REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

CONTRALORÍA DEL ESTADO TRUJILLO

INFORME ANUAL DE GESTIÓN

CONTRALORÍA DEL ESTADO TRUJILLO

2020

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN GENERAL DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO TRUJILLO

1. Presentación.

En cumplimiento de las atribuciones que le fueron otorgadas como Contralora Provisional del Estado Trujillo, según Resolución Nº 01-00-000147 de fecha 12-07-2010, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.467 de fecha 16-07-2010; la Ciudadana Aimee Gabriela Cisneros Camejo refleja a través del presente Informe los resultados de la gestión fiscalizadora realizada por la Contraloría del Estado Trujillo a través de las áreas de apoyo administrativo y control fiscal durante el ejercicio económico financiero 2020, con base al cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en el Plan Operativo Anual de este Órgano Contralor y las competencias asignadas constitucionalmente.

Dentro de este marco, en el referido informe se refleja la gestión realizada por la Contraloría del Estado Trujillo, la cual recibió durante el año 2020 la cantidad de Dieciséis Millardos Trescientos Veinticuatro Millones Seiscientos Cinco Mil Cuarenta y Tres Bolívares con Treinta Céntimos (Bs. 16.324.605.043,30), para cumplir con el ejercicio de las funciones de control, conforme a los principios constitucionales y legales, como lo son la honestidad, participación, celeridad, eficacia, eficiencia, transparencia, rendición de cuentas y responsabilidad, a través de un proceso articulado de organización, dinamización, responsabilidad, evaluación y control, que permitió la toma de decisiones oportunas y la orientación de la actuación del Órgano Contralor hacia la generación de productos necesarios para satisfacer los requerimientos de cantidad, oportunidad y calidad que espera la colectividad en general.

De este modo, para el año 2020 se puede apreciar que las actividades de cada una de las Direcciones de Control que conforman la Contraloría del Estado Trujillo, se han venido fortaleciendo año a año como un programa concreto de acción que vincula el Plan Operativo Anual con el Presupuesto Institucional. De igual manera, las actuaciones y acciones fiscales practicadas tanto en los Órganos Centralizados como en los Entes Descentralizados de la Administración Pública Estadal, se vieron limitadas debido a la suspensión de las actividades laborales desde finales del primer trimestre hasta culminar el año objeto de rendición, por causa de la pandemia provocada por la Covid-19, sin embargo, en algunos sectores de la

administración regional se logró verificar el grado de legalidad, sinceridad, razonabilidad y oportunidad de las operaciones, transacciones financieras y el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias establecidas para el manejo racional de los recursos; conviene destacar, que las pocas actuaciones practicadas se enfatizaron fundamentalmente en dar la orientación a los sujetos a control, a los fines de lograr el perfeccionamiento de su gestión y por ende una mayor satisfacción de las necesidades de la ciudadanía, contribuyendo así al logro de la misión de éste órgano de control.

Por otro lado, la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC), en el marco del fortalecimiento del Poder Popular, continuó fomentando el ejercicio del derecho de los ciudadanos a participar en el control de la gestión pública, a través de la planificación y ejecución de Programas de Capacitación dirigidos a diversos sectores activos de la Comunidad Trujillana, programando y ejecutando talleres y charlas dirigidas a instruir a las comunidades organizadas sobre el buen uso de los recursos que reciben y manejan, específicamente sobre la temática de: “Contraloría Social y Ética”, “La Denuncia como mecanismo de control social y participación ciudadana” y “La Rendición de Cuenta en las Organizaciones de Base del Poder Popular”.

También es importante señalar, que la OAC dio respuesta oportuna a los órganos y entes del sector público que solicitaron asesorías, en materia relacionada con la Asesorías sobre la Declaración Jurada de Patrimonio en formato electrónico(DJP), Cambios de Usuarios al correo ddjpcambiocorreo@cgr.gob.vey asesorías legales en general.

Por otro lado, conviene destacar que las áreas de apoyo administrativas lograron el manejo adecuado de los recursos financieros, técnicos y humanos para el ejercicio económico y financiero 2020, cumpliendo medianamente con la programación planteada a través de una gestión que permitió el fortalecimiento y desarrollo del personal, por medio de la actualización de instrumentos normativos necesarios para el óptimo desempeño de los procesos internos que permitieron el cumplimiento de la misión y visión Institucional.

Es importante señalar, que este año se cancelaron los compromisos y beneficios laborales, dando continuidad a la cancelación del pasivo por concepto de Prestaciones Sociales contraído con el personal cesante que laboró en este Órgano de Control Fiscal, así mismo se cancelaron intereses de Prestaciones, cumpliendo así con la norma jurídica que rige en dicha

materia, por otra parte, se tramitaron las Resoluciones Organizacionales y Administrativas, a fin de garantizar la legalidad de las actividades de este Órgano de Control.

Conviene destacar, que se dio cumplimiento al mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor, lo que es primordial para llevar a cabo la diversidad de actividades, tales como el traslado de funcionarios, apoyo logístico en diferentes eventos, entre otras actividades relacionadas con éste Órgano Contralor; además de esto, se lograron realizar los mantenimientos puntuales y precisos a la sede a los fines de garantizar la operatividad y funcionabilidad de la estructura física de este Órgano Contralor.

Por último y en relación al fortalecimiento de la gestión comunicacional de este Órgano Contralor, se dio continuidad a la ejecución de acciones orientadas a difundir la gestión contralora, dando a conocer actividades, eventos y noticias institucionales, de interés para la colectividad en general, todo ello en consonancia con el acatamiento de las precauciones adecuadas de bioseguridad y respetando las medidas restrictivas implementadas por la pandemia generada por el Covid-19.

En virtud a las consideraciones anteriores, se exponen en el presente Informe los resultados de la Gestión Contralora, durante el ejercicio económico financiero 2020, los cuales fueron medianamente satisfactorios, gracias a los grandes esfuerzos realizados por las diferentes dependencias que conforman la CET, para cumplir con su misión y al mismo tiempo contribuir con el establecimiento de los valores éticos en la administración pública estadal y el fortalecimiento del Sistema Nacional de Control Fiscal, pese a los cambios de hábito en la consolidación de productos a consecuencia de la pandemia.

AIMEE CISNEROS CAMEJO
CONTRALORA PROVISIONAL DEL ESTADO TRUJILLO

Resolución Nº 01-00-000147 de la Contraloría General de la República
de fecha 12/07/2010, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.467

2. Marco Estratégico Institucional de la Contraloría del Estado Trujillo, definido en el Plan Estratégico 2016 – 2020.

2.1. Misión.

Ejercer el control externo a través de actuaciones fiscales, dirigidas a la vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes estadales, para lograr una transparente y clara administración de los recursos del poder público del Estado Trujillo.

2.2. Visión.

Hacer de la Contraloría del Estado Trujillo un órgano de control oportuno, con participación ciudadana y de carácter técnico en el ejercicio de sus funciones, para lograr un impacto eficaz y eficiente en su gestión.

2.3. Objetivos Estratégicos.

El programa de gestión para el periodo 2016 – 2020, contempla Cuatro (04) Objetivos Estratégicos, con el fin de consolidar el Sistema de Gestión de la totalidad de dependencias de este Órgano Contralor, los cuales quedaron definidos de la siguiente manera:

1. Fortalecer el Control Fiscal.
2. Optimizar la Potestad Sancionatoria.
3. Incrementar la Participación Ciudadana en el Ejercicio del Control Social.
4. Potenciar el Desarrollo y la Modernización de la Gestión Contralora.

2.4. Principios Rectores.

- **Apoliticismo:** El Control se ejerce libre de cualquier influencia político-partidista
- **Autonomía:** Expresada en la potestad del Órgano de Control para organizarse, ejercer sus funciones y adoptar decisiones, al margen de la intervención de los órganos, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.
- **Carácter Técnico:** El control debe fundamentarse en la aplicación consistente de métodos y técnicas que sustenten la calidad y pertinencia de los resultados.

- **Economía:** El costo del control no debe exceder el que resulte de la suma de los beneficios esperados de la acción fiscalizadora.
- **Celeridad Administrativa:** El control debe practicarse sin paralizar o entrabar la gestión administrativa, optimizando su función fiscalizadora con procesos ágiles y eficaces.
- **Eficiencia:** La contraloría en el ejercicio de sus funciones procura siempre el aprovechamiento máximo de sus recursos y de la capacidad con que cuenta. Con un mínimo de desperdicios para generar los resultados esperados con la calidad requerida.
- **Transparencia:** La Contraloría ejerce el Control Fiscal manteniendo el carácter técnico y la claridad en cada uno de sus procesos, así como en todas las actividades relacionadas con el control interno de la entidad.
- **Participación Ciudadana:** La Contraloría, incentiva e incorpora a los ciudadanos en su gestión fiscalizadora, tal como lo estipula la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.
- **Rendición de Cuentas:** La Contraloría se fundamenta en su deber legal y ético de responder e informar por la administración, el manejo y los rendimientos de sus fondos, bienes o recursos públicos asignados y los resultados en el cumplimiento del mandato que le ha sido conferido

2.5. Valores Organizacionales.

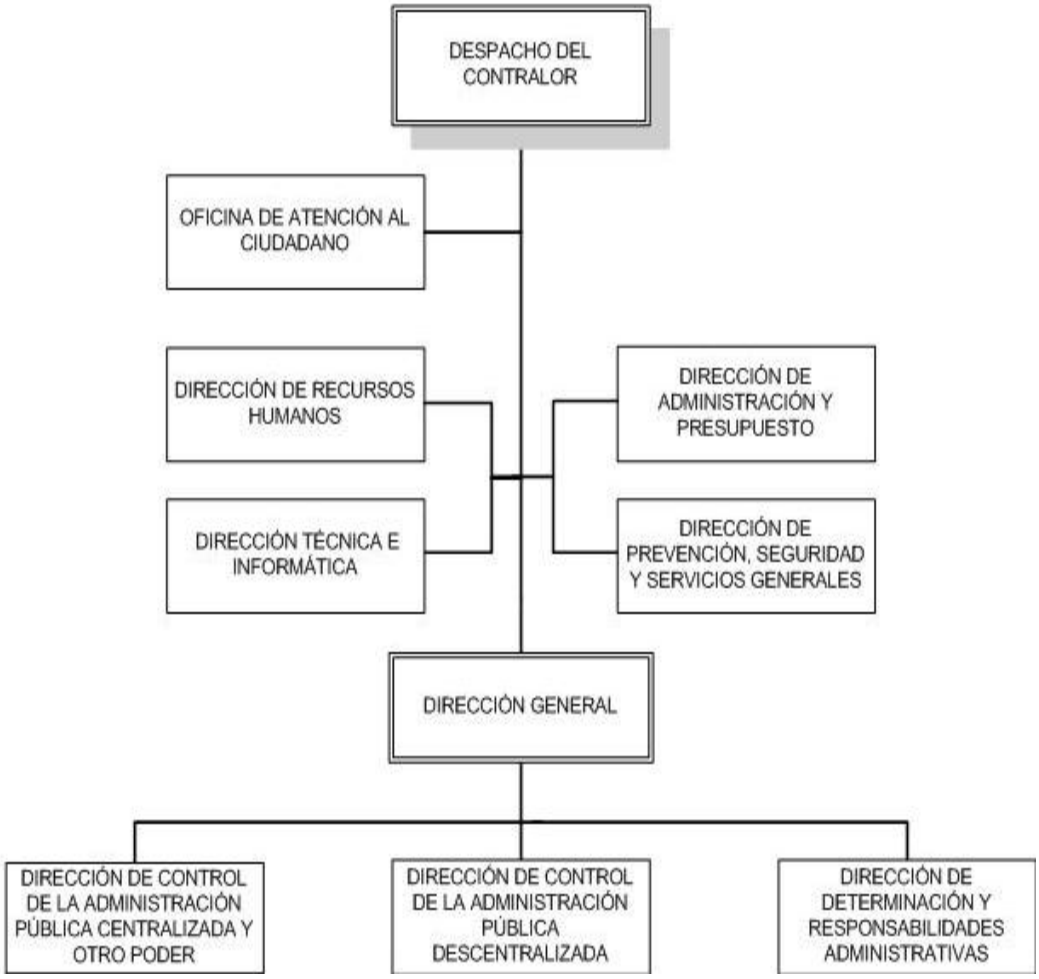
- **Ética:** Las funciones de la Contraloría se expresan en acciones acordes al código de ética profesional para el funcionamiento público, asumido por este órgano contralor.
- **Honestidad:** En el cumplimiento de las funciones de la Contraloría, prevalece la rectitud, lealtad, integridad e imparcialidad.
- **Imparcialidad:** Las funciones de la Contraloría se ejercen con objetividad y equidad.
- **Compromiso:** La Contraloría ejerce sus labores con responsabilidad.
- **Objetividad:** La acción de control debe estar desprovista de la influencia de factores subjetivos que puedan alterar el carácter ecuánime de los resultados de la gestión fiscalizadora.

- **Lealtad:** Las funciones de este órgano de control están enmarcadas dentro del más estricto sentido de salvaguarda de los intereses de nuestra Institución, donde la nobleza y las actitudes de confidencialidad y reserva de la información estén por encima de cualquier interés.
- **Respeto:** En la Contraloría del Estado Trujillo, se obra con respeto y consideración hacía las opiniones y prácticas de los demás aunque sean diferentes a las nuestras.
- **Trabajo en Equipo:** En este órgano de control se promueve la disposición para la participación e integración de todos los miembros del equipo, respetando las ideas de los demás, desarrollando alianzas, potenciando talentos y construyendo equipos exitosos en beneficio de la Institución.
- **Disciplina:** Implica la observancia y el estricto cumplimiento de las normas administrativas en el ejercicio de las funciones de control.
- **Puntualidad:** Exige el compromiso contraído, para cumplir con las tareas, encargos y trabajos asignados dentro de los lapsos establecidos o convenidos. Impone exactitud y precisión en el cumplimiento de los horarios para el desarrollo de las actividades ordinarias y extraordinarias relacionadas con sus labores.
- **Vocación de Servicio:** Excluye conductas, motivaciones e intereses que no sean los institucionales y se patentiza en acciones de entrega diligente a las tareas asignadas.

3. Estructura Organizativa

La estructura organizativa de la Contraloría del Estado Trujillo, está redefinida en el Reglamento Interno aprobado según Resolución 46-15 de fecha 08-12-2015, la cual en su Título II Capítulo I establece la Estructura Organizativa Básica, distribución de funciones y asignación de competencias de las Direcciones y demás Dependencias del Órgano Contralor, de conformidad a las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal. Para el cumplimiento de dichas funciones, la Contraloría del Estado Trujillo tendrá la siguiente estructura organizativa básica.

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA CONTRALORÍA DEL ESTADO TRUJILLO



4. Órganos y Entes sujetos a Control.

La Contraloría del Estado Trujillo en el ejercicio del control fiscal, ejecuta actuaciones fiscales en los órganos y entes sujetos a control, así como acciones orientadas al fortalecimiento del Sistema Nacional de Control Fiscal, y la determinación de responsabilidades administrativas por actos, hechos u omisiones que causen daño al patrimonio del estado, aplicando sanciones por estas acciones, en este sentido, el ámbito de control de la Contraloría del Estado Trujillo está estructurado por un universo de órganos y entes que conforman la Administración Pública Estadal.

CUADRO Nº 01

UNIVERSO DE ORGANISMOS Y ENTE SUJETOS A CONTROL POR LA CONTRALORÍA DEL ESTADO TRUJILLO

ENTES Y ORGANISMOS	CANTIDADES
GOBERNACIÓN	01
PROCURADURÍA	01
SERVICIOS AUTÓNOMOS	02
CONSEJO LEGISLATIVO	01
INSTITUTOS	07
FUNDACIONES	03
EMPRESAS ESTADALES	11
FONDOS	01
CORPORACIONES	01
ASOCIACIONES CIVILES	01
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	03
DIRECCIÓN REGIONAL DEL NIÑO SIMÓN TRUJILLO	01
OTRAS DEPENDENCIAS CREADAS BAJO LA TUTELA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTADAL	05
OTROS ORGANISMOS CON COORDINACIÓN CON LA CGR	05
Total	**43**

FUENTE: Informe Anual de Gestión de las Direcciones de Control.

5. Sistema de Control Interno

5.1. Manuales e instructivos actualizados y desarrollados.

Durante el ejercicio Económico Financiero 2020, se programó como meta el desarrollo de *Instrumentos Organizativos y Administrativos* en apoyo a las unidades administrativas, en materia de Políticas, Normas, Procedimientos y Técnicas de Organización y Administración a fin de ejecutar acciones eficientes para el fortalecimiento del control interno; al respecto, se actualizaron Dos (02) instrumentos normativos de gestión de acuerdo a las solicitudes o necesidades presentadas por las dependencias que conforman la Contraloría del Estado Trujillo, los cuales han sido debidamente aprobados por la máxima autoridad de este Órgano Contralor, los mismos fueron renovados como herramientas para mejorar los procesos inherentes a cada una de las unidades administrativas que integran la CET, destacándose los siguientes; Formato para el Traslado de Bienes Informáticos para Soporte Técnico (F-

DTIUI-009) y Formato para el Informe Técnico sobre la Valoración de los Equipos de Computación (F-DTIUI-010).

CUADRO Nº 02

MANUALES DE ORGANIZACIÓN, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS APROBADOS Y UTILIZADOS POR LA CONTRALORÍA DEL ESTADO TRUJILLO

DENOMINACIÓN DEL INSTRUMENTO	INSTRUMENTO Y FECHA DE APROBACIÓN	OBJETO
Traslado de Bienes Informáticos para soporte Técnico. Código: F-DTIUI-009	Versión Nº 01, resguardada en los archivos de la Dirección.	Proporcionar un formato que permita reflejar la descripción detallada del equipo informático que requiera ser trasladado a la Unidad de Informática, para recibir soporte técnico, dejando claro la fecha del traslado y el motivo del mismo.
Informe Técnico sobre la Valoración de los Equipos de Computación. Código: F-DTIUI-010	Versión Nº 01, resguardada en los archivos de la Dirección.	Proporcionar un formato que permita reflejar claramente las actividades de soporte técnico realizado por la Unidad de Informática y Soporte Técnico a los equipos de computación que lo ameriten.

FUENTE: Informe Anual de Gestión de la DTI.

5.2. Sistemas de Información, Administrativo y de Apoyo.

Con el objeto de lograr la optimización de los procesos a través de las sistematización de estos, la Dirección Técnica e Informática continuó impulsando el fortalecimiento tecnológico de esta Contraloría Estadal, a través de Sistemas de Información administrativos y de apoyo, los cuales permitirán agilizar, evaluar y llevar un control de las acciones ejecutadas por cada área medular y de apoyo de la CET; en tal sentido, la Unidad de Informática y Soporte Técnico logró consolidar el desarrollo, en software libre, de Un (01) sistema de información, denominado “Sistema de Denuncias de la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC)”, el cual había quedado en ejecución al cierre del año 2018, el mismo finalizó el periodo de pruebas y está en espera de su trámite para su revisión y aprobación por parte de la máxima autoridad de este Órgano Contralor.

En relación a los Sistemas Informáticos implantados en la CET, se dio cumplimiento en un 100% a las solicitudes de actualizaciones a los sistemas de información de las unidades sustantivas y de apoyo, ejecutándose un total de Tres (03) actualizaciones, una realizada al Sistema de Correspondencia Digitalizada, otra al Sistema de Bienes Muebles y por último una efectuada al Sistema de Soporte Técnico; dichas actividades fueron realizadas con el fin

de optimizar su funcionamiento y con ello brindarle a los usuarios de los mismos, mejoras en la ejecución de sus procesos.

CUADRO Nº 03

ACTUALIZACIONES REALIZADAS A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO TRUJILLO

NOMBRE DEL SISTEMA	CANTIDAD ACTUALIZACIONES REALIZADAS	ESTATUS
Sistema de Correspondencia Digitalizado	01	Activo 100%
Sistemas de Bienes Muebles	01	Activo 100%
Sistema de Soporte Técnico	01	Activo 100%
Total de Actualizaciones realizadas	**03**	

FUENTE: Informe Anual de Gestión de la DTI.

También, se realizó la implantación de la Base de Datos del SIGESP del ejercicio económico financiero 2020.

Con respecto al refrescamiento efectuado a la página Web de este Órgano Contralor el cual fue ejecutado en el año 2019, es importante acotar que el Servicio de Soporte Técnico de CANTV ya gestiono la permisología para realizarla actualización de los programas del "Servidor Dedicado" en donde se hospeda la Página Web; sin embargo, al cierre del año 2020 la precitada empresa aún no ha dado la aprobación definitiva para la activación del alojamiento del referido refrescamiento de forma concluyente, situación que ha ocasionado la inactividad del sitio Web Institucional. Es importante señalar, que las gestiones efectuadas con la empresa de CANTV para la activación del hospedaje del sitio web, fueron realizadas por medio de correos electrónicos y llamadas a los números proporcionados para el soporte técnico, sin respuesta alguna.

.

CAPITULO II:

RESULTADOS DE LA GESTIÓN DE CONTROL.

1. Diagnostico de la Administración Estadal.

Durante el Ejercicio Económico Financiero 2020, la gestión de control llevada a cabo por este órgano fiscalizador ha definido de manera precisa sus sujetos y/o ámbito de control; así como también sus funciones y demás atribuciones; cuyos principios, definiciones y delimitaciones en materia de control externo se encuentran establecidas en la actual Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF); dentro de este contexto, la gestión de control desarrollada, abarcó la realización de Tres (03) actuaciones fiscales, de Ocho (08) que se tenían programadas, dichas actuaciones comprendieron un total de Tres (03) dependencias encargadas de la administración pública regional, siendo éstas actuaciones el fundamento del Plan de Actuaciones Fiscales de la Contraloría del Estado Trujillo. En ese sentido las Direcciones de Control adscritas a la CET, han emprendido acciones para orientar, recomendar e implementar los mecanismos necesarios que permitan a estos sujetos mejorar sus aspectos técnicos, administrativos y legales.

Ahora bien, del análisis realizado al producto de las actuaciones fiscales ejecutadas por este órgano de control, durante el año 2020, se pudo determinar que los órganos y entes sujetos a control presentan debilidades en cuanto al cumplimiento de normas y procedimientos que rigen su funcionamiento.

2. Fallas y Deficiencias.

Producto de las actuaciones fiscales procesadas por la Contraloría del Estado Trujillo, en los órganos y entes que conforman la Administración Pública Regional, se presentan los resultados plasmados en los Informes de Auditoría elaborados por las Direcciones de Control en el transcurso del año 2020, en los cuales se evidencian debilidades en la gestión administrativa desarrollada por los entes u organismos sujetos a control, que inciden en el logro de objetivos y metas que permiten el desarrollo integral del Estado. Dentro de este marco, se presenta a continuación la síntesis de las principales debilidades comunes y recurrentes, entre las cuales destacan:

En relación a las actuaciones realizadas en la Administración Pública Estadal Centralizada,

se determinaron debilidades entre las cuales se encuentran:

- Fallas en cuanto al cumplimiento de las acciones correctivas plasmadas en el Plan de Acciones Correctivas remitido a la Contraloría del Estado Trujillo, por cuanto no se realizaron las acciones necesarias para la aprobación e implementación por la máxima autoridad de un manual de normas y procedimientos que establezca los procedimientos internos de la UAI, observándose que el Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Auditoría Interna aún se encuentra en proceso de elaboración.

- No se evidenció la solicitud realizada por el Coordinador del SAPROCIAD ante la Gobernación del Estado Trujillo para la designación del auditor o auditora interna mediante concurso público de credenciales, asimismo, no fue entregada a esta comisión de auditoría ninguna evidencia que pruebe la solicitud realizada ante la Gobernación del Estado Trujillo para lograr el recurso humano y financiero necesario para el área de Potestad Investigativa de la Unidad de Auditoría Interna del Servicio. De igual forma no fueron entregados los expedientes contentivos de la documentación que respalde las diferentes actuaciones fiscales realizadas por la Unidad de Auditoría Interna del Servicio.

- En relación a la verificación de la correcta formación y respectivo examen de la cuenta del Servicio conforme con lo establecido en las Normas para la Formación, Participación, Rendición, Examen y Calificación de las Cuentas de los Órganos del Poder Público Nacional, Estadal, Distrital, Municipal y sus Entes Descentralizados; Se constató que la Unidad de Auditoría Interna a la fecha no ha realizado la Correcta Formación y por ende el Examen de la cuenta del periodo 2017.

Ahora bien, tomando como base los resultados obtenidos en las actuaciones fiscales practicadas en la Administración Pública Estadal Descentralizada, se determinaron debilidades en los órganos y entes sujetos a control, verificándose lo siguiente:

- En el aspecto administrativo: Se constató que algunos órganos y entes sujetos a control no tenían definida, actualizada y/o aprobada una estructura organizativa, no elaboraron e implementaron el Reglamento Interno, ni los manuales de normas, que regulen su organización, sus políticas, sus funciones y sus procesos administrativos. Así mismo, no elaboran un presupuesto de ingresos y gastos debidamente aprobado y publicado en Gaceta Oficial del Estado Trujillo, además se constató que los funcionarios encargados de la administración y liquidación de los recursos, así como de la recepción, custodia y

manejo de fondos o bienes públicos, no prestaron la caución legal contra posibles riesgos. Así como los Planes Operativos Anuales no fueron aprobados por la Junta Directiva. Además se constató que cuentan con políticas generales y procedimientos de comercialización y financieras, sin embargo no se evidencia la respectiva aprobación por parte de la Junta Directiva. Igualmente no se han destinado los fondos necesarios para la formación de la reserva legal, en atención a lo dispuesto en los Estatutos sociales y no se ha Implementado un sistema de control para que los gastos en su mayoría sean pagados mediante cheques, excepto los gastos menores para los cuales debe aperturarse una caja chica reglamentada de acuerdo a lo señalado en la normativa aplicable. En caso de mantenerse una caja principal para el ingreso de efectivo, deben establecerse lineamientos para el debido resguardo del dinero. Por otra parte las órdenes de pago emitidas no contienen toda la documentación de respaldo necesaria, tales como: contratos de servicio, órdenes de compra, facturas, imputación presupuestaria, órdenes de entrega y recepción. De igual forma deben llevar un control de las entradas y salidas. También se constató que no existe un sistema de control interno con miras a ejercer una estricta vigilancia de los procedimientos para la adquisición, registro y estado de conservación de los bienes muebles, garantizando que los funcionarios responsables de la guardia y custodia de estos, presten la más cuidadosa atención en el desempeño de sus funciones a fin de salvaguardar los bienes del patrimonio del estado.

- Respecto a las actuaciones practicadas en materia de contrataciones públicas se determinaron debilidades en algunos órganos y entes sujetos a control evaluados relativas a: Se evidenció que algunos órganos y entes sujetos a control, no conformaron y/o publicaron en Gaceta Oficial la Comisión de Contrataciones, se verificó que no programaron ni planificaron la adquisición de bienes y servicios a contratar para el período evaluado, por lo tanto, no realizó su remisión al Sistema Nacional de Contrataciones.

3. Recomendaciones.

En atención a los resultados obtenidos en las actuaciones de control fiscal realizadas, la Contraloría del Estado Trujillo emitió una serie de recomendaciones ante los diferentes entes u organismos sujetos a control, que les permitan fortalecer los mecanismos de control interno, y garanticen el cumplimiento de las funciones y responsabilidades contenidas en las disposiciones legales que rige a la administración pública.

En tal sentido, y en virtud a que no se pudieron realizar Auditorías Operativas por la pandemia del covid-19, la Dirección de Control de la Administración Pública Estadal Descentralizada este Órgano Contralor no realizó recomendaciones; sin embargo, la Dirección de Control de la Administración Pública Estadal Centralizada solicitó acatar las recomendaciones dadas en los informes definitivos y realizar el Plan de Acciones Correctivas.

4. Impacto de la Gestión de Control

Para el año 2020, los organismos y entes que fueron evaluados por las Direcciones de Control adscritas a la Contraloría del Estado Trujillo, han implementado algunas acciones correctivas que les permiten cumplir con los objetivos institucionales con eficacia, eficiencia y economía. En ese sentido se pudo contactar los siguientes:

Administración Pública Estadal Centralizada y orto Poder.

- En cuanto a la recomendación referida a "Ejercer las acciones necesarias a fin de mejorar la distribución de espacios físicos del Servicio que le garanticen un espacio adecuado a la Unidad de Auditoría Interna en atención al carácter reservado de la función fiscalizadora", Se pudo constatar mediante inspección ocular que actualmente la Unidad de Auditoría Interna cuenta con un espacio apropiado para el cumplimiento de sus funciones. Por tanto, se demuestra el acatamiento de las acciones planteadas en el Plan de Acción Correctiva relacionada con esta recomendación.
- En cuanto a la recomendación referida a "Garantizar que la UAI realice el Plan Operativo Anual de la Unidad para los siguientes ejercicios económicos - financieros a fin que le permita programar objetivos y metas a cumplir.". Se verifico que el plan Operativo Anual del año 2019 fue elaborado por la Unidad de Auditoría Interna

– En cuanto a la recomendación referida a "Garantizar que la UAI solicite el Plan de Acciones Correctivas al momento de comunicar los resultados y conclusiones de las auditorías practicadas a los fines de su análisis y posterior seguimiento". Se verifico en revisión a oficios mediante los cuales se hace entrega de los resultados de las inspecciones fiscales practicadas, que en el mismo se solicita la elaboración del plan de acción correctivas y se anexa modelo para su elaboración
– En cuanto a la recomendación referida a "Garantizar que la presentación de los resultados de las Actuaciones Fiscales practicadas, así como los elementos que

conforman los hallazgos y la redacción de condición, criterio, causa y efecto se adapten a lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos en Materia de Auditoria de Estado". Se constató mediante revisión a los informes de las actuaciones fiscales realizadas por la UAI del Servicio durante el periodo auditado que la presentación de los resultados, así como la redacción de los hallazgos que lo conforman se adaptan a lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos en Materia de Auditoria de Estado.

Administración Pública Estadal Descentralizada.

- En virtud de las actuaciones fiscales practicadas por este Órgano de Control Fiscal, se pudo constatar la implementación de mejoras y correctivos por parte de las máximas autoridades jerárquicas y niveles gerenciales, para lo cual se ha sido insistente en la elaboración del Plan de Acciones Correctivas por parte de los entes, tal como lo señala las Normas Generales de Auditoría de Estado, con el fin de subsanar las debilidades administrativas detectadas en las auditorías ejecutadas.
- Tales mejoras se constataron a través de las actuaciones de seguimiento al Plan de Acciones Correctivas, en los cuales en un promedio simple se dio un cumplimiento de las recomendaciones en 50%, mejorando aspectos como: Se giraron instrucciones para que se elabore y apruebe el presupuesto de ingresos y gastos con el fin de obtener un eficiente distribución de los recursos por ramo de ingresos y ejecución efectiva de los mismos. Se llevó el control del presupuesto de ingresos a través de su correspondiente ejecución presupuestaria, a los fines que cumplan con las etapas de liquidación y recaudación de acuerdo con la normativa que rige al respecto. Se llevó un adecuado control de los gastos a través de la respectiva ejecución presupuestaria que consolide las diferentes fuentes de recursos sean de origen nacional, estadal o municipal, incluso los ingresos generados de sus operaciones, a fin de que los mismos cumplan con las etapas esenciales del compromiso, gasto causado y gasto pagado.Se tomaron las acciones pertinentes para elegir a la brevedad del caso a Directores Principales y sus respectivos suplentes, que conforman junto con el Presidente la Junta Directiva, de conformidad con lo establecido en su Acta Constitutiva y Estatutos Sociales. Se implementaron registros de ejecución presupuestaria que permitan en materia de ingresos, determinar su liquidación y recaudación; y en materia de gastos las etapas: comprometido, causado y pagado; Además de generar los reportes y resúmenes mensuales con los respectivos

saldos que facilitarán la realización del cierre del ejercicio económico financiero. Se estableció un adecuado sistema de contabilidad para el registro oportuno de las transacciones financieras, en los respectivos libros principales (diario, mayor e inventario), con el fin de obtener estados financieros confiables para una efectiva toma de decisiones. Se giraron instrucciones para que se aperture un libro auxiliar para el registro de las operaciones financieras, lo que permitirá conocer en un momento dado el saldo disponible y realizar las respectivas conciliaciones bancarias mensuales. Se implementaron controles para que los reportes del punto de venta y planillas de depósito por concepto de ventas de mercancía, sean respaldadas con las respectivos soportes que genera la máquina fiscal y el reporte de las personas que adquirieron la mercancía. Se tomaron medidas para que las compras de mercancía sean ingresadas al sistema de inventario de manera oportuna y así mantener información actualizada sobre la mercancía disponible, evitando incongruencias entre las compras y las ventas realizadas. Se tomaron las acciones necesarias para que todas las operaciones financieras, presupuestarias, contables y administrativas estén respaldadas con toda la documentación justificativa, tales como órdenes de pago, órdenes de compra, requisiciones de material, facturas, entre otras, las cuales deben ser enumeradas correlativamente, fechadas, firmadas y selladas, en atención a lo establecido en la normativa aplicable. De igual manera, conservar mediante fotocopias las facturas y demás documentos cuyo papel de impresión es ilegible con el tiempo. Se aplicaron correctivos pertinentes para la formación del inventario de bienes muebles ajustándolo a los formatos establecidos y realizando el registro oportuno de los bienes adquiridos para mantener el inventario actualizado. Así mismo, identificar los bienes con el código que le corresponda mediante etiquetas engomadas o placas metálicas, de acuerdo con lo contenido en las instrucciones y modelos del anexo 4 de la Publicación N° 20. Se realizaron los procedimientos de contratación pública para las compras por adquisición de materiales, suministro y prestación de servicio, de conformidad con las modalidades de contratación y montos previstos en la ley de contrataciones públicas y sus reglamentos; asegurando con ello la participación de otras empresas, la selección de la mejor oferta y el cumplimiento de los principios de economía, eficacia y transparencia necesarios en la administración de los recursos del Estado. Se implementaron las acciones necesarias para que se cumpla con el proceso de planificación de los planes y proyectos. Se implementaron mecanismos de control interno administrativo que aseguren la correcta ejecución de los proyectos en

cuanto a la legalidad, sinceridad y transparencia en el manejo de los recursos asignados. Se implantó un sistema de control interno adecuado que garantice que antes de proceder a realizar pagos por conceptos de la adquisición de bienes o servicios, o a la elaboración de otros contratos, exista concordancia con los documentos de soporte de los compromisos y causación del gasto (órdenes de compras y factura); así como orden cronológico en su emisión, a los fines que la documentación de respaldo de las órdenes de pago emitidas garantice la legalidad y sinceridad de las operaciones efectuadas por la empresa. Se realizó la planificación y programación anual para la adquisición de bienes y servicios y efectuar su remisión al Servicio Nacional de Contratistas, dando así cumplimiento a lo previsto en la Ley de Contrataciones Públicas.

- Asimismo, se impulsó la labor asesora, el papel orientador que se cumple en el marco del Sistema Nacional de Control Fiscal, lo cual conllevó a un mayor acercamiento institucional entre la Contraloría del Estado Trujillo y los órganos y entes sujetos a su control, dando respuesta a un gran número de solicitudes por asesorías, consultas y opiniones; reuniones de trabajo con los responsables de las áreas evaluadas, para la discusión de informes de actuaciones fiscales; conversatorios y demás actividades con el fin de mejorar los procedimientos de los órganos y entes, aunado a la disposición o receptividad por parte de los órganos o entes para la labor fiscalizadora por parte de este Órgano de Control Fiscal.

CAPITULO III:

ACTUACIONES DE CONTROL

El presente capítulo refleja las actuaciones fiscales que fueron realizadas a través de las Direcciones de Control durante el ejercido económico financiero 2020, en atención al marco de las atribuciones que les corresponde ejercer, fundamentadas en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, la Ley Orgánica de la Contraloría del Estado Trujillo, su Reglamento Interno y las demás normas que al efecto le son inherentes. Las actuaciones fiscales a continuación descritas permitieron dar cumplimiento con los objetivos planteados y las metas programadas en el Plan Operativo Anual del referido año.

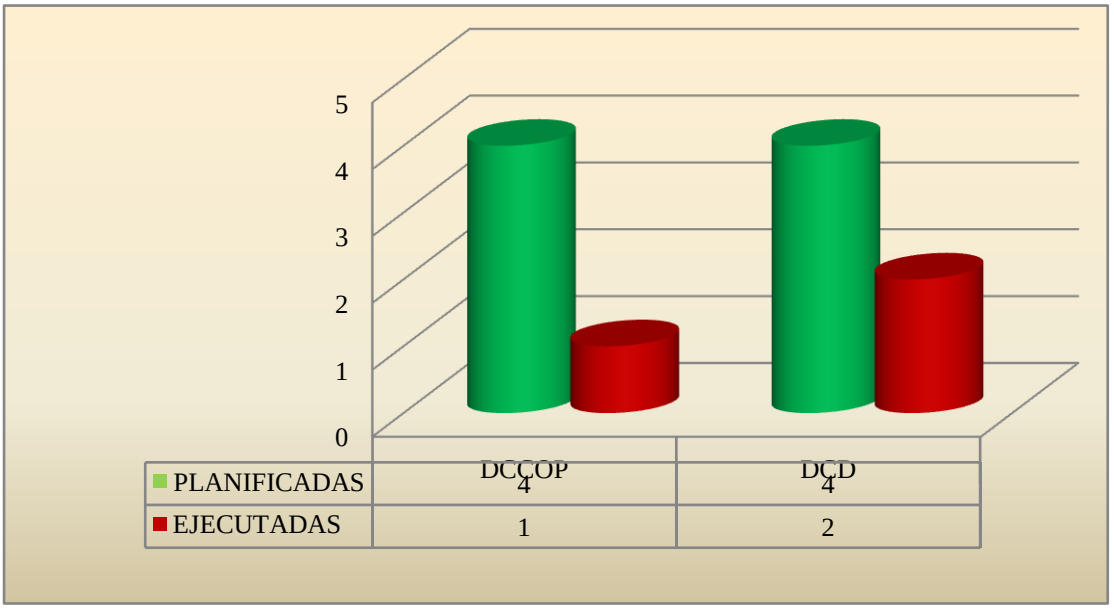
CUADRO Nº 04

ACTUACIONES FISCALES EJECUTADAS EN EL AÑO 2020

DEPENDENCIA	PLANIFICADAS	EJECUTADAS	%
Dirección de Control de la Administración Pública Estadal Centralizada y Otro Poder	04	01	25
Dirección de Control de la Administración Pública Estadal Descentralizada	04	02	50
TOTAL	**08**	**03**	**38**

GRAFICO Nº 01

EJECUCIÓN DE ACTUACIONES FISCALES 2020



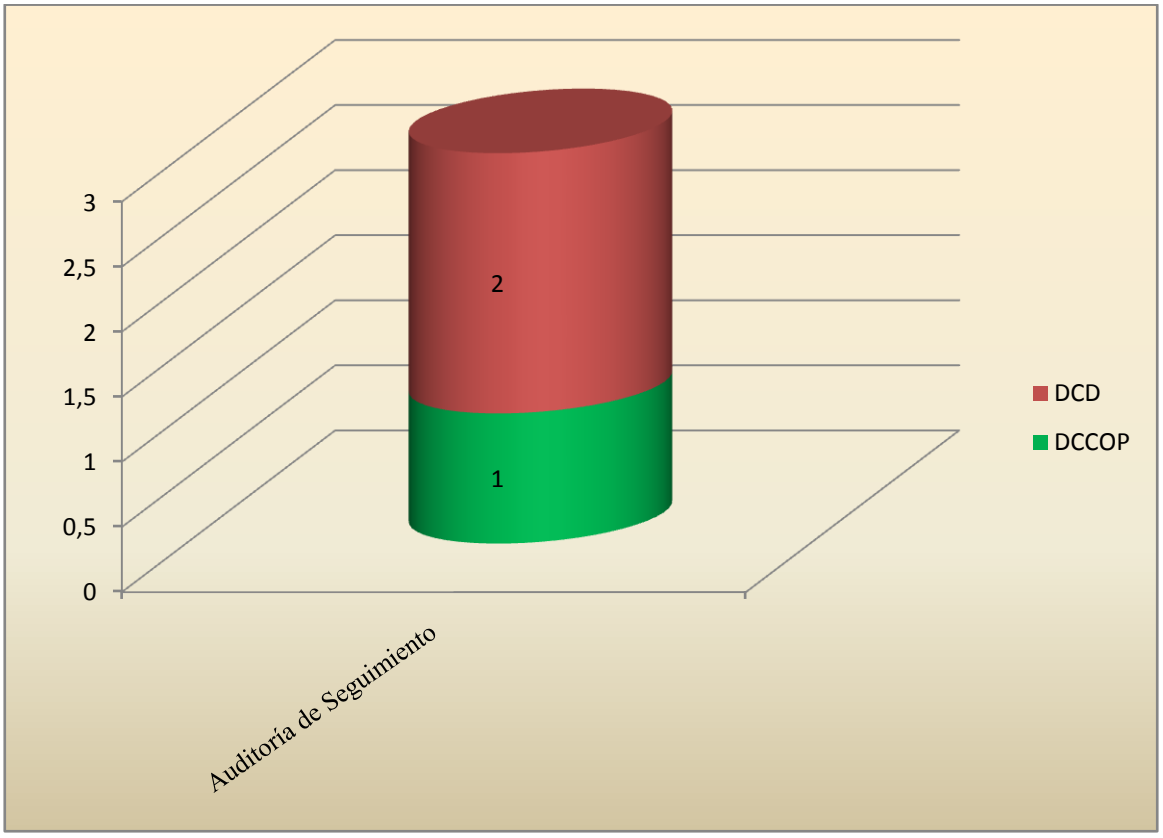
CUADRO Nº 05

RESUMEN DE ACTUACIONES FISCALES EJECUTADAS POR TIPO

ACTIVIDAD	DCCOP	DCD	TOTAL
Auditoría de Seguimiento	01	02	03
TOTAL	**01**	**02**	**03**

GRÁFICO Nº 02

RESUMEN DE ACTUACIONES FISCALES AÑO 2020



1. Actuaciones Selectivas.

Con el firme propósito de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de la Orgánica de la Contraloría General del Estado Trujillo, Gaceta Oficial del Estado Trujillo Edición Extraordinaria de fecha 08-12-1994 y partiendo de criterios de selección, se realizaron las siguientes actuaciones fiscales:

1.1. Actuaciones realizadas en la Administración Pública Estadal Centralizada y Otro Poder

La Dirección de Control de la Administración Pública Estadal Centralizada y Otro Poder (DCCOP), detalla Una (01) actuación fiscal ejecutada durante el año que se rinde, a través del siguiente cuadro:

CUADRO Nº 06

ACTUACIÓN FISCAL REALIZADA EN LOS ÓRGANOS Y ENTES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTADAL CENTRALIZADA Y OTRO PODER EN EL AÑO 2020

N.º DE INFORME	TIPO DE ACTUACIÓN FISCAL	ORGANISMO / ENTE AUDITADO	DESCRIPCIÓN
001-02.01-2020	Seguimiento	Servicio Autónomo de Protección Civil y Administración de Desastres del Estado Trujillo (SAPROCIAD)	Verificación del cumplimiento del plan de acciones correctivas suministrado por el Servicio Autónomo de Protección Civil y Administración de Desastres del Estado Trujillo (SAPROCIAD) con fecha 24-04-2018. En tal sentido, se hará una evaluación del ejercicio económico financiero correspondiente al periodo mayo 2018 a diciembre 2019, con el objeto de verificar su adecuación a las disposiciones legales y reglamentarias.

FUENTE: Informe Anual de Gestión de la DCCOP.

1.2. Actuaciones realizadas en la Administración Pública Estadal Descentralizada.

Durante el periodo objeto de la rendición, a través de la Dirección de Control de la Administración Pública Estadal Descentralizada (DCD) se realizaron Dos (02) actuaciones fiscales en los organismos de la Administración Pública Estadal Descentralizada, las mismas se detallan en el siguiente cuadro:

CUADRO Nº 07

ACTUACIONES FISCALES REALIZADAS EN LOS ÓRGANOS Y ENTES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTADAL DESCENTRALIZADA EN EL AÑO 2020

Nº del Informe	Tipo de Actuación Fiscal	Organismo/Ente Auditado	Descripción
001-02.02-2020	Seguimiento	Proveeduría del Transportista, C.A.	Orientada hacia la verificación del cumplimiento y eficacia del Plan de Acciones Correctivas elaborado por la Proveeduría del Transportista C.A., con base en las recomendaciones realizadas por la Contraloría del Estado Trujillo en el Informe Definitivo de la Actuación Fiscal Nº 006-09.00-2017.
002-02.02-2020	Seguimiento	Empresa de Propiedad Social Agrotrujillo S.A	Orientada hacia la evaluación del cumplimiento y eficacia del Plan de Acciones Correctivas elaborado por Evaluar el cumplimiento y eficacia del Plan de

Nº del Informe	Tipo de Actuación Fiscal	Organismo/Ente Auditado	Descripción
			Acciones Correctivas elaborado por la Empresa de Propiedad Social **Agrotrujillo, S.A.**, con base a las recomendaciones realizadas por la Contraloría del Estado Trujillo en el Informe Definitivo de la Actuación Fiscal Nº 013-08.00-2015.

FUENTE: Informe Anual de Gestión de la DCD.

CAPITULO IV:

ACTIVIDADES DE APOYO A LA GESTIÓN DE CONTROL Y VINCULADAS CON EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROLFISCAL

1. Actividades realizadas para el Fortalecimiento del Sistema Nacional de Control Fiscal y de la Participación Ciudadana.

1.1. Actividades realizadas para el fortalecimiento de los órganos que integran el Sistema Nacional de Control Fiscal.

Como parte del apoyo en la gestión de Control, la CET a través de la Oficina de Atención al Ciudadano, realizó distintas actividades de formación que permitieron contribuir y orientar a una mejor gestión de los Entes u Órganos que conforman Sistema Nacional de Control Fiscal; en tal sentido se dictó Un (01) actividad formativa, que permitió capacitar un total de Diecinueve (19) servidoras y servidores públicos de las unidades administrativas del Servicio Administrativo de Protección del Niño, Niña y Adolescente del Estado Trujillo (SAPNNAET), sobre “Contrataciones Públicas”.

1.2. Actividades Solicitadas por la Contraloría General de la República.

En cumplimiento a las instrucciones emanadas de la Contraloría General de la República, efectuó una serie de actividades orientadas al Fortalecimiento del Sistema Nacional de Control Fiscal y a promover la participación protagónica de la ciudadanía en el control de la gestión pública. A continuación se detallan dichas actividades:

- En cuanto a la rendición mensual de los procesos administrativos llevados en la OAC, a la Unidad de Análisis de la Información de la Participación Ciudadana y Control Social, de la Dirección de Atención al Ciudadano y Control Social de la Contraloría General de la República, está Oficina elaboró y remitió digitalmente a los correos salasituacional-daccs@cgr.gob.ve y wcastillo@cgr.gob.ve, Tres (03) Formatos de Reportes de Gestión Mensual, correspondiente a los meses de Enero, Febrero y Marzo del año 2020; luego siguiendo lineamientos se rindió tanto el mes de marzo como Abril a través de una aplicación diseñada en la plataforma WhatsApp; posteriormente se reportó la gestión de los meses de Mayo a Diciembre mediante la realización de Ocho (08) Encuestas diseñada en la plataforma Google Forms.

- De acuerdo a las instrucciones giradas por la Dirección de Atención al Ciudadano y Control Social de la Contraloría General de la República, en fecha 26-05-2020 se actualizó y entregó el Listado de Jefes de Oficina de Atención al Ciudadano de las Contralorías Municipales del Estado, con lo cual la referida Dirección aperturó Dos (02) Grupos a través del servicio telefónico WhatsApp, como nuevo mecanismo de comunicación entre las OAC de los órganos de control fiscal estadales, municipales y el máximo órgano rector del control fiscal.
- Se participó en Tres (03) reuniones vía WhatsApp en el Grupo Nacional (27-05-20, 03-06-20 y 03-07-2020) referidas a Mecanismos de Rendición, Cronogramas de Trabajo y nuevas formas de formación virtual, y Dos (02) reuniones por el Grupo Sub-Región Los Andes (22-06-20 y 07-07-2020) en cuanto a la Rendición de Cuenta y entrega de actividades con la Dirección en cuestión.
- En virtud al punto anterior, se participó en Seis (06) Foro Chat, vale decir el 27-05-20 sobre La Ética Pública y la Moral Administrativa como Guía de actuación de los servidores públicos; 23-06-20 Creación y funcionamiento de las OAC; 02-07-20 Rendición de Cuenta de las organizaciones de Base del Poder Popular (OBPP); 08-07-20 Diseño de Foro Chat para OBPP; 01-10-20 ¿Cómo realizar un Foro chat de discusión de manera efectiva y nuevo esquema de rendición?; 16-10-2020 sobre Objetivos de Desarrollo Sostenible.
- También, se participó en Tres (03) Encuentros Virtuales a través del servicio Web Google Classroom, que generó la entrega de Tres (03) actividades: Un (01) Diagnóstico de la Oficina de Atención al Ciudadano, Un (01) Video sobre las experiencias exitosas de la OAC en materia de recepción, proceso y solución de los requerimientos y el Fomento de la Participación Ciudadana (propuesta de Procesos Formativos) en tiempos de pandemia, y se diseñó Una (01) Presentación para Foro Chat sobre Participación Ciudadana y Control Social en tiempos de Pandemia.
- Además, en apoyo al máximo ente rector del Control Fiscal, esta Oficina llevó a cabo durante Cuatro (04) semanas de flexibilización establecidas desde el 05-10-2020 hasta el 20-11-2020 la Jornada en Defensa del Voto Soberano, en apoyo al proceso electoral del6

de diciembre para la elección de diputados y diputadas a la Asamblea Nacional, así como en defensa de la democracia y la soberanía, a fin de motivar a los ciudadanos a que ejerzan su derecho constitucional al voto y elegir una nueva Asamblea Nacional, mediante esta actividad se atendieron un total de Quinientos Noventa y Nueve (599) ciudadanos, lo cual se rindió mediante el llenado de Cinco (05) encuestas realizadas por la plataforma Google Forms. En virtud a ello, el Viernes 20-11-20 se contó con el apoyo del Consejo Nacional Electoral (CNE), quien instalo una máquina de votación en la Sede de la Contraloría con el propósito de orientar a los ciudadanos y funcionarios sobre el manejo del sistema de votación que empleo el CNE.

- Por otro lado, se realizó seguimiento, se sistematizó y se reportó semanalmente a la CGR el total de ciudadanos atendidos por las Contralorías Municipales que se activaron con la jornada en el estado Trujillo, los cuales sumados con los atendidos por la Oficina, alcanzan un total de Un Mil Setecientos Dieciséis (1.716) ciudadanos que participaron en la referida jornada.

1.3. Actividades Relacionadas con la Participación Ciudadana.

La Oficina de Atención al Ciudadano durante el año 2020, con el fin de fortalecer la participación ciudadana en el control de la gestión pública, trabajo con talleres y charlas de capacitación relacionados con los Programas de "Fortalecimiento del Poder Popular", "Abuelas y Abuelos Contraloras y Contralores" y "La Contraloría va a la Escuela", actividades que fueron dirigidas a diversos actores vinculados a la Comunidad Trujillana, tales como: Instituciones Educativas, Centros de Atención al Adulto Mayor, Órganos del Estado, entre otras, dictando Cincuenta y Un (51) actividades formativas, capacitándose un total de Quinientos Cuarenta y Ocho (548) ciudadanos y ciudadanas a lo largo del Estado Trujillo, cuyos resultados se indican a continuación:

CUADRO Nº 08

ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN RELACIONADAS CON LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA CORRESPONDIENTE AL AÑO 2020

DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD	CANTIDAD DE ACTIVIDADES	Nº DE PARTICIPANTES
Talleres dirigidos a los Consejos Comunales sobre los siguientes tópicos: sobre La Rendición de Cuenta en las Organizaciones de Base del Poder Popular, Contraloría Social y Ética y La Denuncia como mecanismo de Participación Ciudadanas y Control Social	04	125

DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD	CANTIDAD DE ACTIVIDADES	Nº DE PARTICIPANTES
Charlas sobre Participación Ciudadana y Control Social para la Inducción de los Adultos (personal directivo, administrativo y ambientalista)	16	238
Charlas denominadas Herramientas para Atender los Cambios de Conducta de las niñas y niños contralores con motivo del ejercicio de sus funciones, dirigidas a los padres y representantes de los niños contralores de las Instituciones Educativas participantes	13	46
Charlas de Contraloría Escolar sobre el reforzamiento de las niñas y niños electos como Contralores y Colaboradores Escolares para el período 2019-2020	15	61
Charla sobre Contraloría Social y Ética, dirigida al personal asistencia y obrero del Centro de Atención al Adulto Mayor "Hospital Especial Alejandro Prospero Reverend"	01	30
Charlas sobre Abuelo Contralor, dirigida a los Adultos Mayores que pernoctan y hacen vida activa en los Centro de Atención al Adulto Mayor "Hospital Especial Alejandro Prospero Reverend" y Club de Ancianos "La Vida es Bella".	02	48
TOTALES	**51**	**548**

FUENTE: Informe Anual de Gestión de la OAC.

Se dio continuidad al desarrollo de la II Fase del Programa de Participación Ciudadana "Abuelas y Abuelos Contraloras y Contralores", específicamente lo relativo a la elección y proclamación de estos Contralores, al respecto la Oficina llevó a cabo Dos (02) Procesos de Elección, en los Centros de Atención al Adulto Mayor "Hospital Especial Alejandro Prospero Reverend del municipio Trujillo y en el Club de Ancianos "La Vida es Bella" localizado en el sector Mirabel 2 del municipio San Rafael de Carvajal, los cuales arrojaron Dos (02) Contralores y Cuatro (04) Colaboradores (as) electos.

Con base a lo señalado, se llevaron a cabo Dos (02) Actos de Juramentación y Reconocimiento, a las Abuelas y Abuelos Contralores electos en los Centros de Atención al Adulto Mayor "Hospital Especial Alejandro Prospero Reverend del municipio Trujillo (15-01-2020) y en el Club de Ancianos "La Vida es Bella" localizado en el sector Mirabel 2 del municipio San Rafael de Carvajal (31-01-2020).

Por último, en atención a las solicitudes de apoyo realizadas de los Adultos Mayores, la Contraloría del Estado a través de la OAC llevó a cabo Una (01) Jornada Social en el "Hospital Especial Alejandro Próspero Reverend", producto del apoyo dado por los funcionarios de la Contraloría del Estado Trujillo mediante la colaboración, preparación de alimentos y entrega de ropa usada para las Abuelas y Abuelos que pernoctan en dicho centro.

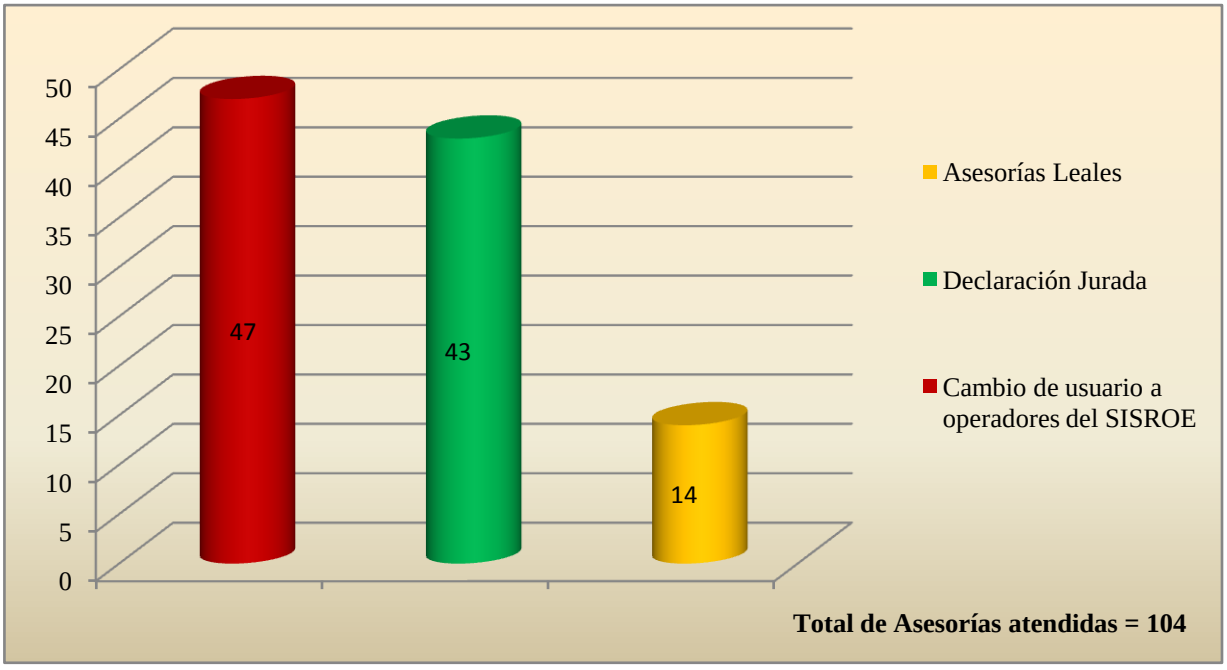
1.4. Otras actividades vinculadas con la Participación Ciudadana y el Sistema Nacional de Control Fiscal.

En cuanto a impulsar participación ciudadana en el control de la gestión pública, la Oficina de Atención al Ciudadano en pro de sensibilizar y vincular a la comunidad en el proceso del Control Fiscal Participativo, llevó a cabo actividades de asesoría a los ciudadanos y ciudadanas que acudieron a la misma, a los fines de obtener orientaciones de tipo técnico-jurídicas o para realizar trámites en organismos de la administración pública, como la CGR. Al respecto se tiene:

- Ciento Cuatro (104) asesorías brindadas a ciudadanos residentes de los diversos municipios dispuestos a lo largo del Estado Trujillo, en lo referente a varias orientaciones vinculadas con el control, vigilancia fiscal y participación ciudadana, dentro de los cuales se denotan las siguientes cifras descriptivas; Cuarenta y Siete (47) Cambio de Usuario al correo ddjpcambiocorreo@cgr.gob.ve, Cuarenta y Tres (43) Asesorías sobre la Declaración Jurada de Patrimonio en formato electrónico (DJP).y Catorce (14) son Asesorías Legales.

GRÁFICO Nº 03

ASESORÍAS BRINDADAS POR LA OAC



FUENTE: Informe Anual de Gestión de la OAC.

2. Actividades vinculadas con la Potestad Investigativa y Acciones Fiscales

2.1. Valoración preliminar de Informes de las Actuaciones de Control.

En el año 2020se realizaron un total de Cuatro (04) valoraciones preliminares a los informes únicos de actuaciones fiscales ejecutadas por las Direcciones de Control de la CET de Siete (07) que se tenían programadas, cumpliendo así ambas dependencias de Control en un 50,00% con la meta establecida, debido a la suspensión de las actividades laborales desde finales del primer trimestre hasta culminar el año objeto de rendición, por causa de la pandemia provocada por la Covid-19.

Las referidas valoraciones están desglosadas de la siguiente manera:

- Dos (02) valoraciones preliminares relacionadas a las actuaciones fiscales practicadas en la Administración Pública Estadal Centralizada y otro Poder en el año 2019.
- Dos (02) valoraciones preliminares referidas a las actuaciones fiscales realizadas en la Administración Pública Estadal Descentralizada en el ejercicio económico financiero 2019.

Conforme a lo indicado, la ejecución de estas acciones sugirió lo siguiente:

- Dos (02) dar inicio al procedimiento de Potestad Investigativa (PI).
- Dos (02) dictar Auto de Cierre y Archivo de Expediente de la actuación fiscal.

Ahora bien, las Direcciones de Control, en virtud a las recomendaciones realizadas a través de las precitadas valoraciones jurídicas, dictaron Dos (02) Autos de Proceder en atención al artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, Uno (01) emanado por la DCCOP y Uno (01) por la DCD.

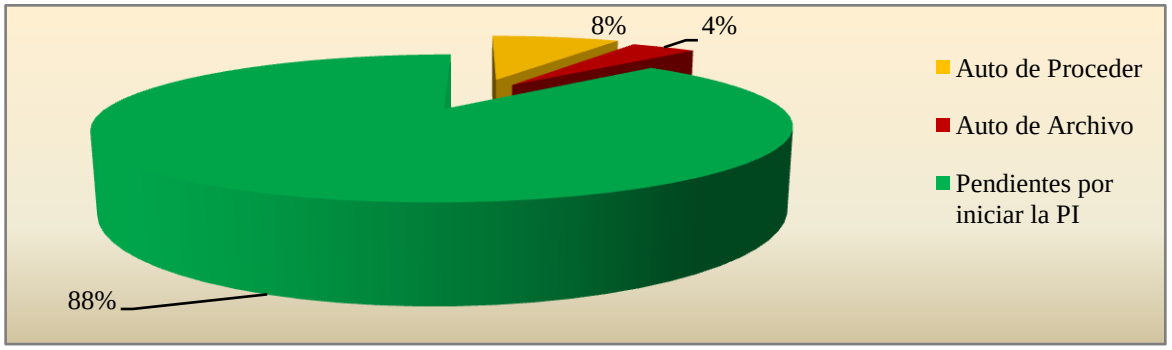
Así mismo, la DCD emitió Uno (01) Auto de Cierre y Archivo con base al principio de economía procesal establecido en el numeral 5 del artículo 25 de la referida Ley, quedando la emisión de Un (01) Auto de Cierre y Archivo por parte de la DCCOP.

Por otra parte, es importante destacar que al cierre del ejercicio económico financiero 2020, hay un total de Veintiún (21) Expedientes en trámite de iniciar el procedimiento de investigación, Siete (07) de la DCCOP y Catorce (14) de la DCD.

A continuación gráfico de lo señalado:

GRAFICO Nº 04

RELACIÓN PORCENTUAL DEL LOS EXPEDIENTES PROCESADOS POR LAS DIRECCIONES DE CONTROL DE LA CET



FUENTE: Informe Anual de Gestión de las Direcciones de Control.

A continuación relación de los expedientes con Auto de Proceder ó de Archivo:

CUADRO Nº 09

ACTUACIONES FISCALES CON AUTO DE PROCEDER O ARCHIVO DICTADOS EN EL AÑO 2020

N° DE INFORME	DIRECCIÓN DE CONTROL	AUTO		ENTE U ORGANISMO AUDITADO
		TIPO	FECHA	
003-02.01-2019	DCCOP	Proceder	11-02-2020	Servicio Autónomo de Protección Civil y Administración de Desastres (SAPROCIAD)
007-08.00-2015	DCD	Archivo	13-02-2020	Empresa de Mantenimiento Aseo y Ornato de Trujillo, S.A. (EMAO, S.A)
008-09.00-2017	DCD	Proceder	17-02-2020	Escuela de Policía del Estado Trujillo (ESPOTRU)

FUENTE: Informe Anual de Gestión de las Direcciones de Control.

2.2. Auto Motivado realizado 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.

La Dirección de Determinación de Responsabilidades Administrativas (DDRA) recibió de la Dirección de Control Administración Pública Estadal Descentralizada (DCD) Un (01) Expediente en el año 2020, sumados a Dos 02) Expedientes los cuales quedaron pendiente por valorar al cierre del año 2019, suman un total de Tres (03) expedientes; ahora bien, de este total, DDRA durante el periodo de rendición realizó Un (01) Auto de Apertura, quedando Dos (02) Expedientes pendientes, uno por valorar y otro por dictar el auto motivado correspondiente.

CUADRO Nº 10

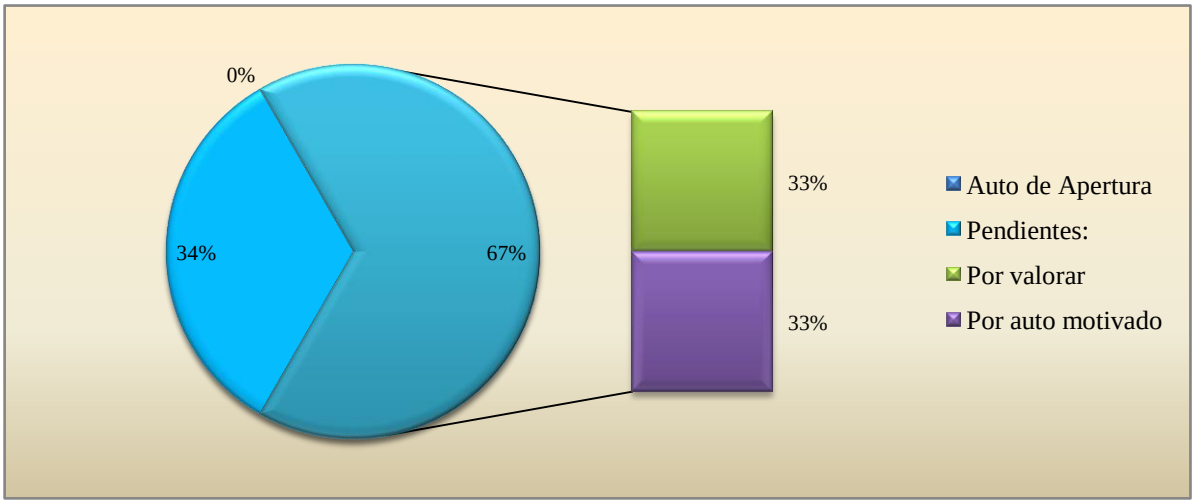
RELACIÓN DE EXPEDIENTES DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS LLEVADOS POR LA DIRECCIÓN DE DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES PARA EL AÑO 2020

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Auto de Apertura	01
Pendientes por Apertura	02
TOTAL	**03**

FUENTE: Informe Anual de Gestión de DDRA.

GRAFICO Nº 05

RELACIÓN PORCENTUAL DE LOS EXPEDIENTES TRAMITADOS Y PENDIENTES DE VALORAR POR LA DIRECCIÓN DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA



FUENTE: Informe Anual de Gestión de DDRA.

En el siguiente cuadro se relacionan los expedientes con Auto Motivado de Apertura:

CUADRO Nº 11

AUTO MOTIVADO DE ARCHIVO Y DE APERTURA DICTADOS EN EL AÑO 2020

AUTO MOTIVADO		Nº DE EXPEDIENTE	Nº DE EXPEDIENTE DE LA DC	DIRECCIÓN DE CONTROL DE ORIGEN	CAUSA
TIPO	FECHA				
Apertura	27-02-2020	CET-DDRA-001-2020	DCD-PI-003-2018	DCD	Actuación Fiscal a la Empresa de Transporte Bus Trujillo, C.A.

FUENTE: Informe Anual de Gestión de DDRA.

2.3. Participaciones realizadas de conformidad con lo previsto en el artículo 97 de la Ley Orgánica de Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

Las Direcciones de Control en aras de dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 97 de la Ley de la Contraloría General de la República en concordancia con el artículo 64 del Reglamento de dicha Ley, remitieron oficios a la Contraloría General de la República a los fines de participar el inicio de Dos (02) procedimientos de Potestad Investigativa, Uno (01) emitido por la Dirección de Control Centralizado y Uno (01) emanado por la Dirección de Control Descentralizado, indicando en los mismos el número de expediente dado por las referida dependencias, así como copias certificadas de los Autos de Proceder dictados.

Por su parte, la Dirección de Determinación de Responsabilidades Administrativas procedió a remitir a través del Despacho Contralor las copias certificadas de Un (01) Auto de Apertura de Procedimientos Administrativos para la Determinación de Responsabilidades a la Contraloría General de la República.

CAPITULO V:

POTESTADES INVESTIGATIVAS Y ACCIONES FISCALES

1. Potestades Investigativas.

Como consecuencia de las Actuaciones Fiscales realizadas a los Órganos y Entes sujetos a control y en cumplimiento a lo tipificado en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y el Sistema Nacional de Control Fiscal, se han iniciado un conjunto de acciones a fin de verificar la ocurrencia de actos, hechos u omisiones contrarias a una norma legal o sublegal, así como el monto de los daños causados al patrimonio, si fuese el caso. En ese sentido, una vez realizadas las valoraciones jurídicas correspondientes, se dictaron Dos (02) Autos de Proceder a los expedientes de Actuaciones Fiscales remitidos por las Direcciones de Control, desglosados de la siguiente manera:

- Un (01) Auto de Proceder correspondiente a la actuación fiscales practicada en la Administración Pública Estadal Centralizada y otro Poder.
- Un (01) Auto de Proceder sobre la actuación fiscal realizada en la Administración Pública Estadal Descentralizada.

Ahora bien, del total de los procesos de investigación llevados a cabo en el año objeto de rendición, ambos quedaron en trámite al cierre del año 2020.

CUADRO Nº 12

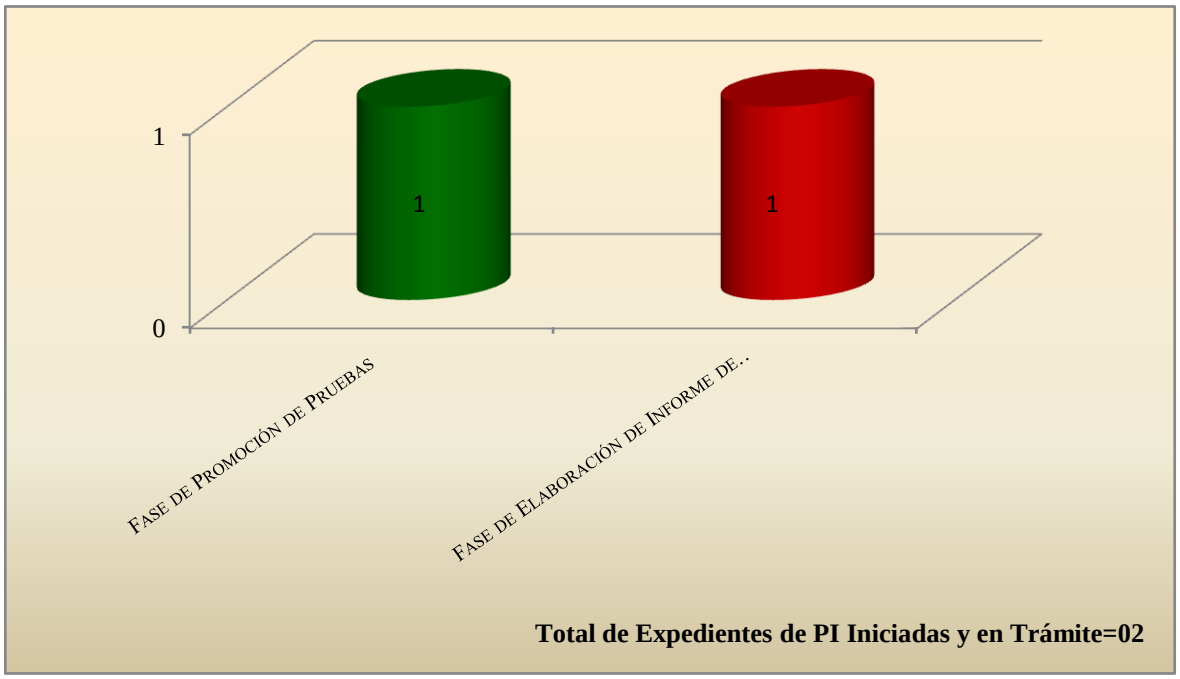
INFORMACIÓN SOBRE LOS PROCESOS DE POTESTAD INVESTIGATIVA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO TRUJILLO

POTESTAD INVESTIGATIVA	CANTIDAD
Iniciadas en Trámite:	**02**
Fase de Promoción de pruebas	01
Elaboración de Informe de Resultados	01
Concluidas	**01**
Total Iniciadas en Trámite y Concluidas	**03**

FUENTE: Informe Anual de Gestión las Direcciones de Control.

GRAFICO Nº 06

RELACIÓN PORCENTUAL DE LOS EXPEDIENTES DE POTESTAD INVESTIGACIÓN INICIADOS EN TRÁMITE Y CONCLUIDOS EN EL AÑO 2020



FUENTE: Informe Anual de Gestión las Direcciones de Control.

En el siguiente cuadro se detallan los Expedientes de Potestad Investigativa iniciados en trámite y concluidos.

CUADRO Nº 13

RELACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE POTESTAD INVESTIGATIVA INICIADOS EN TRÁMITE Y CONCLUIDOS EN EL AÑO 2020

INICIADAS EN TRÁMITE				
N° DE EXPEDIENTE	**Nº DE LA ACTUACIÓN FISCAL**	**DIRECCIÓN DE CONTROL DE ORIGEN**	**ENTE U ORGANISMO**	**ESTATUS ACTUAL**
DCD-PI-001-2020	008-09.00-2017	DCD	Escuela de Policía del Estado Trujillo (ESPOTRU).	Promoción de Prueba
DCCOP-PI-001-2020	003-02.01-2019	DCCOP	Servicio Autónomo de Protección Civil y Administración de Desastres (SAPROCIAD)	Elaboración de Informe de Resultados

FUENTE: Informe Anual de Gestión las Direcciones de Control.

Finalmente, es importante resaltar, que al 31-12-2019 quedó en trámite Un (01) proceso de investigación de la DCD, el cual fue concluido y tramitado ante la Dirección de

Determinación de Responsabilidades Administrativas; a continuación se detalla dicho expediente:

CUADRO Nº 14

RELACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE POTESTAD INVESTIGATIVA INICIADOS EN AÑOS ANTERIORES Y CONCLUIDOS EN EL AÑO 2020

CONCLUIDAS				
N° DE EXPEDIENTE	**Nº DE LA ACTUACIÓN FISCAL**	**DIRECCIÓN DE CONTROL DE ORIGEN**	**ENTE U ORGANISMO**	**ESTATUS ACTUAL**
DCD-PI-001-2020	005-09.00-2017	DCD	Fundación de Infraestructura Asistencial Socialista (FINAS)	Concluida

FUENTE: Informe Anual de Gestión la DCD.

2. Acciones Fiscales.

La Dirección de Determinación de Responsabilidades Administrativas (DDRA), ejerciendo las competencias que le confiere a las Contralorías Estadales la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, como es el ejercicio del Procedimiento Sancionatorio, a objeto de tomar decisiones que sirvan de fundamento en todas aquellas investigaciones dirigidas a determinar la responsabilidad administrativa, formulación de reparos, imposición de multas o absolución de los sujetos a derecho, que por cualquier circunstancias figuren como interesados legítimos en los procedimiento llevados a cabo.

En ese sentido, de conformidad con las funciones asignadas a esta dependencia, durante el año objeto de rendición, esta Dirección no logró dictar Decisiones sobre el expediente aperturado en el año 2020, así como del que quedó en proceso de sustanciación al cierre del 2019, (el cual aún se halla en fase de sustanciación, transcurriendo el lapso de Quince (15) días hábiles para la realización de la Audiencia Oral y Pública), ya que se encuentran en suspendidos dichos procedimientos y por ende no corren los lapsos procesales motivado a la suspensión de las actividades laborales desde el 17-03-2020, con motivo de la pandemia ocasionada por el coronavirus (COVID-19), todo en acatamiento a las órdenes e instrucciones emanadas del Ejecutivo Nacional, cuyo basamento legal está consagrado en el Decreto N° 4.160, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.519 Extraordinario de fecha 13-02-2020, mediante el cual se decreta el Estado de Alarma en todo el Territorio Nacional, situación que se mantuvo durante el resto del ejercicio fiscal, mediante sucesivos Decretos.

CAPITULO VI:

GESTIÓN INTERNA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

1. Administración y Finanzas.

La Dirección de Administración y Presupuesto (DAP), responsable de prestar oportuna y eficientemente los servicios administrativos requeridos por el Órgano Contralor, desarrolló su gestión en el año 2020, siguiendo criterios de economía en el manejo de los recursos disponibles, logrando con ello los resultados que a continuación se describe:

1.1. Ejecución Presupuestaria y Financiera

Para el desarrollo de los programas proyectados para el año 2020, fue aprobado un presupuesto de gasto inicial de Dos Millardos Doscientos Noventa y Ocho Millones Trescientos Cuarenta y Siete Mil Novecientos Dieciséis Bolívares con Cero Céntimo (Bs. 2.298.347.916,00) asignado mediante Ley de Presupuesto para el Ejercicio Económico y Financiero del Estado Trujillo año 2020, publicada en Gaceta Extraordinaria del Estado Trujillo de fecha 28-12-2019, dicha ley contempla a la Contraloría del Estado Trujillo dentro del Sector 01- Programa 02 de Control Fiscal de la Hacienda Pública.

Ahora bien, se recibieron Treinta y Tres (33) Créditos Adicionales por un monto de Catorce Millardo Veintiséis Millones Doscientos Cincuenta y Siete Mil Ciento Veintisiete Bolívares con Treinta Céntimos (Bs. 14.026.257.127,30), para un presupuesto de gastos ajustado de Dieciséis Millardos Trescientos Veinticuatro Millones Seiscientos Cinco Mil Cuarenta y Tres Bolívares con Treinta Céntimos (Bs. 16.324.605.043,30), lo que reflejo incremento de 85,92% con respecto al presupuesto ajustado.

CUADRO Nº 15

ESTIMACIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS POR PARTIDAS

COD.	DENOMINACIÓN DE LA PARTIDA	ASIGNADO(Bs.)	AUM/DISM(Bs.)	ACTUALIZADO(Bs.)
4.01	Gastos de Personal	1.044.492.272,00	11.554.268.416,08	12.598.760.688,08
4.02	Materiales, suministros y mercancías	207.654.700,00	-101.398.700,00	106.256.000,00
4.03	Servicios no personales	309.426.294,00	1.616.675.290,29	1.926.101.584,29
4.04	Activos Reales	608.131.700,00	-608.081.700,00	50.000,00
4.07	Transferencias y Donaciones	128.642.750,00	1.555.368.400,93	1.684.011.150,93

COD.	DENOMINACIÓN DE LA PARTIDA	ASIGNADO(Bs.)	AUM/DISM(Bs.)	ACTUALIZADO(Bs.)
4.11	Disminución de pasivos	200	9.425.420,00	9.425.620,00
TOTALES		**2.298.347.916,00**	**14.026.257.127,30**	**16.324.605.043,30**

FUENTE: Informe Anual de Gestión de la DAP.

Sin embargo, a fin de realizar una buena gestión se realizaron Siete (07) Traspasos presupuestarios, por la cantidad de Cuatro Millardo Doscientos Cuarenta y Nueve Millones Cuatrocientos Ochenta y Seis Mil Cuatrocientos Un Bolívares con Diecisiete Céntimos (Bs. 4.249.486.401,17), lo cual representa el 26,03 % en relación al presupuesto de gastos actualizado.

En relación al porcentaje de ejecución del Plan Operativo Anual 2020de la CET, es importante señalar que el mismo se ejecutó con grado de cumplimiento del 52,39%, producto del desempeño de funciones y logro de las metas que le fueron asignadas a cada una de las unidades administrativas que conforman este Órgano de Control Fiscal. Es importante señalar, que los precitados resultados que fueron afectados directamente debido a la suspensión de las actividades laborales con motivo de la pandemia ocasionada por el Covid-19.

En relación a los emolumentos percibidos durante el ejercicio económico financiero 2020 por la Contralora Provisional del Estado Trujillo, se tiene que la Lcda. Aimee Cisneros Camejo, percibió un total de emolumentos de Quinientos Cincuenta y Dos Millones Setecientos Cuarenta y Cinco Mil Sesenta Bolívares con Cero Céntimo (Bs. 552.745.060,00).

Es importante señalar, que los recursos financieros de la Contraloría del Estado Trujillo, para el ejercicio económico financiero 2020, fueron manejados a través de Ocho (08) cuentas bancarias del Banco de Venezuela S.A.

1.2. Adquisición de Bienes y Servicios.

La Dirección de Administración y Presupuesto (DAP), a los fines de cumplir con las solicitudes emanadas por las diferentes dependencias de este Órgano Contralor, realizó los procesos para la adquisición de bienes y servicios, los cuales se ajustan a las leyes que rigen la materia y están previstos en la planificación operativa de la CET. Al respecto, en el periodo objeto de rendición, se realizaron las siguientes actividades:

- Se llevaron a cabo Cinco (05) procesos para la adquisición de bienes y servicios, los cuales fueron realizados en el marco del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, bajo la modalidad de Consulta de Precios; siendo importante resaltar, que a la totalidad de estos procesos se otorgó la adjudicación.
- Así mismo, se solicitó ante la Unidad de Servicios Jurídicos de la CET, la elaboración de Cinco (05) contratos, Cuatro (04) de servicios y Uno (01) de honorarios profesionales, los cuales fueron suscritos en su totalidad y a todos ellos se les realizaron adendum.
- Por último, se procesaron un total de Seis (06) órdenes de servicios, por la cantidad de Novecientos Noventa y Dos Millones Seiscientos Noventa y Tres Mil Ciento Ochenta y Dos Bolívares con Dos Céntimos (Bs. 992.693.182,02); igualmente, se realizaron Tres (03) órdenes de compra, por un monto de Sesenta Millones Seiscientos Dieciséis Mil Novecientos Sesenta Bolívares con Cero Céntimo (Bs. 60.616.960,00)**.**

1.3. Acciones realizadas por el área de Archivo General de la CET:

Entre las acciones realizadas por la Dirección de Administración y Presupuesto se encuentra el manejo del archivo de la Contraloría del Estado Trujillo, durante el año 2020fue resguardada Una (01) caja; en dicho archivo los documentos que reposan alcanzan la cantidad de Ciento Noventa y Un (191) carpetas.

1.4. Acciones realizadas por el área de Almacén de la CET:

El Inventario del Almacén de la Contraloría del Estado Trujillo, el cual está a cargo de la Dirección de Administración y Presupuesto, arrojo una existencia de Dos Mil Doscientos Ochenta y Siete (2.287) artículos de oficina.

2. Recursos Humanos.

La Dirección de Recursos Humanos (DRH), como encargada de la administración del personal de la Contraloría del estado Trujillo, en función a las políticas establecidas para tal fin, ha implementado acciones orientadas a optimizar el desarrollo integral del recurso humano, a tal efecto se tiene lo siguiente:

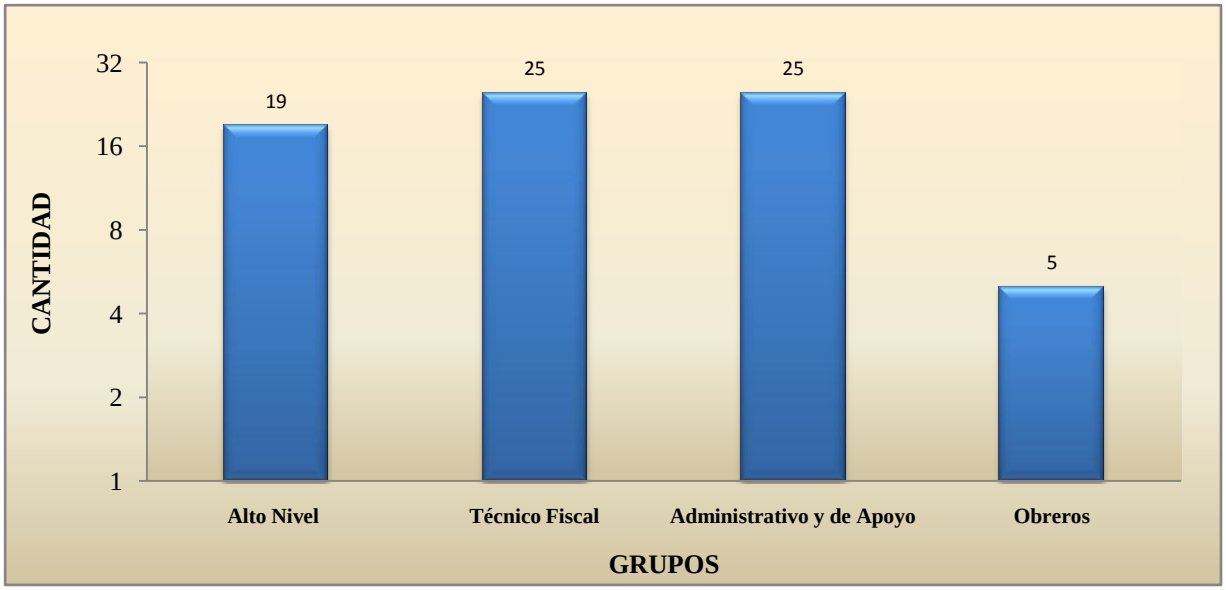
2.1. Distribución del Personal.

Para el ejercicio económico financiero 2020la Contraloría del Estado Trujillo contaba con Setenta y Cuatro (74) trabajadores distribuidos de la siguiente manera: Diecinueve (19)

personal Alto Nivel, Veinticinco (25) Técnico Fiscal; Veinticinco (25) Administrativo y de Apoyo, y Cinco (05) Obreros.

GRAFICO Nº 07

DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL POR CATEGORÍAS, AÑO 2020



FUENTE: Informe Anual de Gestión de la DRH.

Es importante señalar, que de los Diecinueve (19) funcionarios del Alto Nivel, Uno (01) se encuentran en Comisión de Servicios en calidad de Contralor Interventor de Contraloría Municipal; así mismo, de los Veinticinco (25) del grupo Técnico Fiscal Dos (02) también se encuentran en la misma condición.

Así mismo, se refleja la distribución del personal, en cuanto al área medular asciende al 55% y el área de apoyo al 45%; de igual modo, se tiene que el nivel académico del personal que labora en éste Órgano Contralor se distribuye en la siguiente proporción: 73% lo representa el personal profesional, 15% lo ocupa el personal con bachillerato aprobado y el 12% el personal no bachiller.

De igual manera, se cuenta en la Contraloría del Estado Trujillo con Cincuenta (50) Jubilados y Treinta y Tres (33) Pensionados.

Es de acotar, que las Jubiladas Alice Lobo y Beatriz Viloria, no se les cancela su pago correspondiente, en virtud a que se encuentran ocupando los cargos de Contralora del Municipio Motatán y Contralora Interventora del Municipio Miranda del Estado Trujillo, respectivamente.

2.2. Desarrollo del Recurso Humano.

A los fines de contar con personal idóneo comprometido con el fortalecimiento de los objetivos institucionales, se aprobó el ingreso de profesionales y técnicos, tomando como base las necesidades de recurso humano requeridas por las dependencias de este Órgano de Control Fiscal, en ese sentido, se realizaron Siete (07) Ingresos de personal, de los cuales Tres (03) pertenecen al Nivel Técnico Fiscal y Cuatro (04) del Administrativo y de Apoyo.

En cuanto a los movimientos de egresos de personal, se tiene que de la nómina de personal salieron Dos (02) del Técnico Fiscal y Tres (03) del Administrativo y de Apoyo, para un total de Cinco (05) egresos, lo mismos se detallan a continuación:

- Tres (03) que renunciaron a su cargo en este Órgano de Control.
- Uno (01) por remoción del cargo.
- Uno (01) por Pensión por Incapacidad.

A continuación se detallan los movimientos de personal relacionados con ingresos y egresos.

CUADRO Nº 16

MOVIMIENTOS DE PERSONAL: INGRESOS Y EGRESOS

Grupos	Denominación del Cargo	Descripción del Documento de Ingreso	Descripción del Documento de Egreso
Personal Fijo:			
Técnico Fiscal	Abogado I		Yulexy Perdomo, egreso por renuncia según oficio S/N de fecha 22- 01-2020.
	Auditor I		Ana Graterol, egreso por remoción, según Oficio N° 003-2020, de fecha 17-01-2020
	Auditor I	María Fernanda Justo, ingreso según oficio N° 011 de fecha 17-01-2020.	
	Auditor I	Yris Violeta Gil, ingreso según oficio N° 01.00-03-036 de fecha 17-02-2020.	
	Auditor I	Belkis M. Sáez Coronado, ingreso según oficio N° 01.00-03-036 de fecha 17-02-2020.	
Administrativo y de Apoyo	Analista Administrativo I	Keila Pereira Torres, ingreso según oficio N° 010 de fecha 17-01-2020.	

Grupos	Denominación del Cargo	Descripción del Documento de Ingreso	Descripción del Documento de Egreso
Administrativo y de Apoyo	Analista Administrativo I		Ricardo Gallardo egreso por renuncia, según oficio N° 01,00-03-036 de fecha 17-02-2020.
	Asistente Administrativo	Nelbis Urbina, ingreso según oficio N° 01,00-03-036 de fecha 16-03-2020.	
	Asistente de Sistemas	María Teresa Velásquez Sánchez., ingreso según oficio N° 01,00-03-036 de fecha 13-02-2020.	
	Abogado I	Roimer Cordero, ingreso según oficio N° 01,00-03-036 de fecha 17-02-2020.	
	Analista Administrativo I		María Antonieta Torres, se le otorgo el beneficio de Pensión por Discapacidad a partir del 01-05-2020.
	Analista de Sistemas I		Enderson Guzmán, egreso por renuncia, según Oficio S/N de Fecha 08-12-2020.
Totales		**07**	**05**

FUENTE: Informe Anual de Gestión de la DRH.

Del mismo modo, se realizaron Tres (03) movimientos internos de personal, correspondientes a: Dos (02) por ascenso por vía excepcionaly Uno (01) por encargaduría.

Por otra parte, se contrató el servicio por Honorarios Profesionales de un Médico Internista, por Honorarios Profesionales a partir del 17-01-2020 hasta el 31-12-2020, en aras de brindar atención al personal que labora en este Órgano de Control.

Durante el año 2020 no se ejecutó el plan de capacitación dirigidos a los trabajadores y trabajadoras de este Órgano de Control, en consideración a Decreto de Cuarentena emitido por el Ejecutivo Nacional.

En atención al desarrollo integral de formación y mejoramiento técnico y profesional de los funcionarios adscritos a este Órgano Contralor, se elaboró y se presentó ante la máxima autoridad de esta Contraloría Estadal, el Informe del Resultados de la Evaluación de Desempeño de los trabajadores de la Contraloría del Estado Trujillo del año 2019, en función a los resultados obtenidos del proceso valorativo realizado en el referido periodo.

2.3. Registro y Control.

En relación al Registro y Control de los Beneficios brindados a los trabajadores, se señala lo siguiente:

- Se otorgaron Tres (03) incrementos a la escala de sueldos y salarios del personal del Alto Nivel, Técnico Fiscal, Administrativo y de Apoyo y Obreros de esta Contraloría Estadal, Uno (01) de conformidad con los lineamientos emitidos por el Ejecutivo Nacional y al Plan Nacional de Recuperación Económica presentado en el año 2020, , manteniendo los criterios generales establecidos en el Sistema de Remuneración de las Funcionarios y Funcionarias de la Administración Pública Nacional, en materia de Primas de Antigüedad, Hijos y Profesionalización, para todo el personal que labora en este Órgano de Control Fiscal y Dos (02) en atención a los criterios establecidos (ONAPRE) en materia de Primas de Antigüedad, Prima de Hijos y Profesionalización para todo el personal de este Órgano Fiscal; en materia de Remuneraciones a los Funcionarios y Funcionarios de la Administración Pública.
- Se concedieron Tres (03) incrementos a las prestaciones dinerarias del personal Jubilados y Pensionados de esta Contraloría Estadal, Uno (01) de acuerdo con lo establecido en el Decreto N° 4.093 de fecha 09-01-2020, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, y Dos (02) conforme a los lineamientos emitidos por el Ejecutivo Nacional.
- Se efectuaron Tres (03) ajustes en la base de cálculo del Bono de Alimentación de acuerdo con los instrumentos legales vigentes.
- Se Otorgó Bonificación Especial por Desempeño y Responsabilidad a los Directores y Máxima Autoridad de este órgano de Control, de acuerdo a los términos descritos en la resolución.
- Se incrementó el monto de los Beneficios Laborales otorgados al personal de la CET, tales como: Ayudas para la Adquisición de juguetes a empleados y obreros; Ayudas por nacimientos a empleados y obreros; así como, la Ayudas por Graduación por Post-grado.
- Se tramitaron Ocho (08) ajustes a los Gastos de Representación de la Máxima Autoridad de este Órgano de Control.

- Se otorgaron Cuatro (04) ajustes al Bono Compensatorio trimestral sin carácter salarial, otorgado a los trabajadores Rafael Méndez, Mervin Venegas y Miguel Briceño, esto en consideración a las diversas actividades fuera del horario de trabajo que realizan en la Contraloría del Estado Trujillo.
- Se realizó el proceso de cálculo de nóminas para el pago del personal activos y pasivos, ejecutando así un total de Cuatrocientas Treinta y Ocho (438) nóminas ordinarias y extraordinarias que se generaron en el periodo del 01-01-2020 al 31-12-2020, las cuales alcanzaron un monto total de Once Mil Novecientos Sesenta y Nueve Millones Ciento Sesenta y Ocho Mil Setecientos Treinta y Cinco Bolívares con Treinta y Seis Céntimos (Bs. 11.968.169.735,36).
- Se realizaron Cuatro (04) ajustes a la asignación Monetaria Mensual sin incidencia salarial por concepto de Pago de Servicio de Guardería y/o Matricula de Educación Inicial, a los Hijos e Hijas de los Trabajadores y Trabajadores de este Órgano de Control
- Se tramitó Una (01) Bonificación de Fin de Año al personal activo y pasivo, correspondiente a Ciento Veinte (120) Días de Salario Integral.
- Se otorgaron Cuatro (04) ajustes a los Honorarios Profesionales del Médico Cirujano adscrito a este Órgano de Control.
- Se otorgó el beneficio de Pensión por incapacidad a la ciudadana María A. Torres, por parte de la Tesorería de Seguridad Social, quien desempeñaba el cargo de Analista Administrativo I, adscrita a la Dirección de Recursos Humanos de este Órgano Contralor, a partir del 01-05-2020. En este sentido, se dio el retiro de la referida funcionaria de la nómina del personal activo de este Órgano de Control.
- Finalmente, se llevó a cabo el registro de Siete (07) funcionarios de nuevo ingreso y Trece (13) egresos de funcionarios al Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS) y al Sistema de Registros de Órganos y Entes del Sector Público (SISROE), a través de su página Web.

2.4 Bienestar Social del Personal.

El cuanto al bienestar de los trabajadores de la Contraloría del Estado Trujillo:

- Con el propósito de beneficiar al personal empleado, obrero, pensionado y jubilado de esta Contraloría, se realizó Una (01) Jornada para la Adquisición de Alimentos destinados a mejorar la calidad de vida de la familia Contralora.
- Se otorgaron Diez (10) Ayudas Médicas a funcionarios y funcionarias de este Órgano de Control.
- Se efectuó Una (01) Reducción de la Jornada en atención a los continuos problemas del Transporte Público en las Rutas Interurbanas, Suburbanas, es decir, a la poca disponibilidad de unidades para la prestación del servicio, alto costo de las Tarifas del Pasaje y la dificultad de dinero efectivo para subrogar los gastos del servicio de transporte, de acuerdo al siguiente Horario de Trabajo: lunes a viernes de 8:00 am a 2:00 pm, con un descanso ínter-jornada de Una Hora (01), es decir, de 12:00 m a 1:00 pm; el presente horario tendrá como vigencia a Tres (03) Meses contados a partir del 10-01-2020 hasta el 10-04-2020.
- También, se acató la cuarentena y todas las acciones decretadas por el Presidente de la República, a partir del 16-03-2020, como elemento de resguardo social, ante los brotes confirmados del nuevo Coronavirus (COVID-19) en Venezuela.
- Se tramitaron los requerimientos solicitados por los trabajadores y ex-trabajadores de la CET; de lo cual para el periodo objeto de rendición se tramitaron Cuarenta y Cuatro (44) requerimientos, correspondientes a: Treinta y Dos (32) Constancias de Trabajo, Cuatro (04) FP-020, Cuatro (04) FP-023 y Cuatro (04) Certificación de Cargo.
- Por último, se coordinó Una (01) Misa en honor a la Virgen de la Paz conjuntamente con el Consejo Legislativo del Estado Trujillo y el Consejo Nacional Electoral.

2.5 Servicios Médicos.

En aras de brindar atención médica a los funcionarios (ras) de este Órgano de Control, durante el año 2020se registraron un total de Ciento Cuarenta y Siete Consultas atendidas por el servicio médico, discriminadas en: Ciento Trece (113) Consultas Médicas, Trece (13) Validaciones de Reposos Médicos, Siete (07) Aperturas de Historias Médicas y Dos (02) Valoraciones pre-empleo y Doce (12) Actas Médicas.

2.6 Actividades Jurídicas.

Para garantizar los intereses del Recurso Humano de éste Órgano Contralor y actuando dentro del marco legal vigente, se solicitaron las actividades jurídicas, las cuales se describen a continuación:

- Se solicitó la tramitación de Setenta y Nueve (79) Resoluciones en materia de Recursos Humanos, desglosando las mismas en: Setenta y Seis (76) Organizativas y/o Administrativas, Tres (03) relacionadas con ajustes de sueldo.
- Se requirió Una (01) Opinión Jurídica, ante la Unidad de Servicios Jurídicos de la CET, en la cual se recomendó suspender el pago del Bono de Alimentación (Cestaticket) a las ciudadanas Norma Alizo y Hebe Viloria, en consideración que las funcionarias tiene más de Doce (12) meses en el no ejercicio de sus funciones, sin motivo que justifique la ausencia a sus labores, ya que no se encuadran en ninguno de los supuestos señalados en el Artículo 8 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley del Cestaticket Socialista para los Trabajadores y Trabajadoras.

2.7 Prestaciones Sociales de Empleados y Obreros de la CET.

En relación con las Prestaciones Sociales de los trabajadores, este Órgano de Control Fiscal canceló en el periodo objeto de rendición, los pasivos contraídos por este concepto con el personal cesante, monto que asciende a Sesenta y Un Millones Cuatrocientos Setenta y Un Mil Ochocientos Dieciocho Bolívares con Ochenta y Siete Céntimos (Bs. 61.471.818,87).

3. Apoyo Jurídico.

La Unidad de Servicios Jurídicos (USJ) durante el año 2020, a fin de garantizar la legalidad de todas las actividades llevadas cabo por las dependencias que conforman la CET, realizó la redacción de resoluciones y contratos suscritos por la Contralora Provisional del Estado, tramitando a su vez opiniones y asesorías realizadas al despacho de la máxima autoridad del Órgano Contralor y demás dependencias que conforman la misma; de igual manera, llevó las causas judiciales que se encontraban en trámite en los tribunales y contencioso en lo administrativo. Al respecto se tiene lo siguiente:

3.1. Asesoría Legal.

Garantizando los intereses del Órgano Contralor y actuando dentro del marco legal vigente, durante el año 2020 se ejecutaron las siguientes acciones:

- Se realizaron Ochenta y Tres (83) Resoluciones en materia Administrativa, Procedimental, Institucional y de Recursos Humanos, entre las que se pueden mencionar Setenta y Siete (77) Resoluciones Internas, Cinco (05) Publicadas en Gaceta Oficial del Estado Trujillo y Una (01) pendiente por información del SAPSET sobre el número de publicación, todas ellas vinculadas con designaciones, delegatorias, incremento de asignaciones, incremento de beneficios laborales, aumentos salariales, bonificaciones extraordinarias, nombramientos, encargadurías, establecimiento de horario especial, revocatorias, reformas y creación de cargos.
- Por otra parte, la USJ efectuó Una (01) Opinión Jurídica, solicitadas por la Dirección de Recursos Humanos de la CET.

CUADRO Nº 17

OPINIONES JURÍDICAS EMITIDAS EN LA CET EN EL AÑO 2020

FECHA	ASUNTO
10-02-2020	Se elaboró Opinión Jurídica, mediante la cual se hace la interpretación de la norma con relación al pago del Cesta ticket a funcionarios que se encuentran en proceso de jubilación.

FUENTE: Informe Anual de Gestión de la USJ.

- En cuanto a los contratos suscritos por la máxima autoridad del Órgano Contralor para prestación de servicios relacionados con el buen funcionamiento y desarrollo eficaz de diversas actividades propias de la Contraloría del Estado Trujillo, se tienen Cinco (05) contratos se laborados por la Unidad de Servicios Jurídicos en el periodo que se rinde.

CUADRO Nº 18

CONTRATOS EMITIDOS EN EL AÑO 2020

DESCRIPCIÓN	FECHA
Contrato de Servicio realizado entre la Contraloría del Estado Trujillo e Inversiones AGAPE C.A., relacionado con la Conservación y Mantenimiento del parque automotor de la CET.	15-01-2020
Contrato de Servicio realizado entre la Contraloría del Estado Trujillo y el Servicio Integral de Mantenimiento y Seguridad Grupo Express, CA.	15-01-2020
Contrato de Servicio realizado entre la Contraloría del Estado Trujillo e Inversiones 8085, CA.	15-01-2020
Contrato de Servicio realizado entre la Contraloría del Estado Trujillo e Inversiones AGAPE C.A., relacionado con las	15-01-2020

DESCRIPCIÓN	FECHA
Conservación, Remodelaciones y Mejoras de la sede de la CET.	
Contrato de Honorarios Profesionales realizado entre la Contraloría del Estado Trujillo y la Médico Internista Mayrubia Nava de Briceño-	17-01-2020

FUENTE: Informe Anual de Gestión de la USJ.

- Es importante reflejar, la realización de Otros Actos Administrativos durante el año 2020, específicamente Veinticuatro (24) Adendum solicitados por la Dirección de Administración y Presupuesto de la CET.
- También, se realizaron los reportes mensuales sobre las modificaciones del marco legal venezolano, en los cuales se reflejan un total de Veinticinco (25) actualizaciones realizadas durante el año 2020.

3.2. Asuntos Jurídicos.

En cuanto a la representación y defensa de la legalidad de los asuntos emanados de la Contraloría del Estado Trujillo, en los que este Órgano ha sido notificado o se ha hecho parte para defender los intereses de la misma, al respecto se tiene lo siguiente:

- Del asunto Nº AP42-G-2014-000018, contentivo de la Demanda de Nulidad interpuesta por el ciudadano Gilmer Viloria, en contra de la Contraloría del Estado Trujillo, que cursa por ante el Juzgado de Sustanciación de la Corte Segunda de lo Contencioso Administrativo, aún está a la espera de la Decisión por parte del referido juzgado.
- En cuanto a la Demanda de Nulidad interpuesta por el ciudadano Jhonny Sánchez, en contra de la Contraloría del Estado Trujillo, que cursa ante la Corte Segunda de lo Contencioso Administrativo, signado bajo el número de AP42-G-2015-000324, aún se espera que fijen auto en la referida Corte para la consignación de la Contestación de la Demanda.
- Por último, cursa por ante el Juzgado Nacional de la Jurisdicción Contencioso Administrativo de la Región Centro Occidental, Recurso Contencioso Administrativo Funcionarial interpuesto por la ciudadana Adriana Maya de Coronado, signado bajo el número VP31-R-2019-000033, en contra de la Contraloría del Estado Trujillo, la cual se encuentra en Apelación de la Decisión, específicamente a la espera de la práctica de la Notificación de las partes a los fines de que una vez que conste en autos las Notificaciones se comience a contar los lapsos para la formalización de la Apelación.

4. Apoyo Técnico e Informático.

La gestión desarrollada por la Dirección Técnica e Informática durante el año 2020 se orientó hacia la consecución de su objetivo fundamental, el cual comprende la consolidación del presupuesto y los planes operativos anuales, brindando el apoyo a las unidades administrativas en las actividades relacionadas con la actualización y elaboración de los instrumentos de gestión y sistemas informáticos de cada dependencia; adicionalmente efectuó el control y seguimiento de la gestión del órgano contralor a los fines de informar los resultados obtenidos, optimizando con ello la gestión interna de este Órgano de Control Fiscal.

4.1. Apoyo Técnico.

En aras de brindar un *Apoyo Técnico* a las áreas administrativas que conforman éste Órgano de Control Fiscal, se consolidaron una serie de documentos de gestión imprescindibles para el desarrollo óptimo de la gestión interna de la CET, a razón de ello se obtuvieron los siguientes resultados:

- La Dirección Técnica e Informática participó en la elaboración y consolidación del Anteproyecto de Presupuesto y Plan Operativo Anual Institucional 2021, en función a los objetivos y recursos presupuestarios necesarios para el cumplimiento de las metas propuestas inherentes tanto a los procesos medulares como de apoyo de la Contraloría del Estado Trujillo; en tal sentido, se tiene que el presupuesto 2021 fue elaborado teniendo como norte la consecución de la misión institucional a través de la aplicación de criterios de economía, eficacia y eficiencia en el manejo de los recursos públicos, siendo este presentado ante el Ejecutivo Regional en la oportunidad requerida para la inclusión en el Proyecto de Ley de Presupuesto Regional.
- Se efectuó la evaluación del Plan Estratégico 2016-2020 de la CET, a través de la verificación del cumplimiento global de todos los Planes Operativos Anuales del año 2019 de las dependencias que conforman el Órgano de Control Fiscal, resultados que fueron pasmados en el informe sobre la evaluación del cuarto año de ejecución del referido plan.
- En función a la programación establecida en el POA Institucional aprobado para el ejercicio económico financiero 2020, solo se logró consolidar Un (01) Informe de Avance de Resultados Trimestral sobre la Ejecución del POA, correspondientes al IV trimestre del año 2019, debido a la suspensión de las actividades laborales en virtud a la

pandemia causada por el Covid-19; así mismo, se presentó de forma oportuna de la Ejecución Física del POA trimestral a la Gobernación del Estado Trujillo, en las cuales se reflejan de manera explícita y cuantificada las metas ejecutadas por las unidades medulares y de apoyo en el IV trimestre del año 2019 , I, II y III trimestre del año 2020.

- Debido a que se suspendieron las actividades laborales con motivo de la pandemia ocasionada por el Covid-19, solo se presentaron Tres (03) Informes de Gestión Mensual de la Contraloría del Estado, correspondientes al mes de diciembre del año 2019 y de enero a febrero del 2020, partiendo de los resultados de las diversas actividades ejecutadas por las dependencias de éste Órgano de Control Fiscal en ese periodo.
- Basado en las instrucciones emanadas de la Contraloría General de la República, se consolidó el Informe Anual de Gestión Institucional correspondiente al año 2019, el cual recoge la labor contralora ejecutada por cuatro grandes áreas: Control Fiscal, Determinación de Responsabilidades, Participación Ciudadana y el Sistema de Control Interno de éste Órgano, con apego a los principios de eficiencia, eficacia, transparencia y economía.
- Por último, la dependencia elaboró el Informe de Rendición de Cuentas de la DTI, correspondiente al ejercicio económico financiero del año 2019.

4.2. Apoyo Informático.

En cuanto al *Apoyo Informático*, éste se orientó al fortalecimiento de la plataforma tecnológica del Órgano de Control Estadal (hardware, software y comunicación), obteniéndose en el año 2020 lo siguiente:

- En lo referente al respaldo de información alojada en los servidores de la Contraloría del estado Trujillo, se ejecutaron un total de Novecientos Treinta y Ocho (938) respaldos de Cuatro Mil Ciento Cincuenta y Dos (4.152) que se tenían programados, cumpliendo en un 22,59 % con el cronograma establecido para tal fin, cumplimiento que fue afectado considerablemente debido a la suspensión de las actividades laborales con motivo de la pandemia ocasionada por el Covid-19; los referidos respaldos se discrimina en:
  - Con respecto al Servidor de aplicaciones, se efectuaron Novecientos Cuatro (904) respaldos a los sistemas ya implantados como lo son: el Sistema Integrado de Gestión Administrativa para Entes del Sector Público (SIGESP), Sistema de Parque

Automotor de la CET, Sistema de Registro y Control de Asistencia de la CET, Sistema de Denuncias de la CET, Sistema de Registro de los Consejos Comunales, Sistema de Fondo de Jubilaciones de la CET, Sistema de Registro y Control de Vacaciones del Personal de la CET, Sistema de Registro y Control de los Resultados de la Evaluación del Desempeño Individual de los funcionarios de la CET, Sistema de Archivo de la CET, Sistema de Información para la Declaración Jurada de Sobrevivencia, Sistema de Registro y Control de Hardware y Software, Sistema de Correspondencia Digitalizada (base de datos y fuentes), Sistema de Soporte Técnico, Sistema de Certificación de las actividades formativas de la OAC, Sistema de Bienes Muebles, Sistema de Control de Visitas y Asistencia de la CET, Sistema de recibo de Pago de la CET y Sistema de Denuncias de la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC).

- Con relación al Servidor de la Red Institucional de la CET, se realizaron Veinticinco (25) respaldos a la información alojada en el mismo. Es pertinente acotar que, durante el periodo objeto de rendición, el referido Servidor de Archivos presentó fallas con respecto al acceso a la red, para lo cual se realizaron pruebas de configuración que permitieron determinar el averió de la tarjeta de red del mismo; en función a ello, se ejecutaron acciones para configurar un equipo de computación para que funcionara como "Servidor Paralelo de Respaldo", y lograr el resguardo de la información atinente a los procesos llevados por este Órgano de Control, sin embargo, dichas acciones no funcionaron por la poca capacidad de almacenamiento y las características insuficientes del equipo en cuestión. Ahora bien, las actividades para activar el funcionamiento del Servidor de la Red Institucional de la CET, quedaron en espera de la adquisición de la tarjeta de red necesaria para restablecer el equipo averiado, para lo cual se efectuaron las gestiones pertinentes ante la Dirección de la Dirección de Administración y Presupuesto de este Órgano de Control, realizando la actualización de precios y la canalización de los requerimientos necesarios para el proceso de contratación pública correspondiente.

- En cuanto a los respaldos de la información que genera la Central Telefónica de este Órgano Contralor, se ejecutaron un total de Nueve (09) respaldos a la configuración del software de la misma.

- En cuanto al mantenimiento realizado a los Equipos Informáticos de la CET, se ejecutaron actividades orientadas al mejoramiento continuo de la plataforma tecnológica de este Órgano Contralor, tal es el caso de:

  – Se realizaron un total de Cuarenta y Dos (42) mantenimientos preventivos de software a los equipos de computación que conforman la plataforma tecnológica institucional de Ciento Sesenta y Ocho (168), cumpliendo en un 25,00 % con la programación pautada; al respecto, se tiene la limpieza de archivos temporales, administración de usuarios, liberación y desfragmentación del espacio del disco duro, entre otros. Es importante señalar, que en el desarrollo de las actividades de mantenimiento software se detectaron algunos equipos infectados, procediendo a formatear los mismos, restableciendo con ello su óptimo funcionamiento.

  – Por otro lado, se realizó una revisión de los equipos que presentan fallas, a los fines de recuperar la operatividad de los mismos, contribuyendo así con la optimización de la plataforma tecnológica de este Órgano de Control.

- En lo relativo a la página Web Institucional, se tiene lo siguiente:

  - Se realizaron un total de Treinta y Tres (33) actualizaciones, referentes a la administración de los contenidos a nivel de publicaciones de las noticias e información de la web institucional, así como los boletines de prensa generados por la CGR. las cuales se detallan a continuación:

CUADRO Nº 19

ACTUALIZACIONES A LA PÁGINA WEB DE LA CET

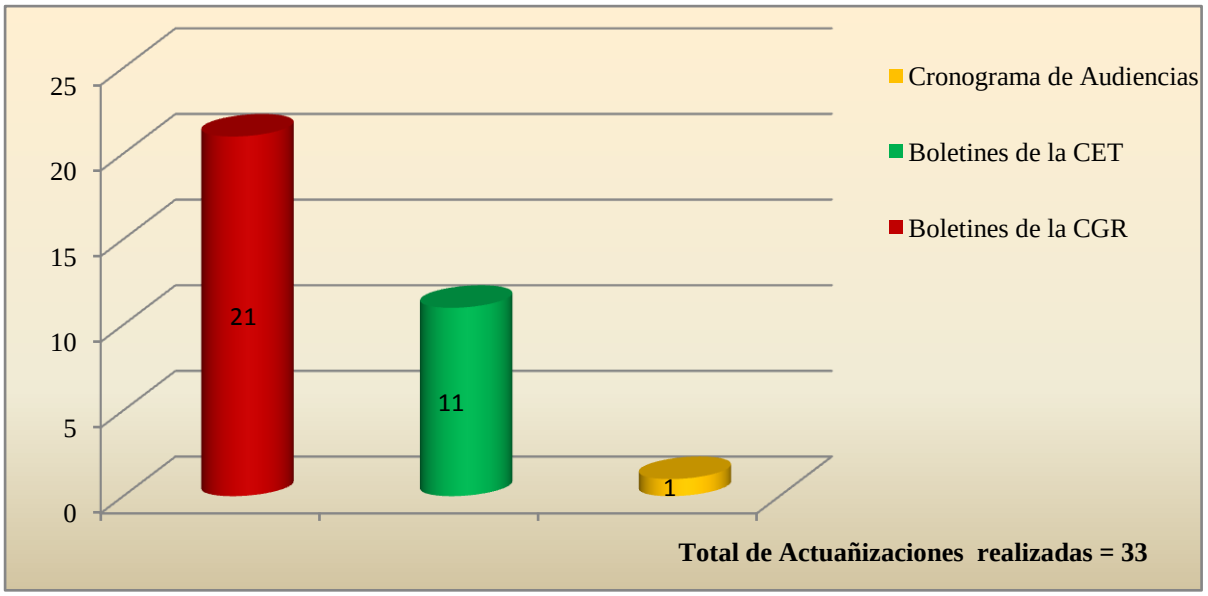
Descripción de la Actualización	Cantidad	Solicitante
Boletines de la CGR	21	UCCP
Boletines de la CET	11	
Cronograma de Audiencias	01	DDRA
Total	**33**	

FUENTE: Informe Anual de Gestión de la Dirección Técnica e Informática.

A continuación gráfico de lo señalado:

GRAFICO Nº 08

RELACIÓN GRÁFICA SOBRE LAS ACTUALIZACIONES A LA PÁGINA WEB DE LA CET



FUENTE: Informe Anual de Gestión de la Dirección Técnica e Informática.

- Paralelamente, se llevaron a cabo Seis (06) respaldos para el periodo que se rinde, de Veinticuatro (24) que se tenían programados, lo que representa el 25% de cumplimiento, ya que la empresa de CANTV no ha efectuado el hospedaje definitivo del sitio web; es de acotar, que las pocas actividades fueron realizadas tanto al Código fuente, como de la base de datos, mediante la herramienta Filezilla, por medio de las cuentas de acceso FTP asignadas por el proveedor de servicio de alojamiento web, como medida de seguridad preventiva de resguardo.

- En cuanto a las actividades de soporte técnico requerido por las dependencias, se atendieron oportunamente un total de Trescientos Sesenta y Ocho (368) requerimientos realizados por los usuarios de las diferentes dependencias a través del Sistema de Soporte Técnico, destacándose el escaneo de documentos, revisión de equipos, revisión e instalación de impresoras, instalación de programa, limpieza de pendrives, apoyo técnico a sistemas informáticos, servicio a la central telefónica, entre otros.

- Finalmente, se prestó colaboración a la Oficina de Atención al Ciudadano durante los meses de Octubre, Noviembre y parte del mes de Diciembre en cuanto a la activación de un punto de información para las Elecciones Parlamentarias del año 2020.

5. Prevención, Seguridad y Servicios Generales.

A fin de garantizar un ambiente de trabajo adecuado para el desarrollo de las actividades medulares y de apoyo que coadyuven al logro de objetivos institucionales, se desarrollaron actividades de limpieza y mantenimiento preventivo y correctivo de las áreas administrativas de la sede y del parque automotor de la CET; conforme a lo expuesto se tiene lo siguiente:

5.1. Área de Mantenimiento.

- Durante el año 2020, se dio cumplimiento al mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor, eje fundamental de las estrategias ejecutadas por el Órgano Contralor, de manera de contar con su disponibilidad a nivel del territorio regional y nacional, primordial recurso para llevar a cabo diversidad de actividades tales como: entrega inmediata de documentación, pagos por diferentes servicios, carga de material, artículos e insumos, traslado de personal como apoyo logístico en diferentes eventos relacionados con la Entidad Contralora, entre otros. Es de destacar, que el registro de dichos mantenimientos se realizó a través del Sistema de Control del Parque Automotor, el cual arrojó la totalidad de Treinta y Cinco (35) mantenimientos preventivos y Treinta (30) mantenimientos correctivos. Es de acentuar, que para diciembre del 2020, de los Cinco (05) vehículos con que cuenta la CET, Dos (02) se encuentran operativos, (Toyota Land Cruiser placa TAS-10DyToyotaLandCruiser placa TAS-14D).
- En lo relativo a la operatividad y funcionabilidad de las instalaciones del organismo, se atendieron la totalidad de los requerimientos presentados en cuanto a la estructura física, que comprenden todas las dependencias del Órgano Contralor, lo realizado se traduce en: limpieza general de las áreas de los baños, limpieza de extractores de aires acondicionados y ventanas, limpieza de oficinas, entre otras como; bote de basura, arreglo de cerraduras en puertas de oficinas, mantenimiento, chequeo y revisión de toma corrientes y fluorescentes, mantenimientos en puertas, ventanas y paredes.

5.2. Área de Seguridad Integral.

En referencia a las actividades de vigilancia, y seguridad de la infraestructura, se registró un total de Ochocientas Ocho (808) visitas a las diferentes dependencias de la Contraloría del Estado; así mismo, se reportaron Noventa y Siete (97) Novedades relativas al ingreso y egreso de equipos tecnológicos a este Órgano Contralor.

CUADRO Nº 20

VISITAS INSTITUCIONALES REALIZADAS A LA CONTRALORÍA DEL ESTADO TRUJILLO

Áreas	Número de Visitas
Oficina de Atención al Ciudadano (OAC)	648
Dirección de Recursos Humanos (DRH)	90
Despacho del Contralor	28
Dirección de Administración y Presupuesto (DAP)	13
Dirección de Control de la Administración Pública Estadal Centralizada y Otro Poder (DCCOP)	08
Dirección de Determinación de Responsabilidades Administrativas (DDRA)	07
Dirección de Control de la Administración Pública Estadal Descentralizada (DCD)	05
Unidad de Servicios Jurídicos (USJ)	04
Dirección de Prevención, Seguridad y Servicios Generales (DPSSG)	02
Dirección Técnica e Informática (DTI)	01
Unidad de Auditoría Interna (UAI)	01
Unidad de Comunicación Corporativa y Protocolo (UCCP)	01
Total	**808**

FUENTE: Informe Anual de Gestión de la DPSSG.

5.3. Área de Bienes.

En lo que se refiere, al control y registro de bienes muebles, durante el año 2020 no se ejecutaron Incorporaciones o Desincorporaciones de Bienes entre las áreas de la CET, razón por la cual el inventario se mantiene con un monto de Ocho Millones Ochocientos Cuarenta y Nueve Mil Seiscientos Sesenta y Ocho Bolívares con Cincuenta y Tres Céntimos (Bs. 8.849.668,53).

Es importante señalar, que la Comisión de Enajenación de Bienes de la Gobernación del Estado Trujillo, remitió el 13-02-2020 Oficio S/N de fecha 10-12-2019 donde señala que la Desincorporación por Enajenación bajo la modalidad de "Dación de Pago" del Vehículo Marca Toyota, Placa XXT-596, fue aprobada por los miembros de la precitada Comisión.

De lo anterior, es necesario destacar que la DPSSG está llevando a cabo los procedimientos para la desincorporación del vehículo enajenado, y así cumplir con lo establecido en el Artículo 11 de la Ley que regula la Desincorporación y Enajenación de los Bienes Muebles e Inmuebles del Sector Público del Estado Trujillo.

Por otra parte, se debe señalar que de acuerdo al registro presentado por el personal de Vigilancia y Seguridad de la CET, se dio salida a Veinticuatro (24) bienes pertenecientes a las siguientes dependencias; Dirección de Administración y Presupuesto, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Prevención, Seguridad y Servicios Generales y Dirección Técnica e Informática, esto motivado a las medidas de seguridad tomadas por el COVID-19, ya que el personal de dichas áreas se encuentra laborando desde sus hogares, en resguardo de su salud.

5.4. Área de Transporte.

Por otra parte, se atendieron de manera precisa y oportuna un total de Veintiocho (28)requerimientos de servicio solicitados por las dependencias de la Contraloría del Estado, realizándose Veinticinco (25) entregas inmediatas y oportunas de documentación emanadas por el Órgano, dirigidos a los diferentes organismos públicos, privados y particulares; así mismo, se brindaron Tres (03) apoyos logísticos a la Dirección de Administración y Presupuesto para realizar diligencias a entidades bancarias.

5.5. Área de Correspondencia.

En materia de Correspondencia, se procesaron y canalizaron oportunamente, hasta el 13-03-2020, un total de Ochenta (80) comunicaciones, tomando como base el Sistema de Correspondencia Digitalizada de la CET, a continuación desglose de la correspondencia:

- Veintiún (21) correspondencias externas recibidas, las cuales fueron remitidas al Despacho, para luego ser enviadas a las diferentes áreas de la CET.
- Cuarenta y Nueve (49) correspondencias consignadas a diferentes organismos: Veinticinco (25) por funcionarios de la DPSSG y Veinticuatro (24) por funcionarios de otras Direcciones.
- Seis (06) comunicaciones enviadas por Correo Electrónico.
- Cuatro (04) comunicaciones anuladas.

Es de destacar, que de acuerdo a información suministrada por la Coordinación de Asistencia al Despacho, esta emitió a partir del 27-03-2020, un total de Veintisiete (27) documentos, los cuales se encuentran resguardados en sus archivos.

6. Comunicación Corporativa y Protocolo.

En aras del fortalecimiento de la imagen institucional como Órgano de Control Fiscal Estadal, a lo largo del año 2020se han cumplido con una serie de actividades en apoyo a la gestión que lleva a cabo la Contraloría del Estado Trujillo, relacionadas con la proyección institucional y el desarrollo de productos comunicacionales, los cuales permitieron a las instituciones públicas y a la ciudadanía, conocer el trabajo realizado por este Órgano de Control Fiscal Estadal, en lo referente al ejercicio del control externo, así como lo relativo a la participación ciudadana en la gestión pública.

6.1. Área de Relaciones Pública y Protocolo.

Durante el año 2020 se brindo apoyo logístico y protocolar en eventos internos y externos de carácter regionales, así mismo, se prestaron servicios de guía y acompañamiento a invitados especiales y funcionarios designados en actos protocolares, se brindo apoyo protocolar en Jornadas para los Trabajadores de la CET, también se enviaron tarjetas de felicitación Institucional por aniversario y cumpleaños de las Contralorías Estadales y Contralores. Dichas actividades se relaciona en el siguiente cuadro:

CUADRO Nº21

ACTIVIDADES DE RELACIONES PÚBLICAS Y PROTOCOLO REALIZADAS EN EL AÑO 2020

Tipo de Actividad	Cantidad de Actividades
Reportes sobre el cumplimiento de las actividades y eventos	04
Eventos Internos	12
Eventos Externos	01
Jomadas	04
Tarjetas de Felicitación Institucional	44

FUENTE: Informe Anual de Gestión de la UCCP.

6.2. Área de Comunicación Corporativa.

En el año 2020 , se remitió a la Contraloría General de la República (CGR) los Reportes Mensuales de Noticias de Medios Regionales, de los cuales se constató los reportes diarios de prensa al órgano rector, de noticias regionales con inherencia en materia de control, con tendencia negativa, positiva y neutral, pero dichos reportes diarios solo fueron elaborados en los meses de Enero, Febrero y Marzo debido a que se suspendieron las actividades laborales con motivo de la pandemia ocasionada por el Covid-19.

Se redactaron los Boletines de prensa generados por la CET; del mismo modo, se realizó la difusión de los boletines de prensa generados por la CGR, entre ellos se mencionan: Organismos públicos reciben a Nuestra Señora de La Paz; Escuelas del Municipio Candelaria reciben charlas de inducción sobre la Contraloría Escolar; Contraloría General dota de ambulancia y equipos médicos a SERSACON; Elvis Amoroso destacó importancia de la unión cívico-militar en defensa de la Patria.

Por otra parte, se envió a la CGR los Reportes Mensuales del Twitter, tanto de los tweets generados por la CET, como de los retweets de publicaciones por la CGR, sobre temas de actualidad en materia de control fiscal.

Así mismo, se elaboraron los Reportes Informativos Institucionales los cuales fueron remitidos para su revisión a la Máxima Autoridad de este Órgano de Control Fiscal.

En lo referente a la producción de diseños digitalizados, se realizaron Tarjetas de felicitaciones, Aniversarios de funcionarios, Cumpleaños del Mes, efemérides, artículos de reflexión, entre otros, los cuales son necesarios para dar cumplimiento a las actividades de promoción de este órgano de control.

Por último, En cuanto, a las tomas fotográficas se realizaron las asistencias fotográficas entre eventos internos y otras actividades concernientes a la UCCP. Igualmente, se realizaron las actualizaciones de la cartelera institucional, sobre temas de interés para este órgano de control.

Seguidamente se relaciona el resumen de las actividades en materia de comunicación corporativas llevadas a cabo en el año 2020.

CUADRO Nº 22

ACTIVIDADES EN MATERIA DE COMUNICACIÓN CORPORATIVA REALIZADAS EN EL AÑO 2020

Tipo de Actividad	Cantidad de Actividades
Reportes Mensuales de Noticias	12
Reportes diarios	22
Noticias regionales	53
Boletines de prensa generados por la CET	11
Boletines de prensa generados por la CGR	21
Reportes mensuales del Twitter	12

Tipo de Actividad	Cantidad de Actividades
Tweets generados por la CET	397
Retweets de publicaciones de la CGR	1.080
Reporte Informativo Institucional	02
Diseños digitalizados	209
Asistencia Fotográfica	20
Actualización de la Cartelera	09

FUENTE: Informe Anual de Gestión de la UCCP.

7. Asistencia al Despacho.

En cumplimiento a las atribuciones conferidas en la normativa interna y a las instrucciones dictadas por la máxima autoridad, durante el año 2020 se coordinaron los servicios administrativos y secretariales requeridos por la Contralora Provisional del Estado Trujillo, así como la centralización de los trámites necesarios para la publicación oportuna de los actos administrativos emanados de éste Órgano de Control Estadal, al respecto se tiene lo siguiente:

- Se llevó la agenda de la Máxima Autoridad de este Órgano de Control, realizándose convocatorias a diferentes reuniones internas con personalidades del Tren Directivo de este Órgano de Control Fiscal, de las que se puede resaltar la presentación de los Resultados del Informe de Avance Trimestral sobre la Ejecución del POA de la CET, correspondiente al cuarto trimestre del año 2019
- Así mismo, la Máxima Autoridad sostuvo Una (01) Audiencia con funcionaria de este Órgano de Control Fiscal, en la cual se trataron puntos varios.
- Del mismo modo, se coordinó la asistencia de representantes de la CET en Seis (06) Acto Protocolares, tal es el caso de:
  - Juramentación e Instalación de la Junta Directiva del Consejo Legislativo del Estado Trujillo para el año 2020 en la sede del Consejo Legislativo, en la cual la Doctora Yaritza Rivas (Directora de Determinación de Responsabilidades Administrativas de la CET), asistió en representación de la Máxima Autoridad.
  - Juramentación del Abuelo Contralor conjuntamente con la Dirección de la Oficina de Atención al Ciudadano de la CET, en la cual la Doctora Yaritza Rivas (Directora de

Determinación de Responsabilidades Administrativas de la CET), asistió en representación de la Máxima Autoridad.

- La Contralora del Estado asistió al Tradicional Recibimiento de "La Divina Pastora", en la Ciudad de Barquisimeto.
- La máxima autoridad participó en el recibimiento de "Nuestra Señora de la Paz, actividad que se realizó conjuntamente con el Consejo Legislativo (CLET) y el Concejo Nacional Electoral (CNE).
- Acto de Presentación del Informe de Gestión 2019 de la Gobernación del Estado Trujillo en el Foro Bolivariano, en el que la Doctora Yaritza Rivas (Directora de Determinación de Responsabilidades Administrativas de la CET), asistió en representación de la Máxima Autoridad.
- Finalmente la Contralora del Estado asistió a la inauguración de la nueva sede de la policía en el Turagual.

- Se revisaron, canalizaron y despacharon un total de Diecisiete (17) requerimientos especiales emanados del Órgano Rector del Sistema Nacional de Control Fiscal.
- Se tramitaron los Servicios Administrativos y Logísticos de la Máxima Autoridad, los cuales computan un total de Cuarenta y Un (41) entre solicitudes de Viáticos y solicitud de servicios, sirviendo de apoyo en la operatividad y gestión del Despacho.
- Se tramitó la publicación de Ochenta y Cuatro (84) Actos Administrativo, los cuales se discriminan en:

  - Cinco (05) Resoluciones de efectos generales publicadas en Gaceta Oficial Estadal.
  - Una (01) Decisión en materia de Determinación de Responsabilidades Administrativas, materializándose su publicación en GO del Estado Trujillo.
  - Setenta y Siete (77) Resoluciones divulgadas internamente.
  - Una (01) Resolución pendiente por información del SAPSET sobre el número de publicación.

- Finalmente, se gestionaron las acciones pertinentes ante las instituciones de distribución de alimentos para la ejecución de Una (01) Jornada para la adquisición de alimentos, con el propósito de mejorar de la calidad de vida de los funcionarios que hacen vida activa en

este Órgano de Control Fiscal, actividad que se realizó conjuntamente con la Dirección de Recursos Humanos. Así mismo, se realizaron gestiones y trámites oportunos para beneficiar a los hijos de los Funcionarios y Funcionarias de este Órgano de Control Fiscal con juguetes dada las Festividades Navideñas.

8. Auditoría Interna.

Las actuaciones realizadas por la Unidad de Auditoría Interna estuvieron encaminada por velar el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, las metas y objetivos planteados por la Contraloría del Estado, así como la evaluación de la capacidad del control interno, recomendando los ajustes necesarios, mediante la revisión y verificación de sus actividades, en tal sentido, durante el año 2020 esta unidad administrativa realizó las siguientes acciones.

8.1 Actuaciones de Control realizadas en la Contraloría del Estado Trujillo.

La Unidad de Auditoría Interna (UAI) realizó en el año 2020 Una (01) actuación fiscal, la cual se detalla en el siguiente cuadro:

CUADRO Nº 23

ACTUACIÓN FISCAL EJECUTADA POR LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA DE LA CET EN EL AÑO 2020

N° DE INFORME	TIPO DE ACTUACIÓN FISCAL	DEPENDENCIA AUDITADA	DESCRIPCIÓN
001-01.08-2020	Auditoria Operativa	Dirección de Prevención, Seguridad y Servicios Generales de la Contraloría del Estado Trujillo.	Evaluar los procedimientos administrativos relacionados con el registro, control, traslado, desincorporación, donación, enajenación y estado de conservación de los bienes inmuebles pertenecientes a la Contraloría del Estado Trujillo.

FUENTE: Informe Anual de Gestión de la UAI de la CET.

.

CAPITULO VII:

OTRAS INFORMACIONES

- Estado de Ejecución del Presupuesto de Gastos de la Contraloría Estadal para el año 2020.

A continuación se presenta el cuadro demostrativo de la ejecución presupuestaria de este Órgano Contralor.

Cod.	Denominación	Asignado	Modificaciones	Asignación Actualizada	Compromisos	Causado	Pagado	Disponibilidad
4.01	Gastos de personal	1.044.492.272,00	11.554.268.416,08	12.598.760.688,08	12.560.916.521,18	12.560.916.521,18	11.830.662.410,06	37.844.166,90
4.02	Materiales, suministros y mercancías	207.654.700,00	-101.398.700,00	106.256.000,00	106.256.000,00	106.256.000,00	106.256.000,00	0,00
4.03	Servicios no personales	309.426.294,00	1.616.675.290,29	1.926.101.584,29	1.892.427.752,84	1.892.427.752,84	1.758.124.691,95	33.673.831,45
4.04	Activos Reales	608.131.700,00	-608.081.700,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
4.07	Transferencias y Donaciones	128.642.750,00	1.555.368.400,93	1.684.011.150,93	1.669.827.870,60	1.669.827.870,60	1.663.214.190,60	14.183.280,33
4.11	Disminución de pasivos	200,00	9.425.420,00	9.425.620,00	5.474.360,00	5.474.360,00	5.474.360,00	3.951.260,00
Totales		**2.298.347.916,00**	**14.026.257.127,30**	**16.324.605.043,30**	**16.234.902.504,62**	**16.234.902.504,62**	**15.363.731.652,61**	**89.702.538,68**

FUENTE: Informe Anual de Gestión de la DAP.

- Número de Cuentas Bancarias de la Contraloría Estadal.

Banco	Tipo de cuenta	Número de la cuenta	Saldo al 31/12/2020	Objeto de la Cuenta	Responsables
Banco de Venezuela S.A.	Corriente	0102-0369-48-0000369178	1.123.255.146,57	Matriz	Aimee Cisneros Mórela Ruiz Yaritza Rivas Andreina Molero
	Corriente	0102-0369-41-0000372725	2.968.066,98	Funcionamiento	
	Corriente	0102-0369-43-0000372738	5.607.791,20	Fondos a Terceros	
	Corriente	0102-0369-41-0000373342	39.234.142,32	Fideicomiso	
	Corriente	0102-0369-47-0000660398	0.00	Gastos de Personal 2020	
	Corriente	0102-0369-40-0000660505	0,00	Fondos a Terceros 2020	
	Corriente	0102-0369-41-0000660437	0,00	Transferencias 2020	
	Corriente	0102-0369-49-0000660495	0,00	Funcionamiento 2020	

FUENTE: Informe Anual de Gestión de la DAP.

- Cuadro Resumen totalizado del Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles de la Contraloría del Estado Trujillo.

Áreas	Monto en Bs.
Despacho Contralor(a) y Coordinación de Asistencia al Despacho	2.481.443,06
Dirección de Administración y Presupuesto	984.744,86
Unidad de Comunicación Corporativa y Protocolo	3.775.800,81
Unidad de Servicios Jurídicos	0,15
Dirección de Control de la Administración Pública Estadal Descentralizada	15,30
Dirección de Control de la Administración Pública Estadal Centralizada y Otro Poder	15,50
Dirección de Determinación de Responsabilidades Administrativas	14,15
Unidad de Auditoría Interna	0,54
Dirección Técnica e Informática	1.551.387,49
Oficina de Atención al Ciudadano	0,62
Dirección de Recursos Humanos	98,63
Dirección de Prevención, Seguridad y Servicios Generales	56.147,52
Caja de Ahorro	0,07
Total Bs.	**8.849.668,53**

FUENTE: Informe Anual de Gestión de la DPSSG.

.