



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
CONTRALORÍA DEL ESTADO TRUJILLO



# INFORME ANUAL DE GESTIÓN CONTRALORÍA DEL ESTADO TRUJILLO



2023





## **CAPITULO 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 01-00-000099 de fecha 13-06-2022, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 42.410 de la misma fecha; la Ciudadana María Elena Mendoza Rivero 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 2023, con base al cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en el Plan Operativo Anual Institucional 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 2023 la cantidad de Seis Millones Quinientos Sesenta y Nueve Mil Setenta y Seis Bolívares con Treinta y Siete Céntimos (Bs. 6.569.076,37), 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 2023 se puede apreciar que las actividades de cada una de las dependencias 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 por las Direcciones de Control, tanto en los Órganos Centralizados como en los Entes Descentralizados de la Administración Pública Estatal, permitieron 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 actuaciones practicadas se enfatizaron



fundamentalmente en dar la orientación a los sujetos a control, con el fin 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 eventos, talleres, charlas jornadas de capacitación dirigidas a instruir a las comunidades organizadas sobre el buen uso de los recursos que reciben y manejan, específicamente sobre la temática de: “Mecanismo de Participación Ciudadana y Control Social”, “Orientaciones sobre el Sistema de Declaración Jurada de Patrimonio”, “Guía para el Registro de las Operaciones Administrativas, Económicas y Financieras”, “Rendición de Cuentas de las Organizaciones de Base del Poder Popular”, “Contraloría Social y Mecanismos de Participación Ciudadana”, “Contraloría Social en las Organizaciones de Base del Poder Popular”, utilizando la modalidad de Foro Chat vía Whatsapp en algunos casos.

Así mismo, la precitada oficina dio cumplimiento oportuno a los lineamientos emanados 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, de los que se destacan: actividades de formación Talleres sobre Orientación de los Lineamientos emanados por la Contraloría General de República, en cuanto a la ejecución de las etapas del Programa “La Contraloría va a Escuela”, referidas a la Inducción de los Adultos (personal directivo, docente, administrativo y obrero), Padres y Representantes de las niñas y niños contralores; así como para el Reforzamiento del Equipo Contralor, dirigidos a funcionarios de las Oficinas de Atención al Ciudadano de las Contralorías Municipales, Conversatorio sobre “Orientaciones para realizar la Declaración Jurada de Patrimonio”, Taller sobre “Formación, Participación, Rendición y Examen de la Cuenta”, Taller sobre “Orientaciones del Sistema de Declaración Jurada de Patrimonio”, Conversatorio sobre “Mecanismos de Participación Ciudadana”, Talleres sobre “Creación y Funcionamiento de la Oficina de Atención al Ciudadano”, dirigido a los responsables de las áreas de Recursos Humanos y Oficina de Atención al Ciudadano de los Órganos y Entes tanto municipales como regionales del Estado



Trujillo, Taller Virtual para “La Rendición de Cuenta de la Gestión de los Contralores Escolares y Ambientales de las Instituciones Educativas, con las Oficinas de Atención al Ciudadano de las Contralorías Municipales, Conversatorio sobre “Sistema de Registro de Órganos y Entes del Sector Público (*SISROE*) y su vinculación con la DJP”, entre otros.

También es importante señalar, que la OAC dio respuesta oportuna a los ciudadanos y ciudadanas que solicitaron asesorías sobre la Declaración Jurada de Patrimonio en formato electrónico(DJP), cambio de usuario del Sistema DJP, asesoría *SISROE*, cambio de datos filiatorio e indicaciones 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 2023, 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, igualmente, se dio continuidad a la actualización de información precisa, veraz y pertinente en materia de control fiscal a través del portal web institucional.

Por su parte, la Unidad de Auditoría Interna de la CET, en aras de fortalecer las relaciones interinstitucionales y coadyuvar con el mejoramiento de sus procesos medulares y fortalecer el sistema de control interno de las instituciones sujetas a control, llevó a cabo talleres formativos sobre los aspectos teóricos del correcto funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna, dirigidos a funcionarios del Instituto de Alimentación y Nutrición del Estado Trujillo, Instituto Nacional del Deporte del Estado Trujillo (INDET) y del Servicio Administrativo de Protección Civil y Administración de Desastres del Estado Trujillo (SAPROCIADET), que desempeñan funciones en las Unidades de Auditoría Interna de los mismos. Así mismo, la Dirección Técnica e Informática (DTI), en virtud a solicitud efectuada por la Contralora Interventora del municipio Valera, realizó un Taller sobre la elaboración del Plan Operativo Anual Institucional (POAI).

Es importante señalar, que en este año se canalizaron y otorgaron beneficios laborales orientados a fortalecer el bienestar social y el mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios y funcionarias que hacen vida activa en este Órgano de Control Fiscal, del mismo modo, se cancelaron los compromisos y beneficios laborales del personal que labora



en este Órgano de Control Fiscal; así mismo, 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 las diversas actividades, tales como el traslado de funcionarios, apoyo logístico en diferentes eventos, entrega inmediata de documentación, pagos por diferentes servicios, entre otras actividades relacionadas con éste Órgano Contralor.


De igual manera, se realizaron los mantenimientos puntuales y precisos a la sede de la Contraloría Estatal; así mismo, se llevaron a cabo arreglos en la infraestructura de la misma, a los fines de garantizar la operatividad y funcionalidad 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, a través de los diferentes medios de comunicación, dando a conocer actividades, eventos y noticias institucionales, de interés para la colectividad en general.

En virtud a las consideraciones anteriores, se exponen en el presente Informe los resultados de la Gestión Contralora, durante el ejercicio económico financiero 2023, 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 estatal y el fortalecimiento del Sistema Nacional de Control Fiscal.

Atentamente,

  
**MARIA ELENA MENDOZA**  
**CONTRALORA PROVISIONAL DEL ESTADO TRUJILLO**  
Resolución N° 01-00-000099 de la Contraloría General de la República  
De fecha 13/06/2022.  
Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 42.410 de fecha 01/07/2022.





## **2. Marco Estratégico Institucional de la Contraloría del Estado Trujillo, definido en el Plan Estratégico Institucional.**

### **2.1. Misión.**

Ejercer el control externo a través de actuaciones fiscales, dirigidas a la vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes estatales, 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 contempla Seis (06) 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. Optimizar la calidad de los procesos medulares y de apoyo a la gestión de este Órgano de Control, a fin de lograr un eficiente y efectivo control interno.
2. Promover la participación e integración de los sectores de la administración pública, a través de la Gestión Fiscalizadora impartida por este Órgano Contralor.
3. Optimizar los mecanismos de la Gestión Fiscalizadora Estatal bajo los principios constitucionales e institucionales del Sistema Nacional de Control Fiscal.
4. Cumplir con objetividad y transparencia el Procedimiento Administrativo para la Determinación de Responsabilidades.
5. Fortalecer el ejercicio del Control Social, impulsando la formación y participación activa y protagónica de la ciudadanía en la gestión de los recursos públicos.

6. Fortalecer los niveles comunicacionales, posicionando la imagen corporativa, así como impulsar la participación activa de la ciudadanía en la gestión de los recursos mediante la difusión de los logros institucionales.

#### **2.4. Principios Rectores.**

De conformidad a lo dispuesto en el Artículo 25 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, la Contraloría del Estado Trujillo, estableció los siguientes principios:

- **Economía:** El costo del control no debe exceder el que resulte de la suma de los beneficios esperados de la acción fiscalizadora.
- **Eficacia:** La contraloría en el ejercicio de sus funciones procura siempre el aprovechamiento máximo de sus recursos para generar los resultados y alcanzar los objetivos institucionales.
- **Celeridad Administrativa:** El control debe practicarse sin paralizar o entorpecer la gestión administrativa, optimizando su función fiscalizadora con procesos ágiles y eficaces.
- **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.
- **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.

#### **2.5. Valores Organizacionales.**

El cumplimiento de las atribuciones de la Contraloría del Estado Trujillo, se ejerce en base a los siguientes valores organizacionales:



- **Objetividad:** Las conclusiones y resultados de los trabajos de control y vigilancia fiscal e informes realizados en este órgano contralor, deben expresar la realidad y basarse exclusivamente en las pruebas y evidencias obtenidas.
- **Imparcialidad:** Las funciones de la Contraloría se ejercen con objetividad y equidad, rectitud y justicia.
- **Apoliticismo:** El Control se ejerce libre de cualquier influencia político-partidista.
- **Ética:** La conducta que debe exhibir el personal de la contraloría estatal está basada en la honestidad, equidad, decoro, lealtad, vocación, transparencia y pulcritud.
- **Identidad y Compromiso:** Cada uno de los trabajadores que conforman la contraloría estatal, ejecuta su trabajo con orgullo, satisfacción y promoviendo los principios y valores de nuestra Institución.
- **Responsabilidad:** El personal de este órgano de control, conscientes de su obligación como servidores públicos, realiza el mejor esfuerzo para cumplir con los deberes asignados, asumiendo las consecuencias de sus actos.
- **Transparencia:** Las actuaciones que realice la Contraloría Estatal son ejecutadas bajo el criterio técnico, la celeridad, objetividad, oportunidad y apoliticismo.
- **Trabajo en Equipo:** Este órgano de control trabaja bajo un ambiente donde el personal interactúa con armonía, confianza y respeto para el logro de los objetivos comunes.

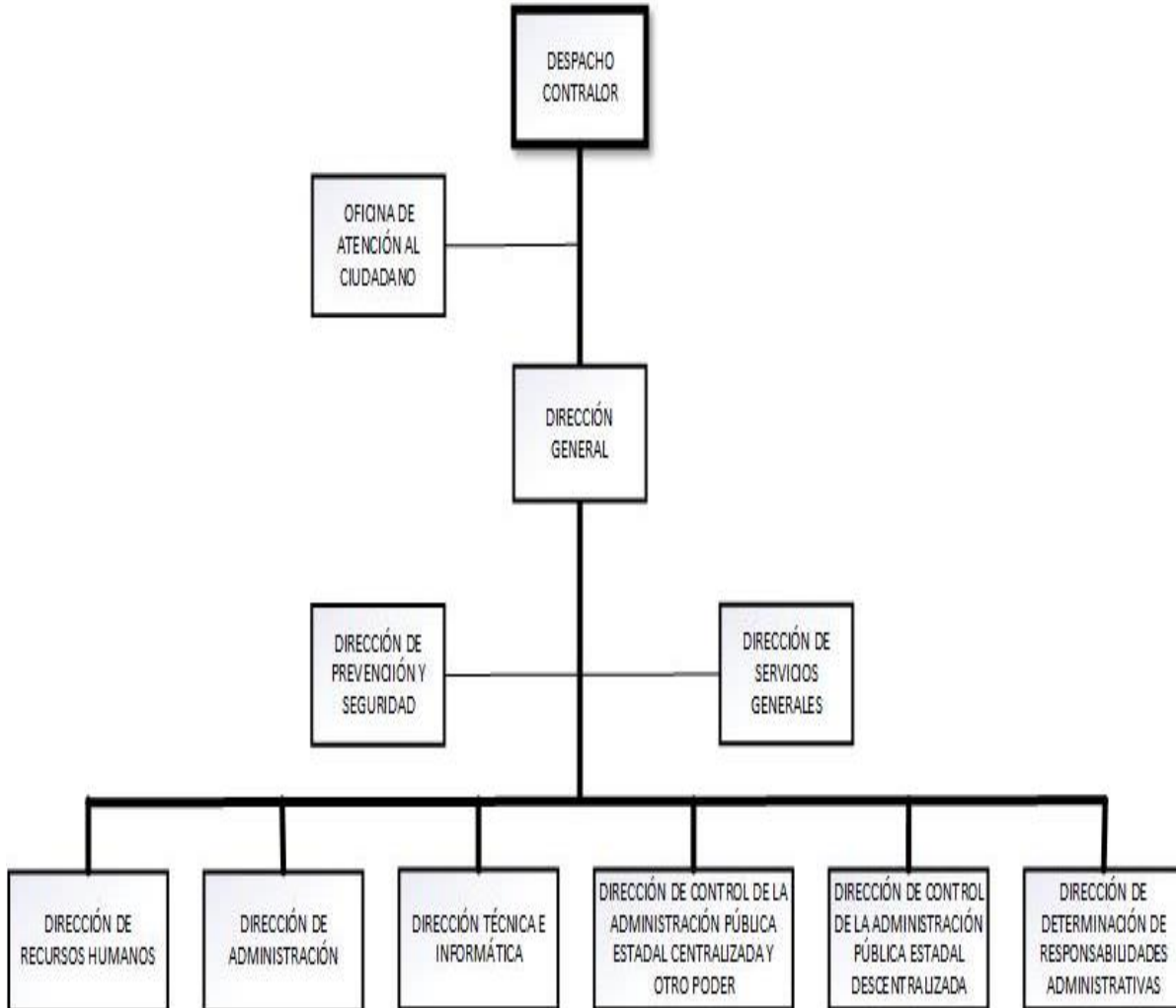
### 3. Estructura Organizativa

La estructura organizativa de la Contraloría del Estado Trujillo, está redefinida en el Reglamento Interno aprobado según Resolución 75-22 de fecha 16-08-2022, la cual en su Título II Capítulo I establece la Estructura Organizativa Básica, y las funciones de cada una de las Direcciones 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 Estatal.



**CUADRO N° 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	17
CORPORACIONES	02
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	03
DIRECCIÓN REGIONAL DEL NIÑO SIMÓN TRUJILLO	01
OTRAS DEPENDENCIAS CREADAS BAJO LA TUTELA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTADAL	04
OTROS ORGANISMOS CON COORDINACIÓN CON LA CGR	05
<b>Total</b>	<b>47</b>

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

## 5. Sistema de Control Interno.

### 5.1. *Manuales e Instructivos Actualizados.*

Durante el ejercicio Económico Financiero 2023, se programó como meta el desarrollo y/o actualización 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 desarrollaron y actualizaron Trece (13) instrumentos normativos de gestión en virtud a los cambios estructurales y 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 actualizados como herramientas para guiar los procesos inherentes a cada una de las unidades administrativas que integran la CET.



**CUADRO N° 02**

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

Denominación del Instrumento	Objeto	Instrumento de Aprobación
Instructivo para el Mantenimiento del Parque Automotor de la Contraloría del Estado Trujillo. Código: ( S/C)	Establecer una serie de normas y procedimientos que permitan planificar, ejecutar, supervisar y controlar el programa de mantenimientos preventivos a los vehículos de la Contraloría del Estado Trujillo, con el fin de revisar el correcto funcionamiento del vehículo y cambiar las piezas que han sufrido algún desgaste.	Versión 1, aprobado a través de Punto de Cuenta N° DTI-001-2023, de fecha 15-03-2023.
Instructivo para la elaboración del Acta de Entrega – Recepción de las Unidades Administrativas de la CET. Código: IN-DJC-002	Informar a los funcionarios encargados de cada área operativa de este Órgano de Control, los procedimientos establecidos para la elaboración del Acta de Entrega – Recepción, con la finalidad de que este proceso se lleve a cabo de manera ordenada y unificada.	Versión 5 (paginas modificadas: 6, 7, 8, 24 y 25), aprobado a través de Punto de Cuenta N° DTI-002-2023, de fecha 15-03-2023.
Hoja de Datos Personales. Código: F-DRH-014	Contar con información veraz y actualizada de los funcionarios que laboran en la Contraloría del Estado Trujillo.	Aprobado a través de Punto de Cuenta N° DTI-004-2023, de fecha 10-05-2023.
Registro de Asistencia del Personal. Código: F-DRH-002	Reportar las actividades que se deben realizar para la solicitud y aprobación de los permisos tramitados por el personal que labora en este Órgano de Control, así como de la ausencia de sus puestos de trabajo	Aprobado a través de Punto de Cuenta N° DTI-005-2023, de fecha 10-05-2023.
Material para el Servicio de Aseo y Limpieza de la CET. Código: ( S/C)	Establecer una serie de normas y procedimientos que permitan llevar a cabo el programa de aseo y limpieza en la CET, con el fin de mantener espacios libres de contaminación, proporcionando un área de trabajo limpia, saludable y segura	Versión 2, aprobado a través de Punto de Cuenta N° DTI-007-2023, de fecha 07-06-2023.
Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Servicios Generales. Código: MNP-DSG-015	Permite a la Dirección de Servicios Generales aplicar la normativa administrativa para cumplir con las responsabilidades requeridas y prestar un óptimo servicio de limpieza y mantenimiento a la sede de la Contraloría del Estado Trujillo	Versión 1, aprobado a través de Punto de Cuenta N° DTI-008-2023, de fecha 07-06-2023.
Instructivo para la presentación del Informe Mensual de Gestión. Código: IN-DTIUP-002	Proporcionar un instrumento normativo que coadyuve a unificar criterios, fortalecer el control interno, minimizar errores y optimizar la entrega oportuna en la elaboración y presentación de las actividades mensuales ejecutadas por cada unidad administrativa que conforma este Órgano Contralor	Versión 6, aprobado a través de Punto de Cuenta N° DTI-009-2023, de fecha 15-06-2023.
Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad del Parque Automotor. Código: MNP-UPA-014	Diseñar una herramienta que permita a la Unidad del Parque Automotor (UPA) aplicar la normativa administrativa para cumplir con las responsabilidades requeridas y prestar un óptimo servicio en el mantenimiento preventivo y correctivo del Parque Automotor de la Contraloría del Estado Trujillo, así como un efectivo uso y control de los mismos.	Versión 1, aprobado a través de Punto de Cuenta N° DTI-011-2023, de fecha 11-07-2023.



Denominación del Instrumento	Objeto	Instrumento de Aprobación
Instructivo para la elaboración y presentación del Informe Anual de Gestión de la CET. Código: IN-DTIUP-004	Proporcionar un instrumento normativo que permita establecer un criterio uniforme sobre las pautas que deben seguir las dependencias de este Órgano de Control en cuanto a la elaboración y presentación del Informe Anual de Gestión, el cual deberá estar acorde con los lineamientos propuestos por la Contraloría General de la República, enfatizando la estructura, conformación y contenido.	Versión 6, aprobado a través de Punto de Cuenta N° DTI-012-2023, de fecha 26-09-2023.
Plan Estratégico Institucional 2023-2027. Código: ( S/C)	Garantizar un adecuado mecanismo para lograr el perfeccionamiento continuo y sostenido de toda la gestión, a través de objetivos estratégicos trazados a mediano y largo plazo.	Aprobado a través de Punto de Cuenta N° DTI-014-2023, de fecha 28-09-2023.
Formato “Autorización de Salida de Vehículo”, del Parque Automotor de la CET. Código: F-UPA-002	Proporcionar un formato que permita establecer un criterio claro y uniforme sobre las pautas que debe seguir la Unidad del Parque Automotor(UPA), en cuanto al control de entrada y salida de los vehículos de la CET, para lo cual se realizó una actualización a dicho formato de manera que facilite su uso y llenado.	Aprobado a través de Punto de Cuenta N° DTI-013-2023, de fecha 03-10-2023.
Manual de Normas y Procedimientos ejecutados por la Dirección Prevención y Seguridad. Código: MNP-DPS-008	Proporcionar un instrumento normativo que permita establecer un criterio claro y uniforme sobre las normas y procedimientos a seguir en la Dirección de Prevención y Seguridad, en cuanto a la vigilancia y seguridad dentro de las instalaciones de este Órgano Contralor, así como la recepción y despacho de correspondencia de la CET.	Versión 01, aprobado a través de Punto de Cuenta N° DTI-015-2023, de fecha 20-11-2023.
Instructivo para la elaboración y presentación de los Informes de Auditoría y Resúmenes Ejecutivos. Código: IN-DC-001	Establecer la estructura, contenido y normas que van a regir para la efectiva elaboración de los informes y los resúmenes ejecutivos, que surgen como síntesis de las actuaciones fiscales realizadas, de igual manera, se constituyen las pautas metodológicas para la presentación de estos documentos, los cuales tienen por objeto establecer las condiciones de forma a fin de garantizar la uniformidad en el orden, formalidad y estilo de los mismos.	Versión 4, aprobado a través de Punto de Cuenta N° DTI-016-2023, de fecha 06-12-2023.

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

## 5.2. *Sistemas de Información, Administrativos y de Apoyo.*

Con el objeto de lograr la optimización de los procesos a través de la sistematización de estos, la Dirección Técnica e Informática continuó impulsando el fortalecimiento tecnológico de esta Contraloría Estatal, a través de la actualización de los Sistemas de Información administrativos y de apoyo implantados en la CET, 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, dio cumplimiento en un 100% a Dos (02) solicitudes de actualizaciones efectuadas, Una (01) relacionada con la reingeniería realizada al Sistema de Registro y Control de Hardware y Software, específicamente a su base de datos y sus requerimientos, utilizando el Framework



Laravel 10 y JavaScript Vanilla; y Una (01) al Sistema Integral Administrativo de Contralorías de Estado (SIACE), referente a la actualización del módulo de Soporte Técnico del SIACE, para que los usuarios realicen solicitudes a la Dirección de Servicios Generales, agregando sus áreas y grupos de trabajo, llevando a cabo los mismos procesos de seguimiento de una solicitud y sus reportes; dichas actividades fueron realizadas con el fin de optimizar su funcionamiento y con ello brindarle a los usuarios, mejoras en la ejecución de sus procesos.

### CUADRO N° 03

#### ACTUALIZACIONES REALIZADAS A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN, ADMINISTRATIVOS Y DE APOYO DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO TRUJILLO.

Nombre del Sistema	Cantidad de Actualizaciones Realizadas	Estatus
Sistema de Registro y Control de Hardware y Software	01	Operativo 100%
Sistema Integral Administrativo de Contralorías de Estado (SIACE)	01	Operativo 100%
<b>Total de Actualizaciones realizadas</b>	<b>02</b>	

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

En cuanto al soporte técnico brindado a los Sistemas de Información implantados en la CET, se atendieron oportunamente un total de Cuarenta y Nueve (49) requerimientos solicitados por las diferentes áreas de apoyo de la CET, los cuales se detallan en el siguiente cuadro:

### CUADRO N° 04

#### SOPORTES TÉCNICOS BRINDADOS A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN IMPLANTADOS.

Nombre del Sistema	Cantidad de Soportes Técnicos Realizados	Estatus
Sistema de Registro y Control de los Resultados de la Evaluación del Desempeño Individual de los funcionarios de la CET	23	Operativo 100%
Sistema Integral Administrativo de Contralorías de Estado (SIACE)	10	Operativo 100%
Sistema de Correspondencia	08	Operativo 100%
Sistema de Soporte Técnico	06	Operativo 100%
Sistema de Bienes Muebles	02	Operativo 100%
<b>Total de soportes técnicos realizados</b>	<b>49</b>	

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

Finalmente, se realizó la actualización del Manual de Usuario del Sistema de Registro y Control de Hardware y Software.



## **CAPITULO II.**

### **RESULTADOS DE LA GESTIÓN DE CONTROL.**

#### **1. Diagnostico de la Administración Estadal.**

Durante el Ejercicio Económico Financiero 2023, la gestión de control de este órgano fiscalizador, ha definido de manera precisa sus sujetos y/o ámbito de control, 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 abarcó la realización de Veintiocho (28) actuaciones fiscales, las cuales comprendieron un total de Veintitrés (23) dependencias encargadas de la administración pública regional, siendo éstas actuaciones el fundamento del Plan de Actuaciones Fiscales de la Contraloría del Estado Trujillo para el referido periodo. 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, durante el año 2023, 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 2023, 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 los 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:

Ahora bien, tomando como base los resultados obtenidos en las actuaciones fiscales Ahora bien, tomando como base los resultados obtenidos en las actuaciones fiscales practicadas en

la Administración Pública Estatal Descentralizada, se determinaron debilidades en los órganos y entes sujetos a control, verificándose lo siguiente:

*En el aspecto administrativo:*

- Se comprobó que, en algunos Entes no está conformada la Junta Administrativa, la cual se encarga de aprobar y tomar las decisiones importantes para su funcionamiento.
- Entes que cuentan con la estructura organizativa, sin embargo, no se encuentra aprobada por la Junta Administrativa, ni publicado en Gaceta Oficial del estado Trujillo.
- El anteproyecto de la estructura organizativa elaborado por la Empresa, no detalla la Junta Administrativa, ni la Unidad de Auditoría Interna.
- Está constituido el Consejo Directivo, mas no se encuentra publicado en Gaceta Oficial.
- No elaboraron e implementaron el Reglamento Interno, ni los manuales de normas que regulen su organización, políticas, funciones y procesos administrativos.
- Un Ente administra los ingresos propios de una Fundación, aun cuando ésta es autónoma en su administración.
- Los funcionarios encargados de la administración y liquidación de los recursos, custodia y manejo de fondos o bienes públicos, no prestaron la caución legal contra posibles riesgos.
- Algunas órdenes de pago se encuentran imputadas por la partida presupuestaria incorrecta.
- En los expedientes de compras y gastos de funcionamiento, no llevan un orden consecutivo y cronológico de las órdenes de pago. Además, carecen de soportes (acta de recepción), ya que tienen compras de activo donde no existe acta de recepción, o la misma no se encuentra firmada por el personal del Ente.
- Las compras de mercancía, así como los gastos de funcionamiento de algunos órganos y entes sujetos a control, no se encuentran respaldados por órdenes de pago, órdenes de compra y de servicio, recibos de pago y demás documentos que sustenten estas operaciones.

- No cuenta con un libro de actas reglamentario, con su debida habilitación para el periodo auditado, sin embargo, dejan constancia de las discusiones, aprobaciones y decisiones tomadas en las reuniones del Consejo Directivo.
- No llevan los libros contables (Diario y Mayor) para el año 2022, se observó que los libros contables (Diario y Mayor) no fueron habilitados para el año 2022, además, los mismos presentan tachaduras y enmendaduras.
- El parque automotor no se encuentra inscrito en el INTT.
- Incumplimiento de la entrega formal de oficinas o dependencias (actas de entrega), por parte de los funcionarios que administran, manejan o custodian recursos o bienes públicos.
- Registro del inventario de bienes muebles desactualizado.
- No cuentan con manuales de normas y procedimientos que regulen la adquisición, registro y estado de conservación de los bienes muebles.
- Los bienes muebles no se encuentran debidamente identificados con sus respectivas etiquetas y no fueron registrados en los formatos establecidos.
- No existe el debido acto administrativo para la desincorporación del parque automotor que se encuentra inoperativo.
- No programaron, ni planificaron los bienes a adquirir y servicios a contratar, con su respectiva remisión al Servicio Nacional de Contrataciones establecido en la Ley.
- No cuentan con un Sistema Contable para las operaciones financieras.
- No enteraron al IVSS las retenciones y aportes de Ley de los trabajadores del SSO, Seguro de Paro forzoso y al Banco Nacional de Vivienda y Hábitat, lo relativo al Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda. Realizaron retenciones del IVA, de ISLR y las mismas no fueron pagadas a sus legítimos beneficiarios.

*En el aspecto de Talento Humano:*

- No cuentan con el Manual Descriptivo de Clases de Cargos.
- Los expedientes del personal no se encuentran actualizados y no poseen los soportes pertinentes a los mismos.



- No realizaron la solicitud del estado de los funcionarios (as) en el registro de inhabilitados de la CGR.
- Se constató que la totalidad de los funcionarios y obreros, no presentan la Declaración Jurada de Patrimonio al ingresar. Solo los altos funcionarios cuentan con este soporte en sus expedientes.

*Respecto a las actuaciones practicadas en materia de contrataciones públicas, se determinaron debilidades en algunos órganos y entes sujetos a control, según se indica a continuación:*

- La Comisión de Contrataciones no está conformada ni publicada en Gaceta Oficial, así como tampoco, presentan los expedientes de contrataciones públicas.
- Los expedientes de contrataciones públicas, no cumplen con los requisitos exigidos en el Artículo 32 del Reglamento de la Ley de Contrataciones.
- No se realizó el procedimiento de Contratación Pública establecido en la Ley.
- Se observó que los expedientes de las Empresas proveedoras no cuentan, o no tienen actualizados los datos del Registro Nacional de Contratistas (RNC), ni el Registro de Información Fiscal (RIF).

### **3. Recomendaciones.**

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

La Dirección de Control de la Administración Pública Estadal Centralizada, ha efectuado recomendaciones en los informes presentados a las máximas autoridades de los Órganos y Entes evaluados, entre las cuales se mencionan:

- Implementar mecanismos de control para realizar la planificación de las adquisiciones, prestación de servicios básicos, y realizar su remisión ante el Sistema Nacional de Contrataciones.

- Implementar para las contrataciones públicas, los análisis de precios de las adquisiciones de compras y prestación de servicios, utilizando la Unidad para el Cálculo Aritmético del Umbral Máximo y Mínimo (UCAU), de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.
- Implementar la modalidad de contratación correspondiente por cada compra realizada, conforme a lo establecido en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento.
- Ejercer las gestiones necesarias tendentes a la aprobación e implementación de los manuales de: Organización, Normas y Procedimientos, entre otros.
- Implementar mecanismos de control para garantizar que el proceso de contratación sea respaldado con la documentación que compruebe el gasto efectuado.
- Implementar mecanismos de control en las operaciones de compromisos y pagos, cumpliendo con los requisitos previstos en la Ley de Contrataciones y en el Artículo 38 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
- Ejercer un adecuado control en los procesos para la adquisición de bienes y servicios, y así garantizar la transparencia necesaria en la administración de los recursos del Estado.
- Rendir trimestralmente los informes de ejecución del Plan Operativo ante el ente correspondiente.
- Efectuar oportunamente ante las instituciones competentes, los pagos reglamentarios de los aportes patronales por concepto de Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda (FAOV) y del Fondo Especial de Jubilaciones y Pensiones.
- Implementar mecanismos de control que permitan archivar y resguardar la documentación que respalde las erogaciones realizadas, en función de que se pueda determinar la transparencia y legalidad de las operaciones llevadas a cabo.

Respecto a las recomendaciones dirigidas a subsanar las debilidades encontradas en la Administración Pública Estatal Descentralizada, se citan lo siguiente:

- Empezar las acciones necesarias para la actualización y aprobación de una estructura organizativa acorde a los servicios y departamentos que se encuentran en funcionamiento.

- Llevar a cabo las acciones pertinentes para elaborar, aprobar, publicar e implementar en la Gaceta Oficial del Estado Trujillo, el Reglamento Interno y los Manuales de Normas y Procedimientos que regulen la organización, políticas, funciones y procesos administrativos, con miras a lograr un efectivo sistema de control interno que permita mejorar el funcionamiento de los entes.
- Implantar controles para que los funcionarios encargados de la administración y liquidación de ingresos de los órganos y entes del sector público, presten la caución de Ley, de manera tal que exista una garantía para responder por los recursos y bienes administrados en el desempeño de sus funciones.
- Tomar las acciones necesarias para que las operaciones financieras, presupuestarias, contables y administrativas estén respaldadas con la documentación reglamentaria, 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 que con el tiempo resultan ilegible.
- Elaborar el manual descriptivo de clases de cargos, contentivo de las especificaciones de cada uno de los cargos, con el objetivo de tener un perfil detallado por cada departamento.
- Tomar las acciones pertinentes para llevar un Libro de Actas donde se registren todas las decisiones tomadas y aprobadas.
- Establecer un adecuado Sistema de Contabilidad para el registro oportuno de las transacciones financieras, en los respectivos libros principales (diario, mayor, auxiliar y de inventario), con el fin de obtener estados financieros confiables para una efectiva toma de decisiones.
- Realizar el procedimiento oportuno para el control de los expedientes del parque automotor, así como también, su registro en el Instituto Nacional de Transporte Terrestre y el Seguro de Responsabilidad Civil.

- Cumplir con los procedimientos necesarios para que el servidor público saliente y entrante, realice formalmente el Acta de Entrega y Recepción, según lo establecido en las disposiciones legales.
- Diseñar, aprobar e implementar el Manual de Normas y Procedimientos que regule la adquisición de compras, bienes y servicios según lo establecido en el marco legal vigente.
- Garantizar que los bienes muebles adquiridos sean identificados según la norma lo establecido por la SUDEBIP.
- Enterar oportunamente en los lapsos previstos ante las instituciones competentes, las retenciones y aportes por concepto de seguro social obligatorio, seguro de pago forzoso y fondo de ahorro obligatorio para la vivienda.
- Cumplir cabalmente con la obligación de las retenciones y declaración del impuesto al valor agregado, para así dar cumplimiento a las disposiciones legales.
- Aplicar los procedimientos de control necesarios en materia de personal, que aseguren el cumplimiento de las disposiciones legales para garantizar la exactitud, veracidad y entrega oportuna de la información que debe reposar en los expedientes de cada uno de los trabajadores.
- Realizar el procedimiento oportuno de verificación de los funcionarios y funcionarias en el registro de inhabilitados de la Contraloría General de la República.
- Garantizar que los funcionarios de cada nivel, realice la Declaración Jurada de Patrimonio (ingreso, actualización anual, y cese), y archivar en su respectivo expediente.
- Ejercer las acciones para la designación de los miembros de la Comisión de contrataciones, y su publicación en Gaceta Oficial del Estado Trujillo. Y así, garantizar los procesos de contratación para las adquisiciones de bienes y servicios en atención a lo estipulado en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento.
- Aplicar los correctivos pertinentes para dar estricto cumplimiento a la conformación de los expedientes de los procesos de contrataciones públicas, y garantizar que los proveedores cumplan con los requisitos formales.

#### **4. Impacto de la Gestión de Control**

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, en atención a las orientaciones realizada de manera reiterada en cuanto a 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 a las recomendaciones en 57,14%, mejorando aspectos como:

##### *Administración Pública Estatal Centralizada y otro Poder.*

- 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 solicitudes por asesorías, consultas y opiniones. Se realizaron reuniones de trabajo con los responsables de las áreas evaluadas, para la discusión de informes de actuaciones fiscales. Se llevaron a cabo conversatorios, talleres y otras 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.

##### *Administración Pública Estatal Descentralizada.*

- Se propuso diseñar, aprobar e implementar el Manual de Normas y Procedimientos que regule las actividades de los Entes; implantar controles para que los funcionarios encargados de la administración y liquidación de ingresos de los Entes, presten la caución de Ley; tomar las acciones necesarias en cuanto a planificación, evaluación y control que regule las proyecciones de los Entes; verificar el estado de los funcionarios que van a ingresar en los Entes, en el registro de inhabilitados de la Contraloría General de la República; elaborar y aprobar los planes anuales de los Entes; diseñar los mecanismos necesarios para la elaboración de las modificaciones presupuestarias,

créditos adicionales y traspasos de los Entes; implementar sistemas contables para el oportuno registro de las transacciones financieras de los Entes; girar instrucciones para la apertura del libro auxiliar de banco para el registro de las operaciones financieras de las cuentas manejadas por los Entes; establecer las políticas necesarias para la recaudación de los ingresos recibidos por las ventas, para la correcta distribución y uso de los recursos provenientes de la misma; garantizar que los bienes muebles adquiridos sean identificados con etiquetas que contengan la codificación respectiva de acuerdo con lo señalado en la Publicación N° 20 emanada de la Contraloría General de la República; elaborar el manual descriptivo de clases de cargo contentivo de las especificaciones de cada uno de los cargos de los Entes.

- Así mismo, se orientó e cuanto a diseñar y establecer mecanismos para definir la tabla de sueldos y salarios con respecto a los pagos de nómina de los Entes para su correcta ejecución; enterar oportunamente en los lapsos previstos, ante las instituciones competentes, las retenciones y aportes por concepto de Seguro Social Obligatorio, Perdida Involuntaria de Empleo y Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda; ejercer las acciones necesarias para definir la denominación del Registro de Información Fiscal (RIF) de los Entes; cumplir cabalmente con la obligación de enterar de manera oportuna las retenciones del IVA y del ISLR; velar para que se realice el ingreso al Sistema de Registro de Órganos y Entes del Sector Público (SISROE) de los funcionarios y funcionarias adscritos a los Entes; tomar las acciones pertinentes para llevar un libro de actas donde se registren las decisiones tomadas y aprobadas por la Junta Administrativa; ejercer las acciones para la designación de los miembros de la Comisión de Contrataciones y su publicación en la Gaceta Oficial del Estado Trujillo.
- Por otro lado, se instruyó a llevar a cabo los procesos de contratación para las adquisiciones de bienes y servicios, en atención a lo estipulado en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento; cumplir con los procedimientos necesarios para que el servidor público (saliente y entrante), realice formalmente el acta de entrega recepción; realizar el procedimiento oportuno para el adecuado control de los expedientes del parque automotor, así como también, el previo registro del mismo al instituto Nacional de tránsito terrestre (INTT) y el seguro de responsabilidad civil,



establecido en la ley como carácter obligatorio necesario para la seguridad y el resguardo, uso y administración; aplicar procedimientos necesarios para optimizar los expedientes físicos que reposan en las Gerencias de Talento Humano; tomar las acciones necesarias para que todas las operaciones financieras, presupuestarias, contables y administrativas estén respaldadas con toda la documentación justificativa.

### CAPITULO III.

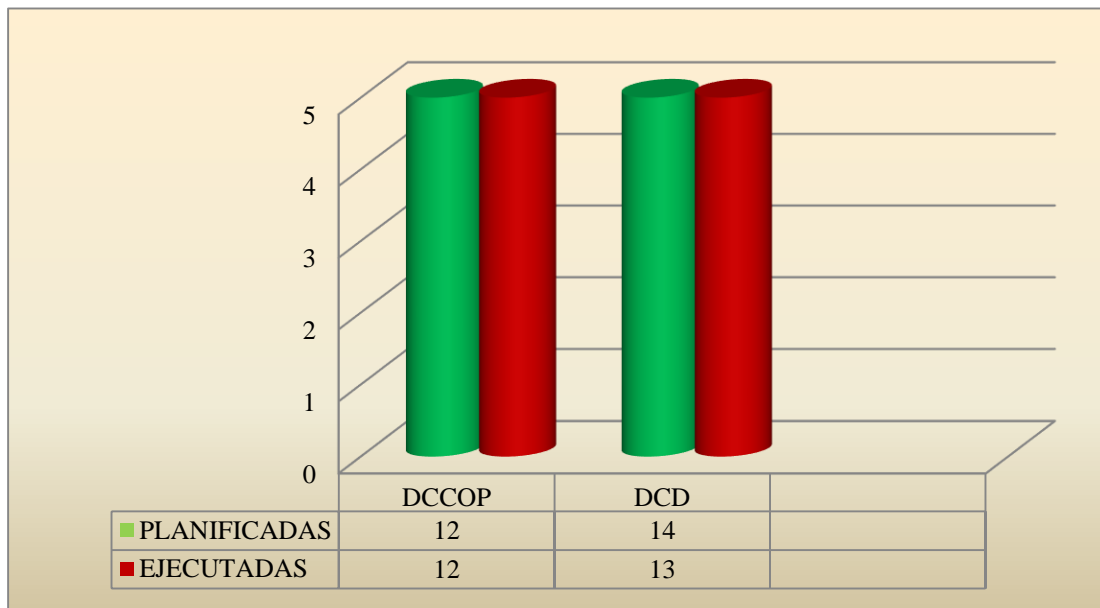
#### ACTUACIONES DE CONTROL.

El presente capítulo refleja las actuaciones fiscales que fueron realizadas a través de las Direcciones de Control durante el ejercicio económico financiero 2023, 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 N° 05  
ACTUACIONES FISCALES EJECUTADAS EN EL AÑO 2023 .**

DEPENDENCIA	PLANIFICADAS	EJECUTADAS	%
Dirección de Control de la Administración Pública Estatal Centralizada y Otro Poder	12	12	100
Dirección de Control de la Administración Pública Estatal Descentralizada	14	13	92,86
<b>TOTAL</b>	<b>26</b>	<b>25</b>	<b>96,15</b>

**GRAFICO N° 01  
EJECUCIÓN DE ACTUACIONES FISCALES 2023.**

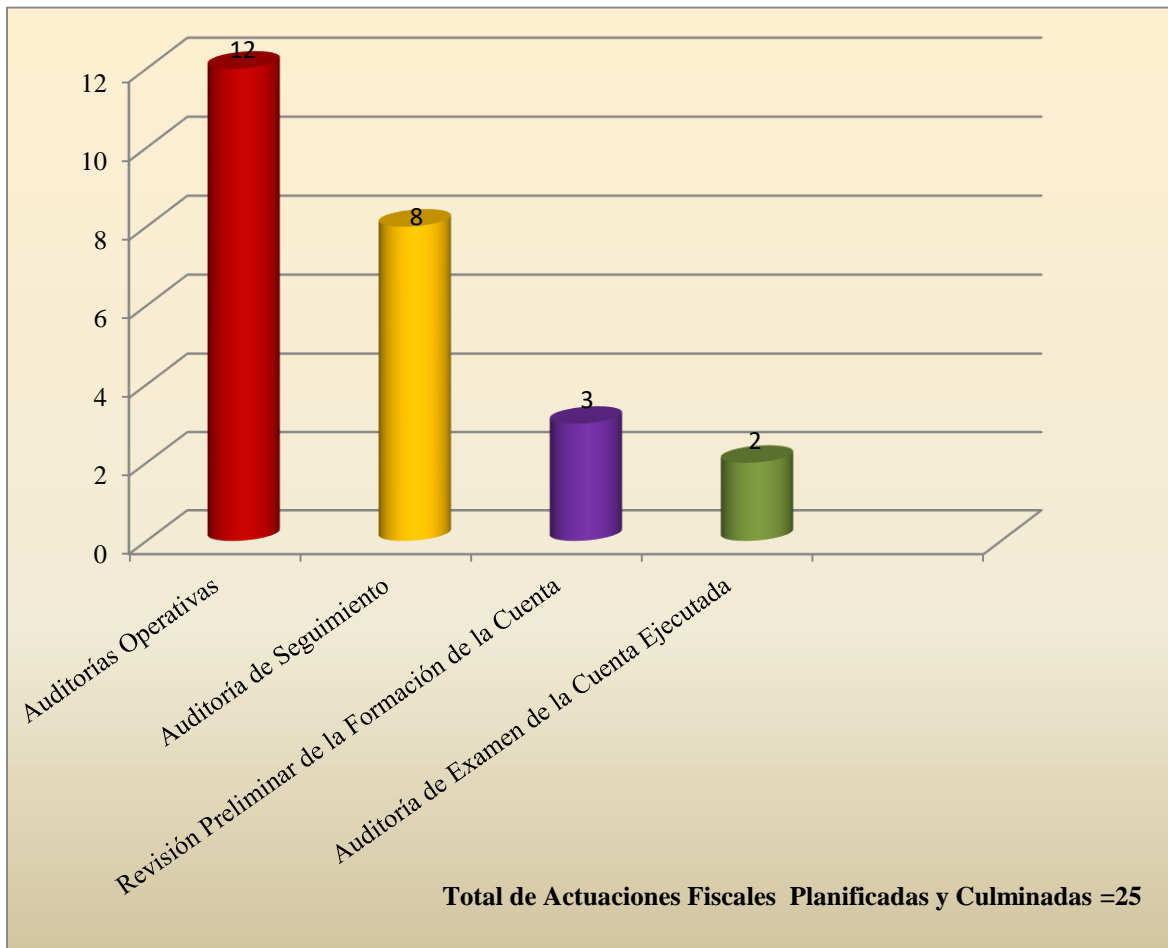




**CUADRO N° 06**  
**RESUMEN DE ACTUACIONES FISCALES EJECUTADAS POR TIPO.**

ACTIVIDAD	DCCOP	DCD	TOTAL
Auditorías Operativas	4	8	12
Auditoría de Seguimiento	3	5	8
Revisión Preliminar de la Formación de la Cuenta	3	-	3
Auditoría de Examen de la Cuenta Ejecutada	2	-	2
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>25</b>

**GRÁFICO N° 02**  
**DISTRIBUCIÓN GRÁFICA DE LAS ACTUACIONES FISCALES DEL AÑO 2023.**



## 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 a través del siguiente cuadro Catorce (14) actuaciones fiscales ejecutadas durante el año que se rinde, de las cuales Doce (12) fueron programadas y Dos (02) no programadas; las mismas se discriminan en Seis (06) Operativas, Tres (03) de Seguimiento, Tres (03) de Revisión Preliminar de la Formación de la Cuenta, y Dos (02) de Examen de la Cuenta, las cuales se indican en el siguiente cuadro:

**CUADRO N° 07**

**ACTUACIÓN FISCAL REALIZADA EN LOS ÓRGANOS Y ENTES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTADAL CENTRALIZADA Y OTRO PODER EN EL AÑO 2023.**

N° del Informe	Tipo de Actuación Fiscal	Organismo/Ente Auditado	Descripción
001-02.01-2023	Operativa	Fundación del Niño “El Niño Simón”	Evaluar los procedimientos administrativos, presupuestarios y financieros ejecutados por la Fundación Regional “El Niño Simón” Trujillo, para el manejo de los recursos relacionados con las partidas 4.02 Materiales, Suministros y Mercancías, 4.03 Servicios No Personales, 4.04 Activos Reales y 4.07 Transferencias y Donaciones, así como el procedimiento realizado en las modificaciones presupuestarias de dichas partidas durante el ejercicio económico-financiero 2022 y su adecuación a las disposiciones legales y reglamentarias.
002-02.01-2023	Operativa	Servicio Autónomo de Protección Civil y Administración de Desastres del Estado Trujillo (SAPROCIADET)	Evaluar los procedimientos administrativos, presupuestarios y financieros ejecutados por el Servicio Autónomo de Protección Civil y Administración de Desastres del Estado Trujillo (SAPROCIADET), verificar el contenido del acta de entrega y recepción, manejo de los recursos relacionados con las partidas 4.01 gastos de personal, 4.02 materiales, suministros y mercancías, 4.03 servicios no personales, 4.04 activos reales y 4.07 transferencias y donaciones, durante el año 2022, y su adecuación a las disposiciones legales y reglamentarias, para lo cual se realizará una revisión a una muestra selectiva del 30% tomando en consideración los montos más significativos de tales conceptos, con el objeto de verificar su adecuación a las disposiciones legales y reglamentarias.



N° del Informe	Tipo de Actuación Fiscal	Organismo/Ente Auditado	Descripción
003-02.01-2023	Seguimiento	Instituto de la Cultura y las Artes del Estado Trujillo (INCAET)	Evaluar la acción correctiva desarrollada por el Instituto de la Cultura y las Artes del Estado Trujillo (INCAET), con base a las recomendaciones realizadas por la Contraloría del Estado Trujillo en el Informe Definitivo N.º 008-02.01-2019 relacionada con la promoción y ejecución de políticas, planes, programas, proyectos, misiones y micro-misiones estadales en materia de desarrollo cultural llevado por el ente durante el año 2018, con corte de cuenta al tercer trimestre del año 2019, para lo cual se evaluará el cumplimiento y eficacia del Plan de Acciones Correctivas suministrado por el INCAET en fecha 03-02-2020.
004-02.01-2023	Operativa	Gobernación del Estado Trujillo (GET)	Evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras vinculadas con la nómina del personal empleado, contratado, comisión de servicio y obrero, así como también a la nómina de Alto Nivel de la Gobernación del Estado Trujillo, con el objeto de verificar su adecuación a las disposiciones legales y reglamentarias, durante el período económico financiero 2022.
005-02.01-2023	Operativa	Caja de Ahorro del Personal del Cuerpo de Policía del Estado Trujillo (CAPCPET)	Evaluar la legalidad y sinceridad de las asignaciones otorgadas a la Caja de Ahorro del Personal del Cuerpo de Policía del Estado Trujillo (CAPCPET) y verificar el cumplimiento de lo previsto en ley de cajas de ahorro, estatutos vigentes, así como el cumplimiento de normativas y circulares dictadas por la superintendencia de caja de ahorro, y demás operaciones relativas con la creación y administración de los fondos durante los años 2021 y 2022.
006-02.01-2023	Revisión Preliminar a la Formación de la Cuenta	Procuraduría General del Estado Trujillo (PGET)	Verificar la correcta formación y rendición de la cuenta, de conformidad a las disposiciones constitucionales, legales y sublegales; correspondiente al ejercicio económico-financiero 2022.
007-02.01-2023	Seguimiento	Servicio Administrativo de Protección del Niño, Niña y Adolescente (SAPNNAET)	Evaluar la acción correctiva desarrollada por el Servicio Administrativo de Protección del Niño, Niña y Adolescente (SAPNNAET), con base a las recomendaciones realizadas por la Contraloría del Estado Trujillo en el Informe Definitivo N.º 004-02.00-2022 relacionada con “Evaluar la estructura, recursos y procesos implementados por la Unidad de Auditoría Interna (UAI) del Servicio Administrativo de Protección al Niño Niña y Adolescente del Estado Trujillo (SAPNNAET), para el ejercicio económico financiero 2019”, para lo cual se evaluará el cumplimiento y eficacia del Plan de Acciones Correctivas suministrado por el SAPNNAET de fecha 03-10-2022.

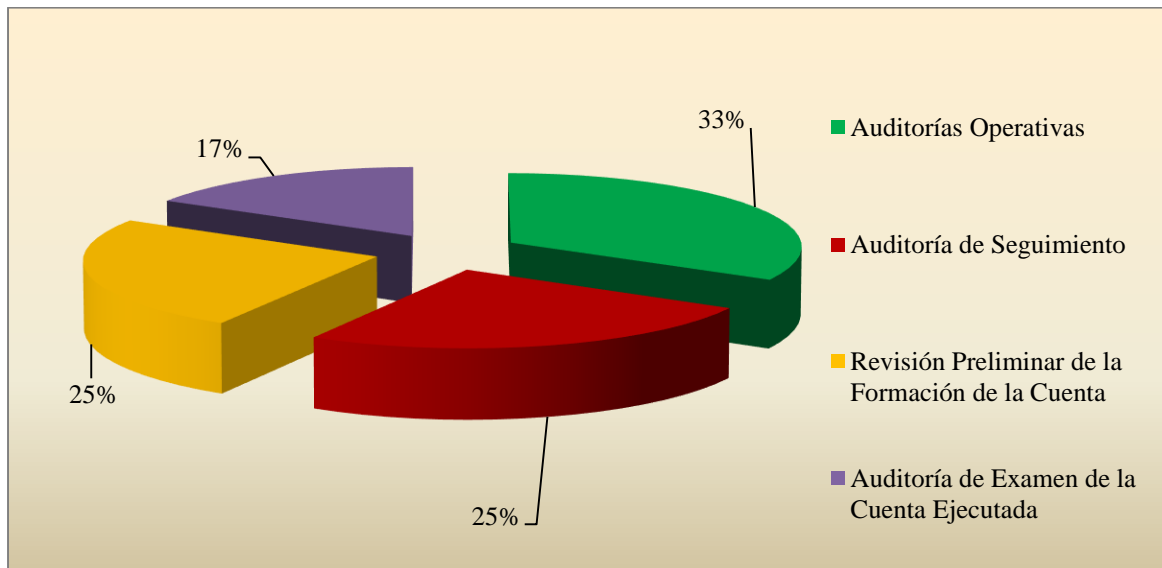
Nº del Informe	Tipo de Actuación Fiscal	Organismo/Ente Auditado	Descripción
008-02.01-2023	Examen de la Cuenta	Consejo Legislativo del Estado Trujillo (CLET)	Evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones administrativas, manejo y custodia de los recursos relativos al control interno, planificación, ingresos, fondos (egresos), bienes; para el ejercicio económico financiero 2019 y su adecuación a las disposiciones legales y reglamentarias.
009-02.01-2023	Operativa	Dirección General de Desarrollo Ecominero no Metálico (DIGEMIN)	Evaluar la legalidad y sinceridad de los procedimientos presupuestarios, administrativos, financieros, técnicos y organizativos, relacionados con la formulación, coordinación, supervisión, evaluación, control y ejecución de políticas y estrategias de los planes, programas, proyectos, directrices y procedimientos llevados por la Dirección General de Desarrollo Ecominero no Metálico, durante el ejercicio económico- financiero 2022 con corte de cuenta al 30-06-2023.
010-02.01-2023	Revisión Preliminar a la Formación de la Cuenta	Gobernación del Estado Trujillo (GET)	Verificar la correcta Formación de la Cuenta de la Gobernación del estado Trujillo, de conformidad a las disposiciones constitucionales, legales y sub legales; correspondiente al ejercicio Económico-Financiero 2020.
011-02.01-2023	Revisión Preliminar a la Formación de la Cuenta	Consejo Legislativo del Estado Trujillo (CLET)	Verificar la correcta formación y rendición de la cuenta, de conformidad a las disposiciones constitucionales, legales y sublegales; correspondiente al ejercicio económico-financiero 2022.
012-02.01-2023	Seguimiento	Servicio Administrativo de Publicidad Socialista (SAPSET)	Evaluar la acción correctiva desarrollada por el Servicio Administrativo de Publicidad Socialista (SAPSET), con base a las recomendaciones realizadas por la Contraloría del Estado Trujillo en el Informe Definitivo N.º 008-02.01-2018, relacionada con “Evaluar los procedimientos administrativos, presupuestarios y financieros ejecutados por el Servicio Administrativo de Publicidad Socialista del estado Trujillo (SAPSET), para el manejo de los recursos relacionados con las partidas 4.02 Materiales, Suministros y Mercancías, 4.03 Servicios No Personales, 4.04 Activos Reales y 4.07 Transferencias y Donaciones, así como el procedimiento realizado en las modificaciones presupuestarias de dichas partidas durante el ejercicio económico-financiero 2017 con corte de cuenta al 30-06-2018 y su adecuación a las disposiciones legales y reglamentarias”, para lo cual se evaluará el cumplimiento y eficacia del Plan de Acciones Correctivas suministrado por el SAPSET de fecha 08-11-2018.
013-02.01-2023	Examen de la Cuenta	Gobernación del Estado Trujillo (GET)	Evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones administrativas, manejo y custodia de los recursos relativos al control interno, planificación, ingresos, fondos (egresos), bienes; para el ejercicio económico financiero 2019 y su adecuación a las disposiciones legales y reglamentarias.

Nº del Informe	Tipo de Actuación Fiscal	Organismo/Ente Auditado	Descripción
014-02.01-2023	Operativa	Servicio Autónomo de Aeropuerto del Estado Trujillo (SAAET)	Evaluar la legalidad y sinceridad de las contrataciones efectuadas por auditores, consultores y profesionales independientes en materia de control y el proceso empleado en el Servicio Autónomo de Aeropuerto del Estado Trujillo (SAAET), para el manejo de los recursos relacionados con las partidas: 4.01 Gastos de Personal, 4.02 Materiales, Suministros y Mercancías, 4.03 Servicios no Personales y 4.04 Activos Reales, y el procedimiento realizado en las modificaciones presupuestarias de dichas partidas durante el año 2022, así como su adecuación a las disposiciones legales y reglamentarias.

Fuente: Informe Anual de Gestión de la Dirección de Control de la Administración Pública Estatal Centralizada y Otro Poder.

### GRÁFICO N° 03

#### REPRESENTACIÓN PORCENTUAL DE LAS ACTUACIONES FISCALES EJECUTADAS POR LA DIRECCIÓN DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTADAL CENTRALIZADA Y OTRO PODER.



Fuente: Informe Anual de Gestión de la Dirección de Control de la Administración Pública Estatal Centralizada y Otro Poder.

#### 1.2. Actuaciones realizadas en la Administración Pública Estatal Descentralizada.

Durante el periodo objeto de la rendición, a través de la Dirección de Control de la Administración Pública Estatal Descentralizada (DCD), se realizaron Catorce (14) actuaciones fiscales en los entes de la Administración Pública Estatal Descentralizada, discriminadas en Nueve (09) operativas y Cinco (05) de seguimiento; las mismas se detallan en el siguiente cuadro:

**CUADRO N° 08**

**ACTUACIONES FISCALES REALIZADAS EN LOS ÓRGANOS Y ENTES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTADAL DESCENTRALIZADA EN EL AÑO 2023.**

N° del Informe	Tipo de actuación Fiscal	Organismo/Ente Auditado	Descripción
001-02.02-2023	Operativa.	Fundación Trujillana de La Salud (FUNDASALUD)	Orientada a evaluar la legalidad, exactitud y sinceridad de las operaciones contables, financieras y presupuestarias ejecutadas por la Fundación Trujillana de la Salud (FUNDASALUD); así como también, los procesos de contratación realizados para las adquisiciones de bienes y servicios, las operaciones llevadas a cabo para el registro, uso y conservación de los bienes muebles y el procedimiento para la ejecución de gastos, para lo cual se evaluará el ejercicio económico financiero 2022 tomando en consideración una muestra selectiva del 30%.
002-02.02-2023	Seguimiento	Empresa de Propiedad Social AGROTRUJILLO, S.A.	Orientada hacia la verificación del cumplimiento y eficacia del Plan de Acciones Correctivas elaborado por la Empresa de Propiedad Social AGROTRUJILLO, S.A.; en atención a las recomendaciones dadas por la Contraloría del Estado Trujillo en Informe Definitivo N° 006-02.02-2022 (remitido mediante oficio N° 10.00-03-032 de fecha 07-12-2022).
003-02.02-2023	Seguimiento	Empresa de Propiedad Social AGROTRUJILLO, S.A	Orientada hacia la verificación del cumplimiento y eficacia del Plan de Acciones Correctivas elaborado por la Empresa de Propiedad Social AGROTRUJILLO, S.A.; en atención a las recomendaciones dadas por la Contraloría del Estado Trujillo en Informe Definitivo N° 001-02.02-2022 (remitido mediante oficio N° 09.00-03-011 de fecha 27-05-2022).
004-02.02-2023	Operativa	Empresa Trujillana de Proyectos Infraestructura y Vivienda S.A.	Orientada a evaluar los procesos administrativos, presupuestarios, contables y legales relacionados con la planificación, organización de la Empresa Trujillana de Proyectos Infraestructura y Vivienda S.A (ETPROINVI S.A); así como la liquidación y control de los ingresos; procesos de contratación pública, adquisición de bienes, compras, ejecución (presupuestaria, financiera y física) de los proyectos de obras y servicios; además de los procedimientos administrativos, presupuestarios y financieros vinculados con la nómina, expedientes del personal empleado, obrero y técnico de ETPROINVI S.A. Todo ello a fin de constatar que se hayan realizado con criterios de eficiencia, eficacia y ajustados a la normativa legal y sublegal que regula la materia, para lo cual se evaluara el ejercicio económico financiero 2022.



N° del Informe	Tipo de actuación Fiscal	Organismo/Ente Auditado	Descripción
005-02.02-2023	Operativa.	Empresa de Propiedad Social Bioinsumos La Fuente S.A.	Orientada a evaluar los procesos administrativos, presupuestarios, contables y legales relacionados con la planificación, organización de la Empresa de Propiedad Social Bioinsumos La Fuente, S.A; así como la liquidación y control de los ingresos; procesos de contratación pública, adquisición de bienes, compras, ejecución (presupuestaria, financiera y física); además los procedimientos administrativos, presupuestarios y financieros vinculados con la nómina, expedientes del personal empleado y obrero de Bioinsumos La Fuente, S.A, para lo cual se tomará una muestra selectiva del 30%. Todo ello a fin que se hayan realizado con criterios de eficiencia, eficacia y ajustados a la normativa legal y sublegal que regula la materia, para lo cual se evaluará el ejercicio económico financiero 2022.
006-02.02-2023	Operativa	Instituto de Alimentación y Nutrición del Estado Trujillo, (IANET).	Orientada a evaluar los procesos administrativos, presupuestarios, contables y legales relacionados con la planificación, organización del Instituto de Alimentación y Nutrición del Estado Trujillo (IANET); así como la liquidación y control de los ingresos; procesos de contratación pública, adquisición de bienes, compras, ejecución (presupuestaria, financiera y física) de los proyectos y servicios; además los procedimientos administrativos, presupuestarios y financieros vinculados con la nómina, expedientes del personal empleado, obrero y técnico de IANET, para lo cual se tomará una muestra selectiva del 30%. Todo ello a fin de constatar que se hayan realizado con criterios de eficiencia, eficacia y ajustados a la normativa legal y sublegal que regula la materia, para lo cual se evaluará el ejercicio económico financiero 2022.
007-02.02-2023	Seguimiento	Empresa Trujillo Gas Comunal C.A;	Orientada hacia la verificación del cumplimiento y eficacia del Plan de Acciones Correctivas elaborado por la Empresa Trujillo Gas Comunal C.A; en atención a las recomendaciones dadas por la Contraloría del Estado Trujillo en Informe Definitivo N° 003-02.02-2022 (remitido mediante oficio N° 10.00-03-018 de fecha 20-09-2022). Para lo cual se evaluará el cumplimiento y eficacia del Plan de Acciones Correctivas elaborado por la Empresa Trujillo Gas Comunal en fecha 06-03-2023.



N° del Informe	Tipo de actuación Fiscal	Organismo/Ente Auditado	Descripción
008-02.02-2023	Operativa.	Instituto de Previsión Social del Cuerpo Policial del Estado Trujillo (INPRESCPET).	Orientada a evaluar los procesos empleados por INPRESCPET para el manejo de los recursos financieros relacionados con gastos médicos y gastos funerarios, para el año 2022, para lo cual se realizara una muestra selectiva del 30%; tomando en consideración los montos más significativos de tales conceptos, con el objeto de verificar su adecuación a las disposiciones legales y reglamentarias.
009-02.02-2023	Operativa.	Fundación de Infraestructura Asistencial Socialista (FINAS).	Orientada a evaluar los procesos administrativos, presupuestarios, contables y legales empleados por la Fundación de Infraestructura Asistencial Socialista (FINAS), así como la liquidación y control de los ingresos; procesos de contratación pública, adquisición de bienes, compras, ejecución presupuestaria, financiera y física de los proyectos de obras y servicios; además los procedimientos administrativos, presupuestarios y financieros vinculados con la nómina, expedientes del personal empleado, obrero y técnico de FINAS
010-02.02-2023	Seguimiento	Empresa de Transporte Bus Trujillo C.A.	Orientada hacia la verificación del cumplimiento y eficacia del Plan de Acciones Correctivas elaborado por la Empresa de Transporte Bus Trujillo C.A., en atención a las recomendaciones dadas por la Contraloría del Estado Trujillo en Informe Definitivo N° 007-02.02-2022.
011-02.02-2023	Operativa	Instituto Autónomo del Cuerpo de Bomberos Y Bomberas y Administración de Emergencia de Carácter Civil del Estado Trujillo (IACBET)	Orientada hacia la evaluación de las operaciones administrativas llevadas a cabo por el IACBET para el manejo de los recursos relacionados con las partidas 4.01 gastos de personal, 4.02 materiales y suministros, 4.03 servicios no personales y 4.04 activos reales; así como el procedimiento realizado en las modificaciones presupuestarias de dichas partidas durante el ejercicio económico financiero 2022, para lo cual se realizará una revisión a una muestra selectiva del 30% tomando en consideración los montos más significativos de tales conceptos, con el objeto de verificar su adecuación a las disposiciones legales y reglamentarias.



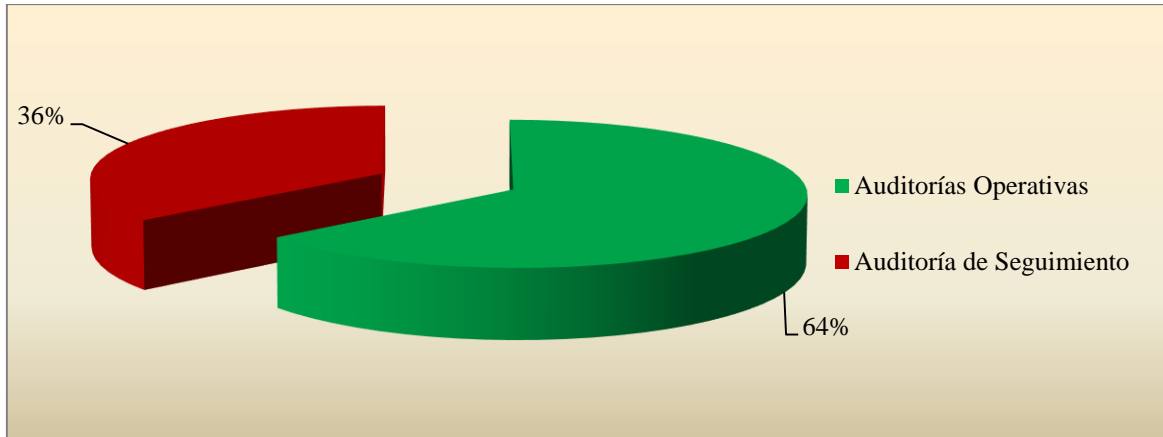


N° del Informe	Tipo de actuación Fiscal	Organismo/Ente Auditado	Descripción
012-02.02-2023	Operativa	Corporación Trujillana de Turismo (CTT).	Orientada a evaluar los procesos administrativos, presupuestarios, contables y legales relacionados con la planificación, organización de la Corporación Trujillana de Turismo (CTT) así como la liquidación y control de los ingresos; procesos de contratación pública, adquisición de bienes, compras, ejecución (presupuestaria, financiera y física); los procedimientos administrativos, presupuestarios y financieros vinculados con la nómina, expedientes del personal empleado y obrero de Corporación Trujillana de Turismo (CTT) y el registro, control, traslados, desincorporación, donación, enajenación y estado de conservación de los bienes muebles para lo cual se tomará una muestra selectiva del 30%. Todo ello a fin de constatar que se hayan realizado con criterios de eficiencia, eficacia y ajustados a la normativa legal y sublegal que regula la materia, para lo cual se evaluará el ejercicio económico financiero 2022.
013-02.02-2023	Operativa.	Instituto de la Mujer del Estado Trujillo (IMET).	Orientada a evaluar los procesos administrativos, presupuestarios, contables y legales relacionados con la planificación, organización del Instituto de la Mujer del Estado Trujillo (IMET); así como la liquidación y control de los ingresos; procesos de contratación pública, adquisición de bienes, compras, ejecución (presupuestaria, financiera y física) de los proyectos de obras y servicios, además del cumplimiento de la normativa aplicable para el registro, uso, control y estado de conservación de los bienes muebles; los procedimientos administrativos, presupuestarios y financieros vinculados con la nómina, expedientes del personal empleado, obrero y técnico del (IMET), para lo cual se tomará una muestra selectiva del 30%. Todo ello a fin de constatar que se hayan realizado con criterios de eficiencia, eficacia y ajustados a la normativa legal y sublegal que regula la materia, para lo cual se evaluará el ejercicio económico financiero 2022.
014-02.02-2023	Seguimiento	Empresa Trujillo Gas Comunal C.A;	Orientada hacia la verificación del cumplimiento y eficacia del Plan de Acciones Correctivas elaborado por la Empresa Trujillo Gas Comunal C.A; en atención a las recomendaciones dadas por la Contraloría del Estado Trujillo en Informe Definitivo N° 005-02.02-2022 (remitido mediante oficio N° 10.00-03-026 de fecha 30-09-2022).

FUENTE: Informe Anual de Gestión de la Dirección de Control de la Administración Pública Estatal Descentralizada.

**GRÁFICO N° 04**

**REPRESENTACIÓN PORCENTUAL DE LAS ACTUACIONES FISCALES EJECUTADAS POR LA DIRECCIÓN DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTADAL DESCENTRALIZADA.**



**FUENTE:** Informe Anual de Gestión de la Dirección de Control de la Administración Pública Estatal Descentralizada.

Por otro lado, la DCD en el periodo objeto de rendición culminó Una (01) actuación fiscal, la cual quedó en proceso de ejecución al cierre del ejercicio económico 2022; la misma se detalla en el siguiente cuadro:

**CUADRO N° 09**

**ACTUACIÓN FISCAL REALIZADA EN LOS ÓRGANOS Y ENTES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTADAL DESCENTRALIZADA, INICIADA EN EL AÑO 2022 Y CULMINADA EN EL AÑO 2023.**

N° del Informe	Tipo de actuación Fiscal	Organismo/Ente Auditado	Descripción
009-02.02-2022	Operativa	Empresa de Propiedad Social AGROTRUJILLO, S.A.	Orientada a evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones administrativas, financieras, contables y puntos de venta, vinculados con la Agrotienda ubicada en el sector La Morita, municipio Trujillo del estado Trujillo perteneciente a la Empresa de Propiedad Social AGROTRUJILLO, S.A.; con el objeto de verificar su adecuación a las disposiciones legales y reglamentarias, para lo cual se evaluarán los meses de Enero hasta Septiembre del Año 2022.

**FUENTE:** Informe Anual de Gestión de la Dirección de Control de la Administración Pública Estatal Descentralizada.

## CAPITULO IV.

### POTESTADES INVESTIGATIVAS.

#### 1. Actividades vinculadas con la Potestad Investigativa y Acciones Fiscales

##### 1.1. Valoración preliminar de Informes de las Actuaciones de Control.

En el año 2023 se realizaron un total de Veinticinco (25) valoraciones preliminares a los informes definitivos y únicos de actuaciones fiscales ejecutadas por las Direcciones de Control de la CET, cumpliendo ambas dependencias de Control con el 100,00% de la meta establecida.

Las referidas valoraciones están desglosadas de la siguiente manera:

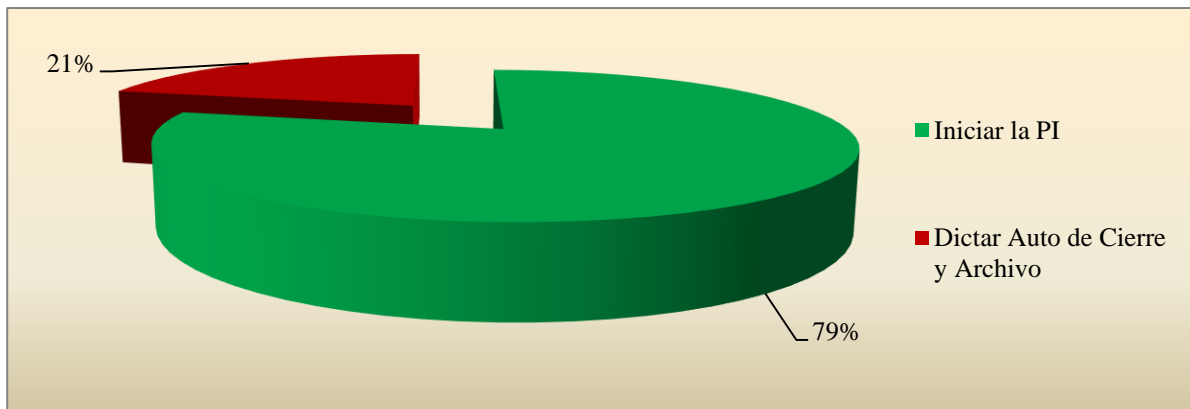
- Diez (10) valoraciones preliminares relacionadas con las actuaciones fiscales practicadas en la Administración Pública Estatal Centralizada y Otro Poder, de las cuales Dos (02) corresponde al año 2022 y Ocho (08) al año 2023.
- Quince (15) valoraciones preliminares referidas a las actuaciones fiscales realizadas en la Administración Pública Estatal Descentralizada, de las cuales Cuatro (04) correspondientes al ejercicio económico financiero 2022 y Once (11) al año 2023.

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

- Diecinueve (19), dar inicio al procedimiento de Potestad Investigativa (PI).
- Seis (06), dictar Auto de Cierre y Archivo de Expediente de la actuación fiscal.

**GRAFICO N° 05**

#### RELACIÓN PORCENTUAL DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LAS DIRECCIONES DE CONTROL DE LA CET.



- FUENTE: Informe Anual de Gestión de la Direcciones de Control.

**1.2. Autos realizados de conformidad con lo previsto en el artículo 25 numeral 5 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y el artículo 73 de su Reglamento.**

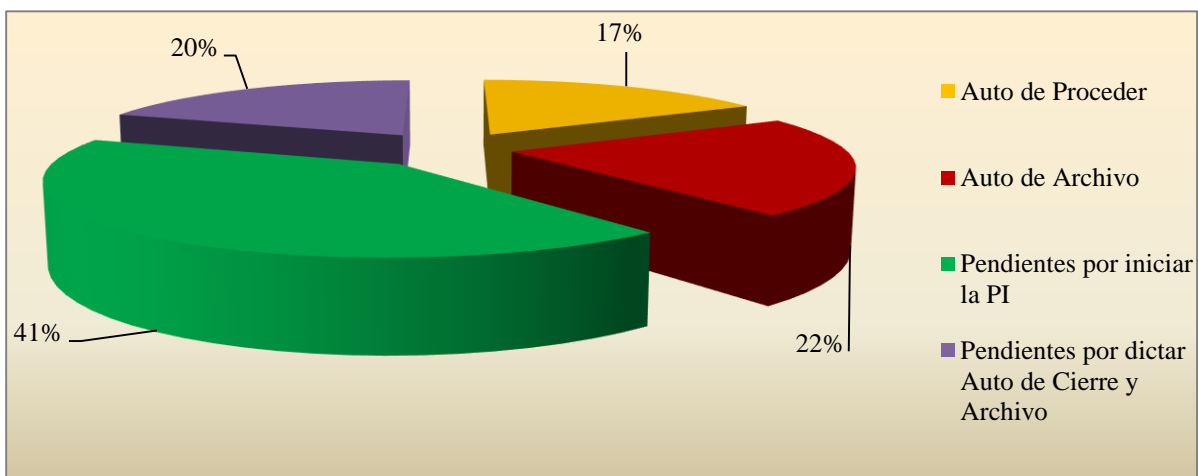
Las Direcciones de Control, en virtud a las recomendaciones emitidas a través de las valoraciones preliminares realizadas, dictaron Siete (07) Autos de Proceder en atención a los Artículos 73 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, Dos (02) emanados por la DCCOP y Cinco (05) por la DCD; así mismo, se emitieron Nueve (09) Autos de Cierre y Archivo en atención al principio de economía procesal establecido en el numeral 5 del artículo 25 de la LOCGRSNCF, Siete (07) emanados por la DCCOP y Dos (02) por la DCD.

Por otra parte, es importante destacar que al cierre del ejercicio económico financiero 2023, reposan en las Direcciones de Control un total de Diecisiete (17) expedientes en trámite de iniciar el procedimiento de investigación, Seis (06) de la DCCOP y Once (11) de la DCD. También, en estas dependencias reposan un total de Ocho (08) expedientes valorados y pendiente por dictar el auto de cierre y archivo, Cinco (05) de la DCCOP y Tres (03) de la DCD.

A continuación, gráfico de lo señalado:

**GRAFICO N° 06**

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



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

A continuación relación de los expedientes con Auto de Proceder, y Auto de Cierre y Archivo:

**CUADRO N° 10**  
**ACTUACIONES FISCALES CON AUTO DE PROCEDER O ARCHIVO DICTADOS EN EL AÑO 2023.**

N° DE INFORME	DIRECCIÓN DE CONTROL	AUTO		ORGANISMO O ENTE AUDITADO
		TIPO	FECHA	
001-02.01-2022	DCCOP	Cierre y Archivo	19-01-2023	Consejo Legislativo del Estado Trujillo (CLET).
001-02.02-2022	DCD	Proceder	09-03-2023	Empresa de Propiedad Social AGROTRUJILLO, S.A.
007-08.00-2017	DCCOP	Cierre y Archivo	25-04-2023	Procuraduría General del Estado Trujillo.
011-08.00-2017	DCCOP	Cierre y Archivo	28-04-2023	Consejo Legislativo del Estado Trujillo (CLET).
006-02.02-2018	DCD	Proceder	05-05-2023	Empresa de Mantenimiento, Aseo y Ornato de Trujillo (EMAO S.A).
011-02.01-2022	DCCOP	Proceder	10-05-2023	Consejo Legislativo del Estado Trujillo (CLET).
004-02.02-2022	DCD	Cierre y Archivo	07-06-2023	Empresa de la Construcción de Trujillo S.A (EMCONTRU S.A).
002-02.02-2022	DCD	Proceder	20-07-2023	Empresa de Asfalto de Trujillo (EMASTRU, S.A).
004-02.01-2022	DCCOP	Cierre y Archivo	22-09-2023	Servicio Administrativo de Protección del Niño, Niña y Adolescente (SAPNNAET).
003-02.01-2021	DCCOP	Cierre y Archivo	22-09-2023	Consejo Legislativo del Estado Trujillo (CLET).
002-02.02-2018	DCD	Cierre y Archivo	28-09-2023	Empresa de Mantenimiento, Aseo y Ornato de Trujillo, S.A. (EMAO, S.A.).
006-02.02-2022	DCD	Proceder	28-09-2023	Empresa de Propiedad Social (AGROTRUJILLO, S.A.).
002-02.01-2023	DCCOP	Proceder	29-09-2023	Servicio Administrativo de Protección Civil y Administración de Desastres del Estado Trujillo (SAPROCIADET).
011-02.01-2018	DCCOP	Cierre y Archivo	29-11-2023	Dirección de Infraestructura de la Gobernación del Estado Trujillo.
007-02.02-2022	DCD	Proceder	18-12-2023	Empresa de Transporte Bus de Trujillo, C.A
005-02.01-2019	DCCOP	Cierre y Archivo	20-12-2023	Servicio Autónomo de Aeropuerto del Estado Trujillo.

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

### ***1.3. 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 y en el artículo 64 de su Reglamento.***

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, procedió a remitir oficios a la Contraloría General de la República, a los fines de participar el inicio de Seis (06) procedimientos de Potestad Investigativa, Dos (02) emanado por la DCCOP y Cuatro (04) emitidos por la DCD, indicando el número de expediente dado por las referidas dependencias, así como copias certificadas de los Autos de Proceder dictados.

### **2. Potestades Investigativas ejecutadas.**

Como consecuencia de las Actuaciones Fiscales realizadas a los Órganos y Entes sujetos a control, 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 realizada la valoración preliminar correspondiente, se dictaron Siete (07) Autos de Proceder a los expedientes de actuaciones fiscales practicadas en la Administración Pública Estadal Regional, desglosadas de la siguiente manera:

- Dos (02) Autos de Proceder correspondientes a las actuaciones fiscales, practicadas en la Administración Pública Estadal Centralizada y Otro Poder.
- Cinco (05) Autos de Proceder sobre las actuaciones fiscales, practicadas en la Administración Pública Estadal Descentralizada.

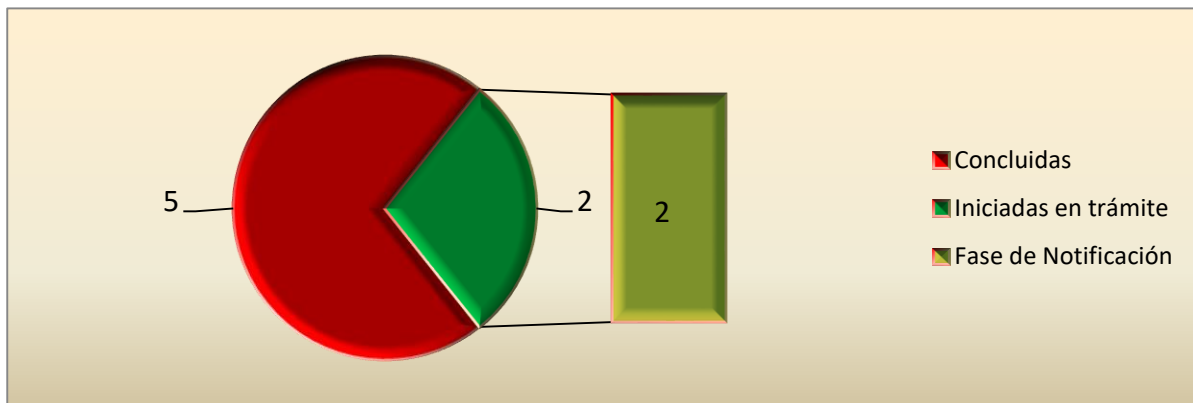
Ahora bien, del total de procesos de investigación iniciados en el año 2023, quedaron Dos (02) expedientes en proceso de trámite y se culminaron Cinco (05) procedimientos con el envío de los respectivos expedientes de investigación a la instancia correspondiente, con sus respectivos informes de resultados, de estos últimos, Dos (02) corresponden a la DCCOP y Tres (03) a la DCD.

**CUADRO N° 11**  
**INFORMACIÓN SOBRE LOS PROCESOS DE POTESTAD**  
**INVESTIGATIVA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO TRUJILLO.**

Potestad Investigativa	Cantidad
<b>Iniciadas en trámite</b>	<b>02</b>
Fase de Notificación	02
<b>Concluidas</b>	<b>05</b>
Concluidas de las iniciadas en el año 2023	05
<b>Total iniciadas en Trámite y Concluidas</b>	<b>07</b>

FUENTE: Informe Anual de Gestión las Direcciones de Control.

**GRAFICO N° 07**  
**REPRESENTACIÓN GRÁFICA DE LOS EXPEDIENTES DE POTESTAD INVESTIGATIVA**  
**INICIADAS EN TRÁMITE Y CONCLUIDAS AL CIERRE DEL AÑO 2023.**



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

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

**CUADRO N° 12**  
**RELACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE POTESTAD INVESTIGATIVA INICIADOS EN TRÁMITE**  
**Y CONCLUIDOS EN EL AÑO 2023.**

N° DE EXPEDIENTE	N° DE LA ACTUACIÓN FISCAL	DIRECCIÓN DE CONTROL DE ORIGEN	ORGANISMO O ENTE	ESTATUS ACTUAL
<b>INICIADAS EN TRÁMITE</b>				
DCD-PI-004-2023	007-02.02-2022	DCD	Empresa de Transporte Bus de Trujillo, C.A.	Notificación



N° DE EXPEDIENTE	N° DE LA ACTUACIÓN FISCAL	DIRECCIÓN DE CONTROL DE ORIGEN	ORGANISMO O ENTE	ESTATUS ACTUAL
DCD-PI-005-2023	006-02.02-2022	DCD	Empresa de Propiedad Social (AGROTRUJILLO, S.A.).	Notificación
<b>CONCLUIDAS</b>				
DCD-PI-001-2023	001-02.02-2022	DCD	Empresa de Propiedad Social AGROTRUJILLO, S.A	Informe de Resultados enviado a DDRA, según memorándum N° 10.00-04-049 de fecha 26-06-2023.
DCCOP-PI-001-2023	011-02.01-2022	DCCOP	Consejo Legislativo del Estado Trujillo (CLET)	Informe de Resultados enviado a DDRA, según memorándum N° 09.00-04-065 de fecha 28-06-2023.
DCD-PI-002-2023	006-02.02-2018	DCD	Empresa de Mantenimiento, Aseo y Ornato de Trujillo (EMAO S.A)	Informe de Resultados enviado a DDRA, según memorándum N° 10.00-04-059 de fecha 31-08-2023.
DCD-PI-003-2023	002-09.00-2022	DCD	Empresa de Asfalto de Trujillo (EMASTRU, S.A)	Informe de Resultados enviado a DDRA, según memorándum N° 10.00-04-070 de fecha 15-11-2023.
DCCOP-PI-002-2023	002-02.01-2023	DCCOP	Servicio Administrativo de Protección Civil y Administración de Desastres del Estado Trujillo (SAPROCIADET)	Informe de Resultados enviado a DDRA, según memorándum N° 09.00-04-110 de fecha 22-12-2023.

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

Finalmente, se detalla el expediente de investigación que quedó en trámite al cierre del año 2022 y pertenece a la DCD, indicando que el mismo fue tramitado en el periodo que se rinde, ante la Dirección de Determinación de Responsabilidades Administrativas, con su respectivo informe de resultados; a continuación se detalla dicho expediente:





**CUADRO N° 13**

**RELACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE POTESTAD INVESTIGATIVA INICIADOS EN AÑOS ANTERIORES Y CONCLUIDOS EN EL AÑO 2023.**

CONCLUIDAS				
N° DE EXPEDIENTE	N° DE LA ACTUACIÓN FISCAL	DIRECCIÓN DE CONTROL DE ORIGEN	ENTE U ORGANISMO	ESTATUS ACTUAL
DCD-PI-004-2022	007-02.02-2019	DCD	Empresa de Propiedad Social Distribuidora Trujillana de Alimentos S.A. (DISTAL, S.A.).	Informe de Resultados enviado a DDRA, según memorándum N° 10.00-04-026 de fecha 22-03-2023.

FUENTE: Informe Anual de Gestión la DCD.

## CAPITULO V.

### ACCIONES FISCALES.

#### 1. Actividades vinculadas con las Acciones Fiscales.

##### *1.1. Valoración preliminar de Expedientes de Potestad Investigativa y/o Informes Únicos de Actuación Fiscal emanados de las Direcciones de Control.*

La Dirección de Determinación de Responsabilidades Administrativas (DDRA), llevó a cabo Once (11) Valoraciones correspondientes a los Expedientes contentivos de Potestad Investigativa conjuntamente con los Informes de Resultados, así como también, los Informes Únicos de Actuación Fiscal con Auto Motivado, emanados de las Direcciones de Control, a los fines de dictar los autos motivados a que haya lugar. De las cuales, Siete (07) fueron programadas y Cuatro (04) no programadas, cumpliendo así con un cien por ciento (100%) de las valoraciones previstas en el Plan Operativo Anual 2023.

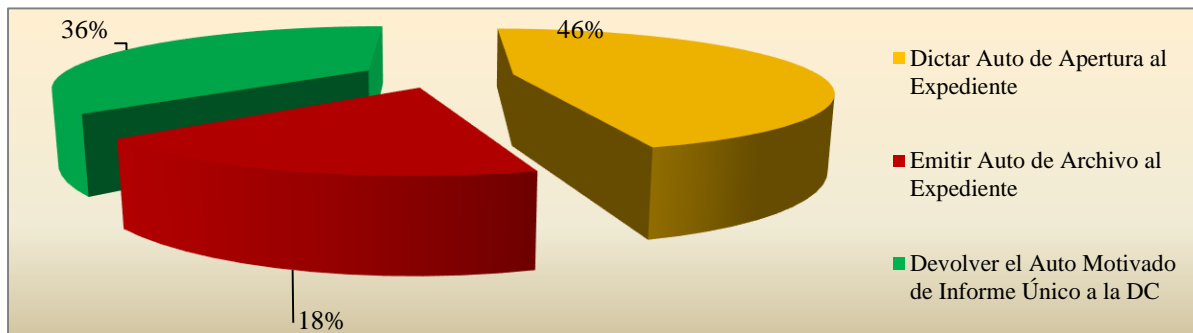
Conforme a lo indicado, en la ejecución del proceso de valoración preliminar, se recomendó lo siguiente:

- Cinco (05) Expedientes, dar inicio al Procedimiento Administrativo para la Determinación de Responsabilidades.
- Dos (02) Expedientes, dictarles Auto de Archivo.
- Cuatro (04) Informes Únicos de Actuación Fiscal con Auto Motivado, su devolución a la Dirección de Control de origen.

A continuación, gráfico de lo señalado:

GRAFICO N° 08

#### RELACIÓN PORCENTUAL DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS EN LAS VALORACIONES PRELIMINARES EJECUTADAS POR DDRA.



FUENTE: Informe Anual de Gestión de la Dirección de Determinación de Responsabilidades Administrativas.

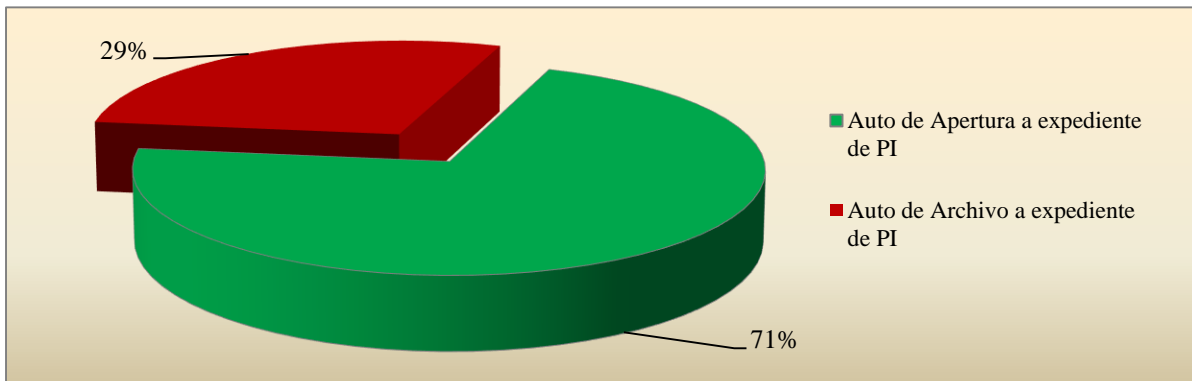
**1.2. Auto Motivado realizado de conformidad con lo previsto en el artículo 81 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.**

La Dirección de Determinación de Responsabilidades Administrativas, en virtud a las recomendaciones dadas a los Siete (07) Expedientes de Potestad Investigativa con Informes de Resultados, valorados jurídicamente durante el Ejercicio Económico Financiero 2023, realizó Cinco (05) Autos de Apertura y dictó Dos (02) Autos de Archivo.

A continuación, gráfico de lo señalado:

**GRAFICO N° 09**

**RELACIÓN PORCENTUAL DE LOS AUTOS MOTIVADOS DE APERTURA Y ARCHIVO EMITIDOS POR DDRA EN EL AÑO 2023.**



FUENTE: Informe Anual de Gestión de la Dirección de Determinación de Responsabilidades Administrativas.

En el siguiente cuadro se relacionan los expedientes con auto motivado emitidos por DDRA durante el Ejercicio Económico Financiero 2023:

**CUADRO N° 14**

**AUTO MOTIVADO DE APERTURA Y ARCHIVO EMITIDOS POR DDRA EN EL AÑO 2023.**

AUTO MOTIVADO		N° DE EXPEDIENTE	N° DE EXPEDIENTE DE LA DC	DIRECCIÓN DE CONTROL DE ORIGEN	CAUSA
TIPO	FECHA				
Apertura	23-02-2023	CET-DDRA-001-2023	DCD-PI-003-2022	DCD	Actuación Fiscal practicada a la Empresa de la Construcción de Trujillo (ENCONTRU).
Archivo	22-03-2023	CET-DDRA-002-2023	DCCOP-PI-003-2022	DCCOP	Examen de la Cuenta practicada a la Procuraduría General del Estado Trujillo (PGET).

AUTO MOTIVADO		N° DE EXPEDIENTE	N° DE EXPEDIENTE DE LA DC	DIRECCIÓN DE CONTROL DE ORIGEN	CAUSA
TIPO	FECHA				
Apertura	23-05-2023	CET-DDRA-003-2023	DCD-PI-004-2022	DCD	Actuación Fiscal practicada a la Empresa de Propiedad Social Distribuidora Trujillana de Alimentos (DISTAL), S.A.
Archivo	02-08-2023	CET-DDRA-004-2023	DCD-PI-001-2023	DCD	Actuación Fiscal practicada en la Empresa de Propiedad Social AGROTRUJILLO.
Apertura	12-09-2023	CET-DDRA-005-2023	DCCOP-CPI-001-2023	DCCOP	Examen y Calificación de la Cuenta correspondiente al Ejercicio Económico Financiero 2018 del Consejo Legislativo del Estado Trujillo (CLET).
Apertura	23-11-2023	CET-DDRA-006-2023	DCD-PI-002-2023	DCD	Actuación Fiscal practicada a la Empresa de Mantenimiento, Aseo y Ornato de Trujillo, S.A. (EMAO, S.A).
Apertura	15-12-2023	CET-DDRA-007-2023	DCD-PI-003-2023	DCD	Actuación Fiscal practicada a la Empresa de Asfalto de Trujillo, S.A (EMASTRU, S.A).

FUENTE: Informe Anual de Gestión de la Dirección de Determinación de Responsabilidades Administrativas.

Igualmente, DDRA a los Cuatro (04) Informes Únicos de Actuación Fiscal que también fueron valorados jurídicamente durante el referido Ejercicio Económico Financiero, les dictó Auto Motivado y fueron devueltos a las Direcciones de Control correspondientes para que le practiquen las actuaciones necesarias; los mismos se detallan en el siguiente cuadro:

**CUADRO N° 15**

**AUTO MOTIVADO DE INFORMES ÚNICOS DE ACTUACIÓN FISCAL DICTADOS POR DDRA EN EL AÑO 2023.**

TIPO	FECHA	N° DE LA ACTUACIÓN FISCAL	DIRECCIÓN DE CONTROL DE ORIGEN	CAUSA
Auto Motivado	18-01-2023	004-02.02-2019	DCD	Actuación Fiscal en la Empresa de Transporte Bus-Trujillo, C.A.
Auto Motivado	26-01-2023	005-02.02-2019	DCD	Fundación Trujillana de la Salud (FUNDASALUD).
Auto Motivado	06-02-2023	001-02.02-2020	DCD	Actuación Fiscal practicada en la Proveeduría del Transportista C.A.



TIPO	FECHA	Nº DE LA ACTUACIÓN FISCAL	DIRECCIÓN DE CONTROL DE ORIGEN	CAUSA
Auto Motivado	09-02-2023	011-02.01-2018	DCCOP	Dirección de Infraestructura de la Gobernación del Estado Trujillo.

FUENTE: Informe Anual de Gestión de la Dirección de Determinación de Responsabilidades Administrativas.

### ***1.3. 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 y en el artículo 64 de su Reglamento.***

La Dirección de Determinación de Responsabilidades Administrativas en aras de dar estricto cumplimiento a lo señalado en el artículo 97 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, en concordancia con el artículo 64 del Reglamento de dicha Ley, procedió a remitir a través del Despacho Contralor las copias certificadas de los Autos de Apertura de los Procedimientos Administrativos para la Determinación de Responsabilidades a la Contraloría General de la República; habiéndose remitido Cinco (05) Autos dictados.

### **2. Acciones Fiscales ejecutadas.**

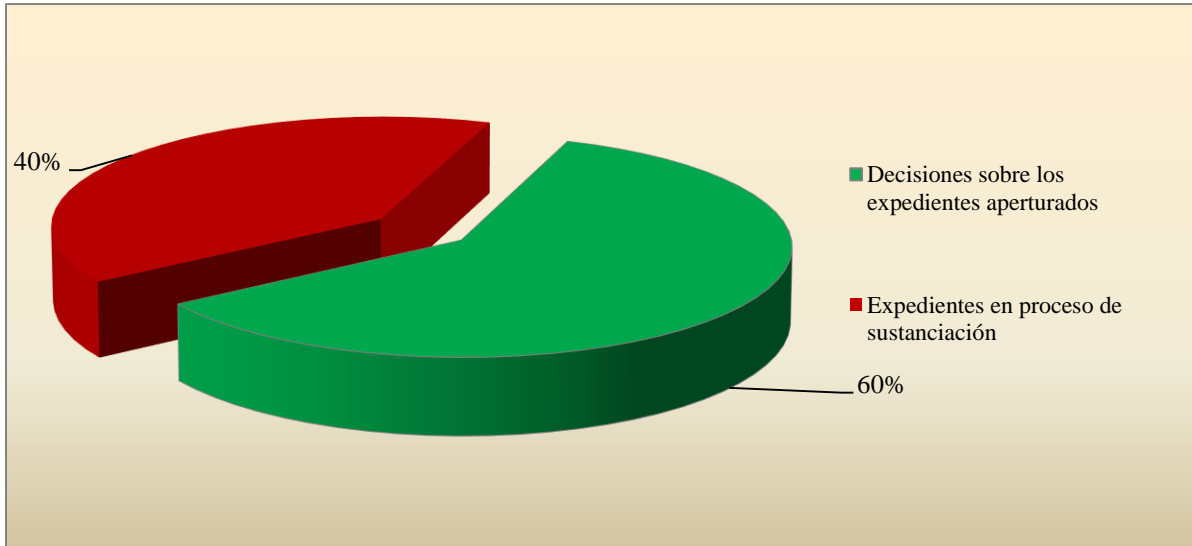
La Dirección de Determinación de Responsabilidades Administrativas (DDRA), ejerciendo las competencias que le confiere a las Contralorías Estadales la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, como es el ejercicio del Procedimiento 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 procedimientos llevados a cabo.

En ese sentido, de conformidad con las funciones asignadas a esta dependencia, durante el año objeto de rendición, esta Dirección dictó Tres (03) Decisiones sobre los expedientes aperturados en el año 2023, quedando Dos (02) expedientes en proceso de sustanciación. De las referidas decisiones, se declaró Responsabilidad Administrativa a Siete (07) ciudadanos, a los cuales se les impuso multa.

A continuación, gráfico de lo señalado:

**GRAFICO N° 10**

**RELACIÓN PORCENTUAL DE LAS DECISIONES DICTADAS POR DDRA EN EL AÑO 2023.**



FUENTE: Informe Anual de Gestión de la Dirección de Determinación de Responsabilidades Administrativas.

Finalmente, Dirección de Determinación de Responsabilidades Administrativas dictó Dos (02) Decisiones sobre expedientes aperturados en años anteriores, específicamente en el año 2022, declarándose Responsabilidad Administrativa a Cuatro (04) ciudadanos, a los cuales se les impuso multa

**CUADRO N° 16**

**DECISIONES DICTADAS POR LA DDRA EN EL AÑO 2023.**

Decisión		N° de Expediente de DDRA	Causa	Descripción
N°	Fecha			
Expedientes aperturados en el año 2023.				
PADR-11-00-2023-03	20-06-2023	CET-DDRA-001-2023	Actuación Fiscal practicada a la Empresa de la Construcción del Estado Trujillo (EMCONTRU, S.A)	Se declaró Responsabilidad Administrativa a Dos (02) ciudadanos y se acordó Imponer Multa.
PADR-11-00-2023-04	30-08-2023	CET-DDRA-003-2023	Actuación Fiscal Practicada a la Empresa de Propiedad Social Distribuidora Trujillana de Alimentos (DISTAL), S.A.	Se declaró Responsabilidad Administrativa a Tres (03) ciudadanos y se acordó Imponer Multa.
PADR-11-00-2023-05	28-11-2023	CET-DDRA-005-2023.	Consejo Legislativo del Estado Trujillo (CLET)	Se declaró Responsabilidad Administrativa a Dos (02) ciudadanos y se acordó Imponer Multa.



Decisión		N° de Expediente de DDRA	Causa	Descripción
N°	Fecha			
Expedientes aperturados en el año anteriores.				
PADR-11-00-2023-01	15-03-2023	CET-DDRA-008-2022	Actuación Fiscal practicada al Instituto de la Cultura y las Artes del Estado Trujillo (INCAET)	Se declaró Responsabilidad Administrativa a Tres (03) ciudadanos y se acordó Imponer Multa.
PADR-11-00-2023-02	23-03-2023	CET-DDRA-007-2022	Actuación Fiscal practicada a la Proveeduría del Transportista, C.A	Se declaró Responsabilidad Administrativa a Un (01) ciudadano y se acordó Imponer Multa.

**FUENTE:** Informe Anual de Gestión de la Dirección de Determinación de Responsabilidades Administrativas.

## **CAPITULO VI.**

### **ACTIVIDADES DE APOYO A LA GESTIÓN DE CONTROL Y VINCULADAS CON EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL FISCAL.**

#### **1. Actividades de Apoyo a la Gestión de Control.**

##### ***1.1. Actividades realizadas para el fortalecimiento de los Órganos y Entes Sujetos a Control.***

La Contraloría del Estado Trujillo (CET) en aras de fortalecer las relaciones interinstitucionales y coadyuvar con el mejoramiento de sus procesos medulares y fortalecer el sistema de control interno de las instituciones sujetas a control, realizó para el ejercicio económico financiero 2023, talleres y asesorías de carácter técnico.

Al respecto, la Unidad de Auditoría Interna de la CET, efectuó Tres (03) talleres formativos sobre los aspectos teóricos del correcto funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna, los cuales se detallan a continuación:

- En fecha 24-05-2023, realizó taller formativo en la sede del Instituto Nacional de Capacitación y Educación Socialista (INCES), en el municipio Valera, dirigido al Instituto de Alimentación y Nutrición del Estado Trujillo.
- En fecha 20-06-2023, realizó taller formativo en la sede del Instituto Nacional del Deporte del Estado Trujillo (INDET), en el municipio Valera, dirigido a los funcionarios que hacen vida activa en la misma.
- En fecha 10-10-2023, realizó taller formativo en la sede del Servicio Administrativo de Protección Civil y Administración de Desastres del Estado Trujillo (SAPROCIADET), en el municipio Trujillo, dirigido a los funcionarios que constituyen la Unidad de Auditoría Interna de dicho organismo

##### ***1.2. Otras Actividades de Apoyo a la Gestión de Control.***

La Unidad de Servicios Jurídicos (USJ), realizó Una (01) asesoría a la Contralora del municipio Juan Vicente Campo Elías, referente a un Informe de Actuación Fiscal relacionado con una Auditoría llevada a cabo por dicha Contraloría.

Por su parte, la Dirección Técnica e Informática (DTI), en virtud a solicitud efectuada por la Contralora Interventora del Municipio Valera, realizó en fecha 31-07-2023, a través de la



Unidad de Planificación y Control de Gestión, Un (01) Taller de Elaboración del Plan Operativo Anual Institucional (POAI) en la Contraloría del referido municipio, dirigido a Veinte (20) funcionarios de la mencionada contraloría

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

### ***2.1. 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, se realizaron distintas actividades de formación, que permitieron contribuir y orientar a una mejor gestión de los Entes u Órganos que conforman el Sistema Nacional de Control Fiscal. En tal sentido, se dictaron Quince (15) actividades formativas, que permitieron capacitar un total de Doscientos Treinta y Un (231) servidoras y servidores públicos, sobre diferentes temáticas a saber: “Orientaciones para realizar la Declaración Jurada de Patrimonio”, “Formación, Participación, Rendición y Examen de la Cuenta”, “Mecanismos de Participación Ciudadana”, “Creación y Funcionamiento de la Oficina de Atención al Ciudadano”, “La Rendición de Cuenta de la Gestión de los Contralores Escolares y Ambientales de las Instituciones Educativas”, “Sistema de Registro de Órganos y Entes del Sector Público (SISROE) y su vinculación con la DJP” y orientación de los lineamientos emanados por la Contraloría General de República, en cuanto a la ejecución del Programa “La Contraloría va a Escuela” y “La Contraloría Ambiental Educativa”.

### ***2.2. Actividades Solicitadas por la Contraloría General de la República.***

En cumplimiento a las instrucciones emanadas de la Contraloría General de la República, se efectuaron 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 las Dos (02) actividades ejecutadas:

- Participación en Una (01) Video Conferencia Online con la Dirección General de Atención al Ciudadano y Control Social de la CGR (20-03-2023), con el propósito de evaluar las actividades rendidas durante el Segundo Semestre del año 2022, así como intercambiar experiencias vinculadas a dicha gestión.

- Una (01) actividad de formación Interinstitucional con la Dirección General de Atención al Ciudadano y Control Social de la Contraloría General de la República denominada Taller sobre la “Creación y Fortalecimiento de las Oficinas de Atención al Ciudadano (OAC)”, realizado el 29-08-2023 en el Salón Elíptico de la Gobernación del estado, dirigida a las OAC de los Órganos y Entes Estatales y Municipales del estado Trujillo, capacitando Setenta (70) servidores públicos bajo las modalidades presencial, y Ciento Sesenta y Ocho (168) servidores públicos municipales de forma virtual con conexión a través de la plataforma Google Meet, para un total de Doscientos Treinta y Ocho (238) ciudadanos formados.

### 2.3. *Actividades Relacionadas con la Participación Ciudadana.*

La Contraloría del Estado Trujillo por medio de la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC) durante el año 2023, con el fin de fortalecer la participación ciudadana en el control de la gestión pública, llevó a cabo la ejecución de Talleres, Charlas y Jornadas de capacitación relacionadas con los Programas de: “Fortalecimiento del Poder Popular”, “La Contraloría Ambiental Comunitaria y Educativa”, “La Contraloría va a la Escuela”, “Abuela y Abuelo Contralora y Contralor”, Brigadas de Formación en Participación Ciudadana BRIFPAC, las cuales fueron programadas según solicitud de diversos actores vinculados a la Comunidad Trujillana, tales como: Instituciones Educativas, Organizaciones de Base del Poder Popular, entre otras, llevo a cabo un total de Ciento Cuarenta y Un (141) actividades relacionadas con los precitados programas, de las cuales Ciento Veintinueve (129) fueron formativas, logrando capacitar un total de Tres Mil Quinientos Cincuenta y Cuatro (3.554) ciudadanos y ciudadanas a lo largo del estado Trujillo, cuyos resultados se detallan en el siguiente cuadro:

**CUADRO N° 17**

**ACTIVIDADES FORMATIVAS RELACIONADAS CON LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EJECUTADAS EN EL AÑO 2023.**

Programa	Denominación de la Actividad	Cantidad de Actividades	N° de Participantes	Total de Actividades por Programa	Total de Participantes por Programa
“La Contraloría va a la Escuela” y “La Contraloría Ambiental Educativa”	Charlas sobre “Mecanismos de Participación Ciudadana y Control Social”, a Nivel Educativo.	20	412	91	2451
	Charlas sobre “Herramientas para atender los cambios de conducta de los niños Contralores en el ejercicio de sus funciones”, dirigidas a padres y representantes de los niños y niñas Contralores y Colaboradores.	11	70		

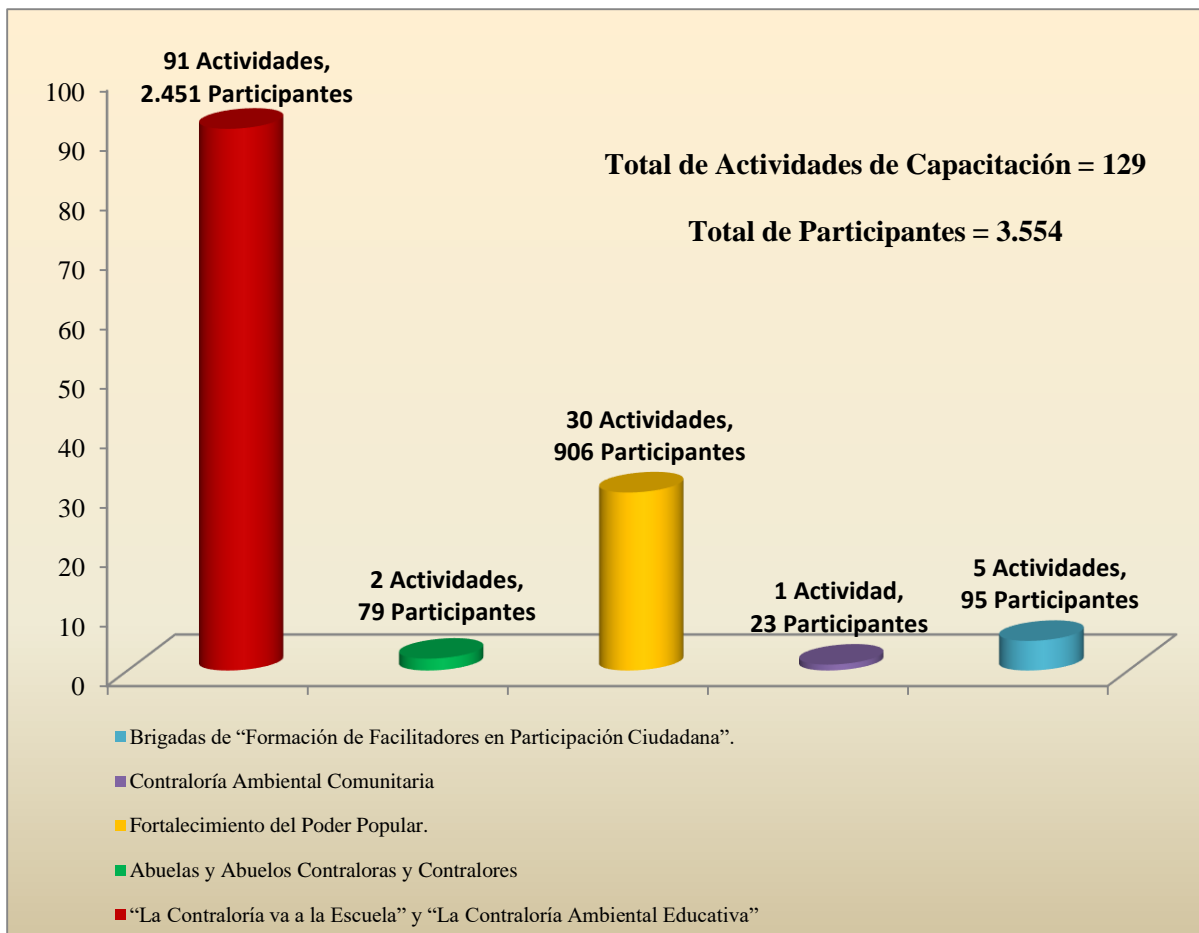
Programa	Denominación de la Actividad	Cantidad de Actividades	Nº de Participantes	Total de Actividades por Programa	Total de Participantes por Programa
	Charlas sobre “Contraloría Escolar para el reforzamiento del Equipo Contralor”.	11	70		
	Conversatorios sobre “La Rendición de Cuenta de la Gestión de los Contralores Escolares y Ambientales de las Instituciones Educativas”.	2	30		
	Conversatorio para la Socialización de los Programas “La Contraloría va a la Escuela” y “La Contraloría Ambiental”, con los Directores y Docentes en las Instituciones Educativa del Estado Trujillo.	7	116		
	Charlas sobre Contraloría Escolar y Ambiental, dirigidas a las niñas y niños de las Instituciones Educativas.	40	1.753		
Abuelas y Abuelos Contraloras y Contralores	Charla sobre “Abuelo Contralor” dirigido a los adultos mayores que pernotan en el Hospital Especial Alejandro Prospero Reverend	1	14	2	79
	Charla sobre “Participación Ciudadana y Control Social”, para la inducción del personal Asistencial del Hospital Especial Alejandro Prospero Reverend	1	65		
Fortalecimiento del Poder Popular.	Talleres sobre “Mecanismo de Participación Ciudadana y Control Social”.	19	608	30	906
	Taller referente a “Orientaciones sobre el Sistema de Declaración Jurada de Patrimonio”.	1	19		
	Talleres sobre “Guía para el Registro de las Operaciones Administrativas, Económicas y Financieras”	2	40		
	Conversatorios sobre “Mecanismos de Participación Ciudadana”	3	23		
	Taller sobre “Contraloría Social y Mecanismos de Participación Ciudadana”	1	84		
	Talleres sobre “Rendición de Cuentas de las Organizaciones de Base del Poder Popular”	3	59		
	Taller sobre “Contraloría Social en las Organizaciones de Base del Poder Popular”	1	73		

Programa	Denominación de la Actividad	Cantidad de Actividades	Nº de Participantes	Total de Actividades por Programa	Total de Participantes por Programa
Contraloría Ambiental Comunitaria	Charla sobre “Contraloría Ambiental Comunitaria”,	1	23	1	23
Brigadas de “Formación de Facilitadores en Participación Ciudadana”.	Conversatorio sobre “Formación de Facilitadores”	1	7	5	95
	Talleres sobre “Formación de Facilitadores en Participación Ciudadana”	4	88		
<b>TOTALES</b>				<b>129</b>	<b>3.554</b>

FUENTE: Informe Anual de Gestión de la Oficina de Atención al Ciudadano.

**GRAFICO N° 11**

**RELACIÓN PORCENTUAL DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS RELACIONADAS CON LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EJECUTADAS EN EL AÑO 2023.**



FUENTE: Informe Anual de Gestión de la Oficina de Atención al Ciudadano.

En cuanto a los programas indicados en el cuadro anterior, también se efectuaron las siguientes actividades:

- “La Contraloría va a la Escuela” y “La Contraloría Ambiental Educativa”.
  - Cuarenta (40) procesos de elección en las Instituciones Educativas de los Municipios Trujillo, Pampanito, Valera, Sucre, Escuque y Rafael Rangel, lo cual arrojó Cuarenta (40) Contralores Escolares, Cuarenta (40) Contralores Ambientales y Treinta y Nueve (39) Colaboradores.
  - Un (01) Acto de Entrega y Recepción de Informes de Gestión de las niñas y niños Contralores Escolares y Ambientales de las Instituciones Educativas electos para el período 2022-2023 de los municipios Trujillo y Pampanito, efectuado en fecha 19-06-2023. Dicha actividad fue llevada a cabo por las Contralorías Municipales de manera simultánea en los municipios del Estado Trujillo, en respuesta a trabajo en conjunto con los referidos órganos de control fiscal.
  - Tres (03) Actos de Juramentación y Reconocimiento de niñas y niños Contralores Escolares de las Instituciones Educativas del Estado Trujillo, de los cuales se juramentaron Quinientos Noventa y Siete (597) niñas y niños electos para el período escolar 2022-2023, y Seiscientos Veinte (620) para el período 2023-2024, para un total de Mil Doscientos Sesenta y Siete (1.267) niñas y niños.
- Abuelas y Abuelos Contraloras y Contralores.
  - Un (01) Informe de Seguimiento a la Gestión del Equipo de Abuelos Contralores del Hospital Especial Alejandro Prospero Reverend electos para el Período 2023, producto del análisis efectuado al Formato “Cuéntale a la Contraloría que pasa en tu Centro de Atención al Adulto Mayor”, lo cual se derivó de la visita realizada al referido Hospital Especial Alejandro Prospero Reverend, a los fines de apoyar al Equipo de Abuelos (as) Contralores (as) con su proceso de inspección a este Centro, para verificar el funcionamiento del mismo.
  - Dos (02) Jornadas Sociales en el Hospital Alejandro Prospero Reverend, como actividades completarias al referido programa durante los meses de enero y diciembre, donde la Contraloría del Estado conjuntamente con los funcionarios de este Órgano de Control, apoyaron con la elaboración y entrega de almuerzos, así

como con la donación de ropa y calzado para los Abuelas y Abuelos que pernoctan en dicho Hospital.

- Contraloría Ambiental Comunitaria.

- Un (01) Proceso de Elección y Certificación, que arrojó Un (01) Contralor Ambiental y Dos (02) Colaboradores con las comunidades organizadas en el sector El Golondrino del municipio Escuque.

- Brigadas de “Formación de Facilitadores en Participación Ciudadana”.

- Un (01) Acto de Certificación de Noventa y Siete (97) ciudadanos de las diferentes parroquias del municipio Pampán como Brigadistas de Formación en Participación Ciudadana (BRIFPAC), realizado el 20-09-2023 en la instalación del Centro Recreativo, Educativo y Deportivo para la protección del Niño, Niña y Adolescente (CREDNNA) de Pampán.

#### ***2.4. Denuncias, quejas, reclamos y/o peticiones recibidas, valoradas y tramitadas.***

La Contraloría del Estado Trujillo a través de la Oficina de Atención al Ciudadano, durante el año 2023 registró Un (01) caso en el Sistema de Denuncias de la OAC, referido a Un (01) Reclamo (OAC-R-01-2023). Por otra parte, se tenía Un (01) Reclamo pendiente de tramitar del año 2022 (OAC-R-02-2022), para un total de Dos (02) casos, los mismos se tramitaron ante los organismos competentes

#### ***2.5. Otras actividades vinculadas con la Participación Ciudadana y el Sistema Nacional***

En cuanto a las actividades dirigidas a incentivar la participación ciudadana en el control de la gestión pública, la Contraloría del Estado Trujillo por medio de la Oficina de Atención al Ciudadano, 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 y en la CGR.

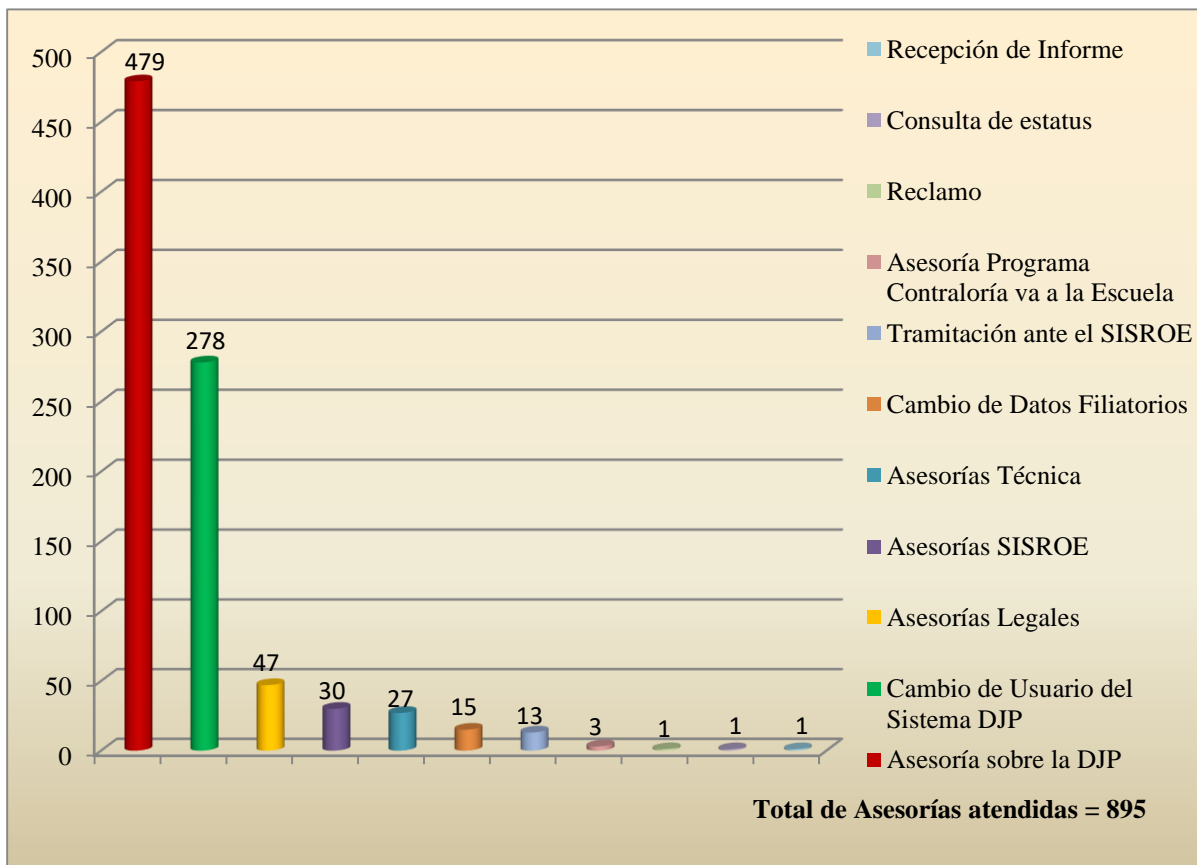
Al respecto se tiene:

- De acuerdo al Registro de Control de Visitas de Ciudadanas y Ciudadanos, se atendieron Ochocientos Noventa y Cinco (895) solicitudes tanto escritas como por vía telefónica (Whatsapp) y correo electrónico, discriminadas de la siguiente manera: Cuatrocientos Setenta y Nueve (479) Asesorías sobre la Declaración Jurada en Formato electrónico, Doscientos Setenta y Ocho (278) Cambios de Usuario del Sistema DJP, Cuarenta y Siete

(47) Asesorías Legales, Treinta (30) Asesorías del Sistema de Registro de Órganos y Entes de la Administración Pública (SISROE), Veintisiete (27) Asesorías Técnicas, Quince (15) Cambios de Datos Filiatorios, Trece (13) Tramitaciones de solicitudes de usuarios y claves para operadores designados para el manejo del Sistema de Registro de Órganos y Entes de la Administración Pública (SISROE), Tres (03) Asesorías sobre el Programa “La Contraloría va a la Escuela”, Un (01) Reclamo, Una (01) Consulta de Estatus y Una (01) Recepción de Informe de Gestión de Contraloría Escolar.

**GRÁFICO N° 12**

**ASESORÍAS BRINDADAS POR LA OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.**



FUENTE: Informe Anual de Gestión de la Oficina de Atención al Ciudadano.

- Por otro lado, en respuesta a solicitud del Despacho de la Contraloría del Estado Trujillo, la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC) llevó a cabo Cuatro (04) Jornadas Sociales en diferentes Comunidades del Estado Trujillo, para dar a conocer los mecanismos de participación ciudadana y el proceso para tramitar los casos ante la Oficina de Atención



al Ciudadano, de los cuales Dos (02) fueron realizadas en el municipio Escuque, sectores La Constituyente y Sabaneta, y Dos (02) en el municipio Valera, uno en el Centro de Atención Integral de Personas con Autismo-CAIPA y otro en la Empresa VENVIDRIO, atendiendo un total de Ciento Noventa y Tres (193) ciudadanos.

- Así mismo, la OAC dio respuesta a solicitud emitida por el Despacho de la Contraloría del Estado Trujillo, realizando visitas durante los días 09, 10 y 11 a Instituciones Educativas de los municipios Valera y Trujillo, para evidenciar el comportamiento al reinicio de clases después del asueto navideño del año 2022, tanto de personal como de niñas, niños y adolescentes en las referidas Instituciones.

Con base a las solicitudes atendidas, se elaboraron y remitieron Doce (12) Reportes Mensuales de los Requerimientos procesados por la OAC, correspondiente a los meses de Enero a Diciembre 2023, a la Máxima Autoridad de este Órgano de Control Fiscal Estatal, vía correo electrónico; igualmente, dicho reporte fue remitido a la Contraloría General de la República (Unidad de Análisis de la Información de la Participación Ciudadana y Control Social), mediante Formato de Reporte de Gestión Mensual, a través de la plataforma Google Forms.



## **CAPITULO VII.**

### **GESTIÓN INTERNA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO.**

#### **1. Aspectos Presupuestarios y Financieros.**

La Dirección de Administración (DA), responsable de prestar oportuna y eficientemente los servicios administrativos requeridos por el Órgano Contralor, desarrolló su gestión en el año 2023, 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 desarrollo de los programas proyectados para el año 2023, fue aprobado un presupuesto de gastos inicial de Seis Millones Quinientos Mil Bolívares con Cero Céntimo (Bs. 6.500.000,00), asignado mediante Ley de Presupuesto de Ingresos y Gastos para el Ejercicio Económico y Financiero correspondiente al año 2023, publicado en Gaceta Extraordinaria del estado Trujillo de fecha 20-12-2022, 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 recibió Un (01) Crédito Adicional, por un monto de Sesenta y Nueve Mil Setenta y Seis Bolívares con Treinta y Siete Céntimos (Bs. 69.076,37), para un presupuesto de gastos ajustado de Seis Millones Quinientos Sesenta y Nueve Mil Setenta y Seis Bolívares con Treinta y Siete Céntimos (Bs. 6.569.076,37), lo que reflejó un incremento del 1,05% con respecto al presupuesto ajustado. Sin embargo, a fin de realizar una buena gestión se han realizado Siete (07) traspasos por la cantidad de Dos Millones Setecientos Setenta y Tres Mil Trescientos Sesenta y Siete Bolívares con Seis Céntimos (Bs. 2.773.367,06), lo cual representa el 42,22% en relación al presupuesto de gastos actualizado.

En cuanto al estado de ejecución del presupuesto de gastos de la Contraloría Estatal, con respecto al monto comprometido al cierre del ejercicio económico financiero 2023, alcanza la cantidad de Seis Millones Quinientos Sesenta y Nueve Mil Setenta y Seis Bolívares con Treinta y Siete Céntimos (Bs. 6.569.076,37) y la Disponibilidad Presupuestaria al 31-12-2023 es por la cantidad de Cero Bolívares con Cero Céntimo (Bs. 0,00).

**CUADRO N° 18**

**RESUMEN GENERAL DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA AL CIERRE DEL AÑO 2023.**

Cód.	Denominación	Asignado	Modificaciones	Asignación Actualizada	Compromisos	Causado	Pagado	Disponibilidad
4.01	Gastos de personal	2.800.000,00	898.191,32	3.698.191,32	3.698.191,32	3.698.191,32	3.698.191,32	0,00
4.02	Materiales, suministros y mercancías	1.556.628,00	-993.341,13	563.286,87	563.286,87	563.286,87	563.286,87	0,00
4.03	Servicios no personales	1.203.737,00	587.478,78	1.791.215,78	1.791.215,78	1.791.215,78	1.790.827,44	0,00
4.04	Activos Reales	788.614,00	-426.469,08	362.144,92	362.144,92	362.144,92	362.144,92	0,00
4.07	Transferencias y Donaciones	111.406,00	42.831,48	154.237,48	154.237,48	154.237,48	154.237,48	0,00
4.11	Disminución de pasivos	39.615,00	-39.615,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totales</b>		<b>6.500.000,00</b>	<b>69.076,37</b>	<b>6.569.076,37</b>	<b>6.569.076,37</b>	<b>6.569.076,37</b>	<b>6.568.688,03</b>	<b>0,00</b>

FUENTE: Informe Anual de Gestión de la Dirección de Administración.

En relación al porcentaje de ejecución del Plan Operativo Anual Institucional 2023, es importante señalar que el mismo se ejecutó con grado de cumplimiento del 96,38%, lo que se traduce en una gestión Eficaz, 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.

En función a ello y coadyuvando con el fortalecimiento de la gestión contralora del estado Trujillo, se dio cumplimiento a las siguientes actividades:

- Se realizó el reintegro de los fondos provenientes de la disponibilidad presupuestaria y financiera de lo no comprometido, lo no causado y lo no pagado al 31-12-2022, según planilla de reintegro N° 04 de fecha 10-02-2023, emitida por el Departamento de Liquidación y Control de Ingresos de la Gobernación del estado Trujillo, por la cantidad de Ochocientos Veinte Bolívares con Veintidós Céntimos (Bs. 820,22).

- Se remitió al Tesoro Nacional el total de retenciones por Impuesto al Valor Agregado, correspondiente a la segunda quincena del mes de diciembre del año 2022, por la cantidad de Setecientos Ochenta y Dos Bolívares con Siete Céntimos (Bs. 782,07). De igual manera fueron enteradas las retenciones por Impuesto Sobre La Renta a proveedores por concepto de prestación de servicios correspondiente al mes de diciembre del año 2022, por la cantidad de Trescientos Diez Bolívares con Cero Céntimos (Bs. 310,00). Así como, las retenciones por Impuesto Municipal (1x1000) correspondientes a los meses de septiembre a diciembre del año 2022, por la cantidad Sesenta y Cuatro Bolívares con Cincuenta y Siete Céntimos (Bs. 64,57).
- En este orden de ideas, también se enteraron las retenciones del Impuesto Sobre La Renta, por la cantidad de Trece Mil Ochocientos Noventa y Ocho Bolívares con Cincuenta y Tres Céntimos (Bs. 13.898,53) correspondientes a los meses de enero a octubre del año 2023; igualmente fueron enteradas las retenciones de Impuesto al Valor Agregado, por la cantidad de Doscientos Treinta y Un Mil Setecientos Veinticuatro Bolívares con Dieciséis Céntimos (Bs. 231.724,16), correspondientes a la primera quincena de enero hasta la segunda quincena de octubre del año 2023, así como, las retenciones de Impuesto Municipal (1x1000), por la cantidad la cantidad de Ochocientos Cuatro Bolívares con Ochenta y Cinco Céntimos (Bs. 804,85) correspondientes a los meses de enero a diciembre del año 2023.
- Se realizaron Trescientos Setenta y Cinco (375) órdenes de pago, por la cantidad de Seis Millones Quinientos Sesenta y Nueve Mil Setenta y Seis Bolívares con Treinta y Siete Céntimos (Bs. 6.569.076,37).
- Se tramitaron Doscientos Veinte (220) comprobantes de viáticos y pasajes dentro del país, por la cantidad de Seiscientos Setenta y Ocho Mil Ciento Cuarenta y Tres Bolívares con Sesenta y Seis Céntimos (Bs. 678.143,66), para actividades institucionales.

En relación a los emolumentos percibidos durante el ejercicio económico financiero 2023 por la Contralora Provisional del Estado Trujillo, se tiene que la Abog. María Elena Mendoza Rivero, percibió un total de emolumentos de Ciento Ochenta Mil Seiscientos Oncea Bolívares con Treinta y Ocho Céntimo (Bs. 180.611,38).

Es importante señalar, que los recursos financieros de la Contraloría del Estado Trujillo, para el ejercicio económico financiero 2023, fueron manejados a través de Siete (07) cuentas bancarias del Banco de Venezuela S.A.



## 1.2. Adquisición de Bienes y Servicios.

La Dirección de Administración (DA), 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 Doce (12) 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, Siete (07) bajo la modalidad de Consulta de Precios, Tres (03) excluida de la modalidad de selección y Dos (02) por Contratación Directa; siendo importante resaltar, que a la totalidad de estos procesos se otorgó la adjudicación. En el siguiente cuadro se detallan los referidos procesos de contrataciones públicas:

### CUADRO N° 19

#### CONTRATACIONES PÚBLICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PROCESADAS EN EL AÑO 2023.

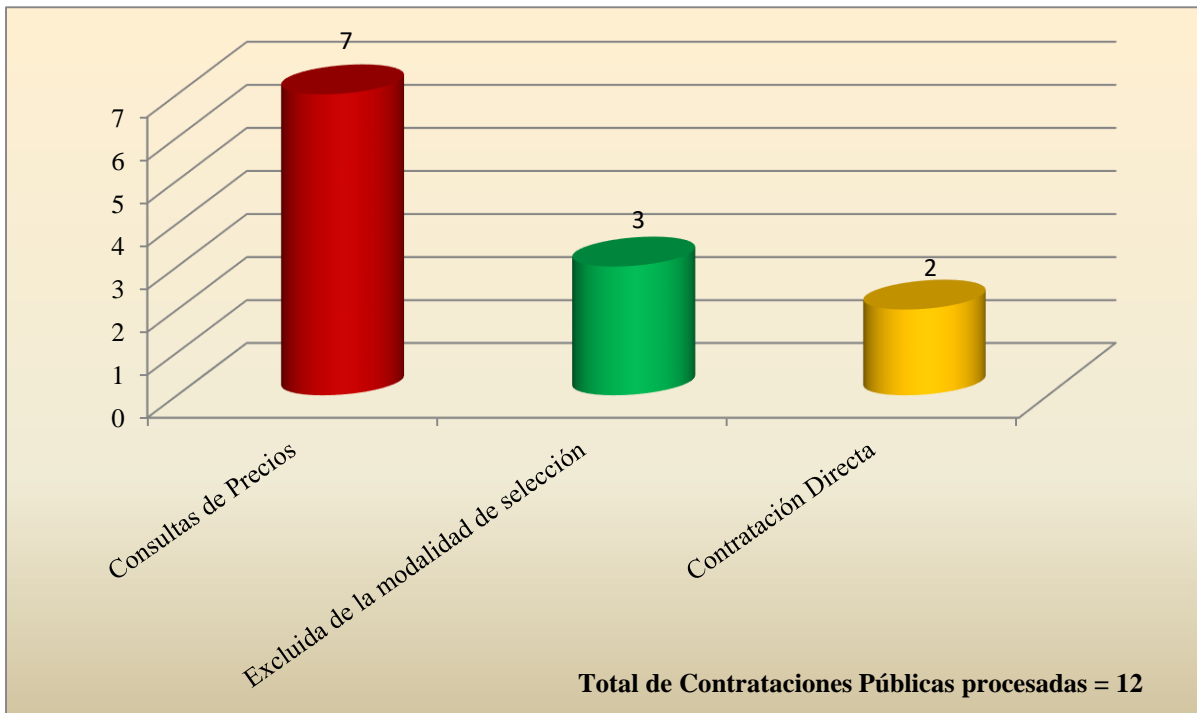
Código del Proceso	Modalidad de Contratación	Descripción	Adjudicación	
			Empresa	Monto Bs.
CD.CM-001-2023	Contratación Directa	Adquisición de combustible y lubricantes para los vehículos de la Contraloría del Estado Trujillo.	Estación de Servicio la Cuatricentenaria, C.A.	200.000,00
CP.CM-001-2023	Consulta de Precios	Contratación del servicio de conservación y mantenimiento, repuestos y accesorios para los vehículos de la Contraloría del Estado Trujillo.	Asociación Cooperativa Albany Construcciones, 8978" R.L	273.319,20
CP.CM-002-2023	Consulta de Precios	Contratación para la adquisición de accesorios y equipos de computación para el mejoramiento de la plataforma informática de la Contraloría del Estado Trujillo.	Asociación Cooperativa Albany Construcciones, 8978" R.L	775.551,64
CP.003-2023	Consulta de Precios	Adquisición de mobiliario y equipo de alojamiento para la Contraloría del Estado Trujillo.	Asociación Cooperativa Albany Construcciones, 8978" R.L	13.780,80
CP.CM-004-2023	Consulta de Precios	Contratación para la adquisición de materiales, útiles de oficina, tóner, cartuchos para la Contraloría del Estado Trujillo.	Asociación Cooperativa Albany Construcciones, 8978" R.L	556.656,00
CP.CM.-005.2023	Consulta de Precios	Adquisición de materiales de ferretería y de construcción para el acondicionamiento de la Contraloría del Estado Trujillo.	Asociación Cooperativa Albany Construcciones, 8978" R.L	101.912,96
CP.CM-006-2023	Consulta de Precios	Adquisición de mobiliario para la Contraloría del Estado Trujillo.	Asociación Cooperativa Albany Construcciones, 8978" R.L	123.384,56

Código del Proceso	Modalidad de Contratación	Descripción	Adjudicación	
			Empresa	Monto Bs.
CD.CM-002-2023	Contratación Directa	Contratación del servicio de publicación de avisos en prensa para la Contraloría del Estado Trujillo.	Diario El Tiempo C.A.	79.622,40
CP.007-2023	Consulta de Precios	Adquisición de capta huella biométrico para la Contraloría del Estado Trujillo.	Asociación Cooperativa Albany Construcciones, 8978" R.L	6.886,92
Exc-001-2023	Excluida de la modalidad de selección	Adquisición de bandas subliminadas para los actos de juramentación de los niños y niñas contralores escolares.	Textiles Trujillo, C.A.	0,00
Exc-002-2023	Excluida de la modalidad de selección	Contratación para la adquisición de las pólizas de responsabilidad civil para los vehículos de la Contraloría del Estado Trujillo.	Seguros Horizontes S.A.	3.109,00
Exc-003-2023	Excluida de la modalidad de selección	Contratación del Servicio de imprenta y reproducción de gacetas, resoluciones, impresiones en vinil y/o agendas para la Contraloría del Estado Trujillo.	Servicio Administrativo de Publicidad Socialista del Estado Trujillo (SAPSET).	67.356,56

FUENTE: Informe Anual de Gestión de la Dirección de Administración.

**GRÁFICO N° 13**

**DISTRIBUCIÓN GRÁFICA DE LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL AÑO 2023.**



FUENTE: Informe Anual de Gestión de la Dirección de Administración.

- Así mismo, se solicitó ante la Unidad de Servicios Jurídicos (USJ) de la CET, la elaboración de Diez (10) contratos de servicios entre proveedores y la Contraloría del Estado Trujillo, los cuales fueron suscritos en su totalidad; siendo importante acotar, que a Tres (03) de ellos se les realizaron adendum.
- También, se solicitó ante la USJ la elaboración de Cinco (05) Actos Motivados, Uno (01) por medio del cual se realiza la Contratación Directa del servicio de publicación de aviso en prensa; Uno (01) para la Contratación Directa para la adquisición de combustible por parte de la Contraloría del Estado Trujillo; Uno (01) para la adquisición de bandas sublimadas para los actos de juramentación de los niños y niñas contralores escolares; Uno (01) para la adquisición de pólizas de responsabilidad civil para los vehículos de la Contraloría del Estado Trujillo; Uno (01) para la contratación del servicio de imprenta y reproducción de gacetas, resoluciones, impresiones en vinil y/o agendas para la Contraloría del Estado Trujillo
- Por último, se procesaron un total de Veintidós (22) órdenes de servicios, por la cantidad de Novecientos Treinta y Seis Mil Setecientos Ochenta y Cuatro Bolívares con Treinta y Cuatro Céntimos (Bs. 936.784,34); así mismo, se realizaron Veintisiete (27) órdenes de compra, por la cantidad de Un Millón Ciento Cincuenta y Tres Mil Quinientos Noventa y Seis Bolívares con Doce Céntimos (Bs. 1.153.596,12).

### **1.3. Bienes de la CET.**

En lo que se refiere, al control y registro de bienes muebles, durante el periodo que se rinde se realizó lo siguiente:

- Se realizó la actualización inicial del inventario de bienes muebles de la CET, para el ejercicio económico financiero 2023, el cual asciende a la cantidad de Trescientos Ochenta y Cinco Bolívares con Quince Céntimos (Bs. 385,15), acción que fue notificada ante la Superintendencia de Bienes Públicos (SUDEBIP).
- Se efectuó el registro de los movimientos en el inventario de la CET, a través del Sistema de Bienes, ejecutándose Ciento Diecisiete (117) movimientos de desincorporaciones y Ciento Noventa y Nueve (199) movimientos de incorporación de bienes muebles, de acuerdo a los conceptos establecidos en la Publicación N.º 20.

- En virtud a la adquisición de bienes efectuada por la Contraloría Estadal y a los movimientos registrados en el Sistema de Bienes, se realizó una segunda actualización al inventario de bienes muebles de la CET, el cual asciende a la cantidad de Trescientos Cuarenta y Dos Mil Quinientos Cincuenta y Tres Bolívares con Sesenta y Cuatro Céntimos (Bs. 342.553,64), la misma fue notificada ante la Superintendencia de Bienes Públicos (SUDEBIP), en fecha 14-09-2023.
- También, se llevó a cabo el seguimiento sobre la ubicación y movimiento de los bienes muebles en cada área de la Contraloría del Estado Trujillo, en dos oportunidades, generándose los informes correspondientes sobre las actividades ejecutadas.

Ahora bien, en función a lo antes expuesto se logró la consolidación del Inventario de Bienes Muebles de la CET actualizado al cierre del ejercicio económico financiero 2023, el cual asciende a la cantidad Trescientos Treinta y Siete Mil Setecientos Setenta y Tres Bolívares con Cuarenta y Cuatro Céntimos (Bs. 337.773,44).

Es importante acotar que, la Contraloría del Estado Trujillo solicitó a la SUDEBIP, la inclusión del Jefe de la Unidad de Bienes de la CET como nuevo responsable patrimonial, según Oficio N° 01.00-03-2023 de fecha 18-01-2023.

#### ***1.4. Archivo General de la CET:***

Dentro de las acciones ejecutadas por la Dirección de Administración, se encuentra el manejo del archivo general de la CET, al respecto se tiene lo siguiente:

- Se resguardaron Catorce (14) cajas contentivas de información: Once (11) por la Dirección de Determinación de Responsabilidades Administrativas, Dos (02) de la Dirección de Administración y Una (01) remitida de la Dirección Técnica Informática.
- Se desincorporaron Dos (02) cajas de documentos previstos de efectos jurídicos, que reposaban en el Archivo General de la Contraloría del Estado Trujillo.

En virtud a lo expuesto se indica que, la compilación de documentos que reposan en el Archivo General de la Contraloría del Estado Trujillo, arrojó una existencia de Doscientos Sesenta y Un (261) cajas.

### 1.5. Almacén de la CET:

El Inventario del Almacén de la Contraloría del Estado Trujillo, el cual está a cargo de la Dirección de Administración, arrojó una existencia de Mil Ocho (1.008) artículos de oficina, siendo importante señalar, que fueron atendidos Dos Mil Quinientos Ochenta y Cinco (2585) requerimientos de las diferentes áreas operativas de la Contraloría Estatal.

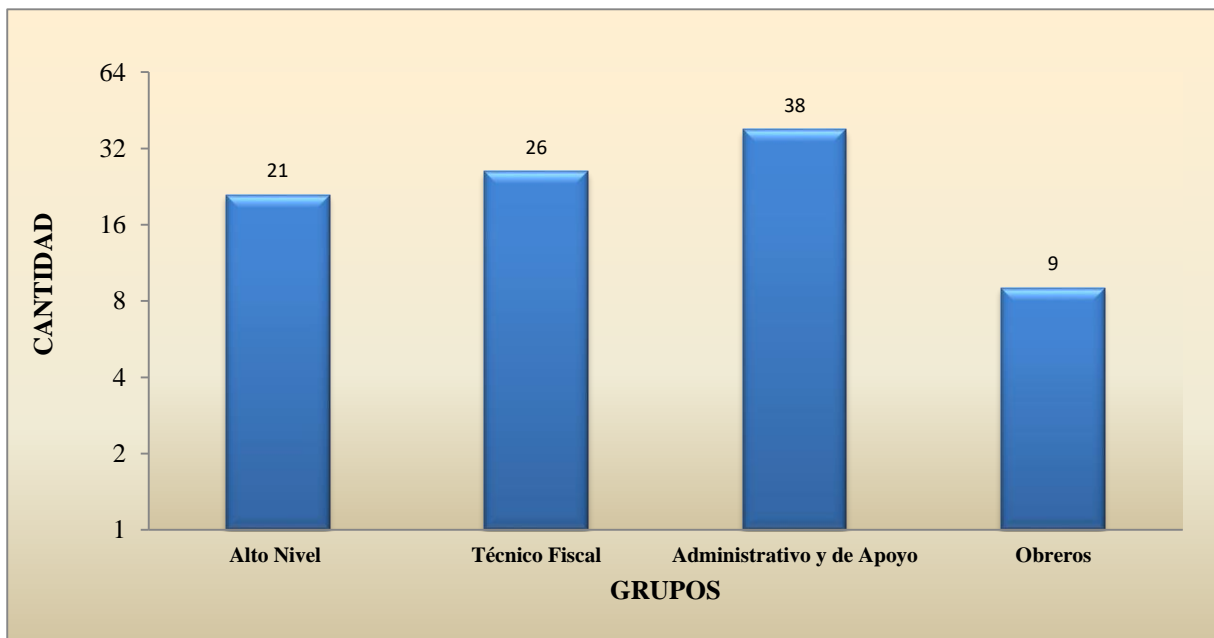
## 2. Recursos Humanos.

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 2023 la Contraloría del Estado Trujillo contaba con Noventa y Cuatro (94) trabajadores distribuidos de la siguiente manera: Veintiún (21) personal de Alto Nivel, Veintiséis (26) personal Técnico Fiscal, Treinta y Ocho (38) personal Administrativo y de Apoyo, y Nueve (09) Obreros.

**GRAFICO N° 14**  
**DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL POR CATEGORÍAS, AÑO 2023.**



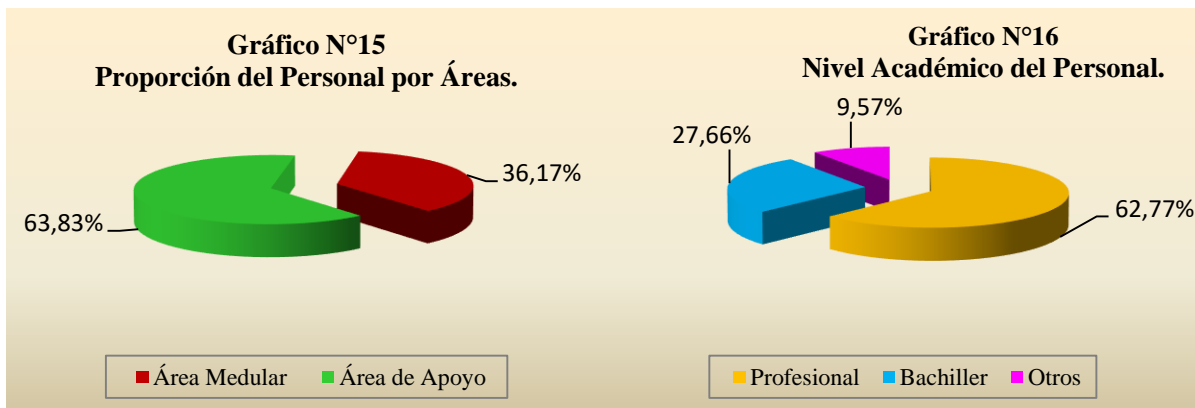
FUENTE: Informe Anual de Gestión de la Dirección de Recursos Humanos.



Es importante señalar, que de los Veintiún (21) funcionarios del Alto Nivel, Dos (02) se encuentra en Comisión de Servicio en calidad de Contralor Interventor de Contraloría Municipal; de igual manera, de los Veintiséis (26) del grupo Técnico Fiscal, Dos (02) se encuentran en la misma condición.

Así mismo, se acota que Tres (03) funcionarios se encuentran en condición de permiso no remunerado en este Órgano de Control Fiscal; tal es el caso de: María Alejandra Araujo como Coordinadora de Asistencia al Despacho, Pedro Rivero quien funge como Analista Administrativo III y se encuentra en calidad de Director (E) de Recursos Humanos, y Yajaira Coromoto Mendoza como Auditor I en la Dirección de Control de la Administración Pública Estatal Descentralizada

En función a lo indicado, se refleja la distribución del personal, en cuanto al área medular asciende al 36,17% y en el Área de Apoyo es del 63,83%; de igual modo, se tiene que el nivel académico del personal que labora en éste Órgano Contralor se distribuye en la siguiente proporción: 62,77% lo representa el personal profesional, 27,66% lo ocupa el personal con bachillerato aprobado y el 9,57% el personal no bachiller.



FUENTE: Informe Anual de Gestión de la Dirección de Recursos Humanos.

De igual manera, se cuenta en la Contraloría del Estado Trujillo con Cincuenta y Nueve (59) Jubilados y Treinta y Ocho (38) Pensionados.

## 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 Veintidós (22) Ingresos de personal, de los cuales Uno (01) pertenece al Alto Nivel, Ocho (08) al área Técnico Fiscal, Once (11) al Administrativo y de Apoyo y Dos (02) al área de obreros.

En cuanto a los movimientos de egresos de personal, se tiene que de la nómina de personal salieron Tres (03) funcionarios del Alto Nivel, Ocho (08) del área Técnico Fiscal, Doce (12) del Administrativo y de Apoyo y Uno (01) al área de obreros, para un total de Veinticuatro (24) egresos, los mismos se detallan a continuación:

- Veintiuno (21) fueron por Renuncia.
- Dos (02) que fueron removidos de su cargo en este Órgano de Control.
- Una (01) por jubilación reglamentaria.

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

**CUADRO N° 20**  
**MOVIMIENTOS DE PERSONAL: INGRESOS Y EGRESOS.**

Grupos	Denominación del Cargo	Descripción del Documento de Ingreso	Descripción del Documento de Egreso
<b>Personal Fijo</b>			
Alto Nivel	Director de Servicios Generales	-	José Danilo Guidicci. Renuncia según Oficio S/N de fecha 27-01-2023.
	Jefa de la Unidad de Informática y Soporte Técnico	-	Godoy María Andreina. Renuncia según Oficio S/N de fecha 13-01-2023.
	Jefe de la Unidad de Informática y Soporte Técnico	Silvio Ramírez. Ingreso según Resolución 05-23 de fecha 01-02-23.	
	Jefe de la Unidad de Informática y Soporte Técnico.	-	Silvio Ramírez. Renuncia según Oficio S/N de fecha 05-12-23.
Técnico Fiscal	Abogado II	-	Carrillo María Belén. Renuncia según Oficio S/N de fecha 01-01-2023.
	Asistente Administrativo	-	Briceno Rebeca. Renuncia según Oficio S/N de fecha 12-01-2023.
	Auditor III	-	Torres Gabriela. Renuncia según Oficio S/N de fecha 16-01-2023.



Grupos	Denominación del Cargo	Descripción del Documento de Ingreso	Descripción del Documento de Egreso
	Abogado I	Gabriela Araujo. Ingreso según Oficio N° 01.00-03.027 de fecha 27-02-2023.	-
	Auditor III	-	Andreina Molero. Renuncia según Oficio s/n de fecha 08-02-23.
	Auditor I	Neila Pérez. Ingreso según Oficio N° 01.00-03.058 de fecha 29-03-2023.	-
	Auditor I	Wuifredo Chiquito. Ingreso según Oficio N° 01.00-03.059 de fecha 29-03-2023.	-
	Auditor I	Fernando Torres. Ingreso según Oficio N° 01.00-03.060 de fecha 29-03-2023.	-
	Auditor II	-	Raquel Materano. Jubilación según Resolución N° 17-23 de fecha 28-02-23.
	Abogado I	Zulay Caldera. Ingreso según Oficio N° 01.00-03-118 de fecha 11-05-2023.	-
	Abogado I	-	Zulay Caldera. Renuncia a través de Oficio S/N de fecha 26-05-2023.
	Auditor I	Kely Araujo. Ingreso según Oficio N° 01.00-03-164 de fecha 15-06-2023.	-
	Abogado I	Joel Morillo. Ingreso según Oficio N° 01.00-03-165 de fecha 15-06-2023.	-
	Auditor I	-	Kevin Núñez. Renuncia a través de Oficio S/N de fecha 13-06-2023.
	Auditor II	-	Elanie Lucien. Renuncia a través de Oficio S/N de fecha 15-06-2023.
	Auditor I	Yajaira Mendoza. Ingreso a través de Oficio N° 01.00-03-268.	
Administrativo y Apoyo	Abogado I	Luis Alizo. Ingreso según Oficio N° 01.00-03.028 de fecha 27-02-2023.	-
	Comunicador Corporativo	Karliany Ayala. Ingreso según Oficio N° 01.00-03.029 de fecha 27-02-2023.	-
	Analista Administrativo I	-	José Amaya. Renuncia según Oficio s/n de fecha 07-02-23.
	Asistente Administrativo	-	Mervin Venegas. Renuncia según Oficio s/n de fecha 15-02-23.
	Auxiliar de Prevención y Seguridad	-	Francisco De los Santos. Renuncia según Oficio s/n de fecha 22-02-23.



Grupos	Denominación del Cargo	Descripción del Documento de Ingreso	Descripción del Documento de Egreso
	Auxiliar de Prevención y Seguridad	Eduardo Serrano. Ingreso según Oficio N° 01.00-03.063 de fecha 31-03-2023.	-
	Abogado I	Franklin Morillo. Ingreso según Oficio N° 01.00-03-117 de fecha 11-05-2023.	-
	Auxiliar de Prevención y Seguridad	Domiciano Perdomo A. Ingreso según Oficio N° 01.00-03-119 de fecha 11-05-2023.	-
	Analista Administrativo I	-	Delimar Pérez. Renuncia a través de Oficio S/N de fecha 05-05-2023.
	Auxiliar de Prevención y Seguridad	-	Domiciano Perdomo. Renuncia a través de Oficio S/N de fecha 08-05-2023.
	Analista Administrativo I	Virginia López. Ingreso según Oficio N° 01.00-03-163 de fecha 15-06-2023.	-
	Auxiliar de Servicios Generales	Steven Peña. Ingreso según Oficio N° 01.00-03-166 de fecha 15-06-2023.	-
	Auxiliar de Servicios Generales	María Andrea Pacheco. Ingreso según Oficio N° 01.00-03-174 de fecha 15-06-2023.	-
	Auditor I	-	Moraima Araujo. Renuncia a través de Oficio S/N de fecha 19-06-2023.
	Comunicador Corporativo	-	Karina Calderón. Renuncia según Oficio s/n de fecha 31-08-2023.
	Abogado I	-	Franklin Morillo. Renuncia según Oficio S/N de fecha 27-10-2023.
	Analista Administrativo I	-	Virginia López. Renuncia según Oficio S/N de fecha 30-11-2023.
	Auxiliar Administrativo	-	Jesús Miguel Briceño. Renuncia según Oficio S/N de fecha 03-11-2023.
	Auxiliar de Prevención y Seguridad	José Rosendo Duran. Ingreso según Oficio N°01.00-03-294 de fecha 03-11-2023.	-
	Auxiliar de Prevención y Seguridad	-	Jesús Suárez. Remoción según Oficio S/N de fecha 05-12-23.
	Auxiliar de Prevención y Seguridad	-	Pablo Berrios. Remoción, según Oficio S/N de fecha 05-12-23.
	Auxiliar de Prevención y Seguridad	Elvis Godoy Torres, Ingreso según Oficio N° 01.00-03-344 de fecha 08-12-23.	



Grupos	Denominación del Cargo	Descripción del Documento de Ingreso	Descripción del Documento de Egreso
	Auxiliar de Prevención y Seguridad	Marco Orduz Vera, Ingreso según Oficio N° 01.00-03-343 de fecha 08-12-23.	
<b>Obrero:</b>			
Obreros	Obrero	Juaquin Novo. Ingreso según Oficio N° 01.00-03.026 de fecha 27-02-2023.	
	Obrero	Yensi Rivera. Ingreso según Oficio N° 01.00-03-214 de fecha 31-07-2023.	-
	Obrero	-	Yazmín Briceño. Renuncia a través de Oficio S/N de fecha 07-07-2023.
<b>Totales</b>		<b>22</b>	<b>24</b>

FUENTE: Informe Anual de Gestión de la Dirección de Recursos Humanos.

Paralelamente, se realizó el proceso de reclutamiento y selección de personal, logrando con ello el ingreso de Veintidós (22) trabajadores.

Del mismo modo, se realizaron Catorce (14) movimientos internos de personal, correspondientes a: Un (01) ascenso por mérito académico, Cuatro (04) por encargadurías y Nueve (09) por traslado.

También se indica, que durante el año objeto de rendición, Dos (02) estudiantes en condición de Pasantes, efectuaron sus prácticas profesionales con el fin de poner en práctica los conocimientos adquiridos durante sus años de estudio y buscan ganar experiencia laboral.

Con el fin de optimizar el desempeño y fortalecer la capacidad profesional y personal del talento humano, y cumpliendo con el Plan de Capacitación aprobado por la máxima autoridad de este Órgano Contralor, se efectuaron Diecisiete (17) actividades de capacitación dirigidos a los trabajadores de la CET, donde se instruyeron un total de Seiscientos Setenta y Tres (673) participantes; las referidas actividades se relacionan en el siguiente cuadro:

**CUADRO N° 21**

**ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN EJECUTADAS POR LA CET EN EL AÑO 2023.**

Descripción	N° de Participantes	Fecha	Monto (Bs.)
Taller de Inducción al personal de nuevo ingreso de la CET.	05	07-02-23	0,00



Descripción		Nº de Participantes	Fecha	Monto (Bs.)
Taller sobre la Evaluación del Desempeño Individual de los Trabajadores de la CET		18	30-03-2023	0,00
Taller de Capacitación del Sistema Integral Administrativo de Contralorías de Estado. (SIACE)	Instalación del Sistema	11	08-05-2023	0,00
	Presupuesto/Contabilidad/Cuentas por Pagar	27	09-05-2023	0,00
	Control de Documentos	22	09-05-2023	0,00
	Intranet/Eventos/Control de Visitas	09	09-05-2023	0,00
	RRHH/Nómina	15	10-05-2023	0,00
	Planificación Fiscal	18	10-05-2023	0,00
	Planificación Operativa	03	10-05-2023	0,00
	Parque Automotor	06	10-05-2023	0,00
	Logística	17	10-05-2023	0,00
	Activos Fijos	26	10-05-2023	0,00
	Control de Asistencia	11	11-05-2023	0,00
	Archivo Digital	09	11-05-2023	0,00
	Denuncias	11	11-05-2023	0,00
Charla sobre “Declaración Jurada de Patrimonio” a personal de nuevo ingreso de la CET.		08	05-06-2023	0,00
Taller sobre SISROE y su vinculación con la Declaración Jurada de Patrimonio, con apoyo de la OAC.		80	26-06-2023	0,00
Taller “El Arte de Transformarnos”, con apoyo del IMET.		30	29-06-2023	0,00
Taller “Sistema de Control Fiscal”		35	10-07-2023	24.407,43
Taller “Sistema de Control Interno en las Organizaciones Públicas”		35	Del 11-07-2023 al 12-07-2023	
Taller “Auditoría de Estado”		35	Del 13-07-2023 al 14-07-2023	
Curso “Formación, Participación y Rendición de la Cuenta”		35	Del 07-08-2023 al 09-08-2023	112.544,81



Descripción	Nº de Participantes	Fecha	Monto (Bs.)
Taller "Examen de la Cuenta"	35	Del 10-08-2023 al 11-08-2023	
Taller "Sistema de Contrataciones Públicas I"	35	Del 14-08-2023 al 16-08-2023	
Taller "Sistema de Contrataciones Públicas II"	35	Del 17-08-2023 al 18-08-2023	
Curso "Potestad Investigativa"	35	Del 21-08-2023 al 22-08-2023	
Curso "Procedimiento Administrativo para la Determinación de Responsabilidades"	35	Del 23-08-2023 al 25-08-2023	
Curso Virtual "Auditoría Forense"	25	Del 01-09-2023 al 29-09-2023	0,00
Taller de Capacitación para el personal de Nuevo Ingreso de la CET.	07	22-12-23	0,00
<b>Total</b>	<b>673</b>		<b>136.952,24</b>

FUENTE: Informe Anual de Gestión de la Dirección de Recursos Humanos.

Con fundamento en el Estatuto de Personal de la CET, en el periodo que se rinde, se efectuaron Dos (02) procesos de evaluación de desempeño de los funcionarios adscritos a este Órgano Contralor, con el fin de fortalecer los objetivos individuales y funcionales de la Contraloría.

Finalmente, y en función a a los resultados obtenidos del proceso valorativo realizado, se elaboró y presentó ante la máxima autoridad el Informe de Resultados de dicha Evaluación de Desempeño a los trabajadores (as) de la CET, correspondiente al año 2023.

### **2.3. Registro y Control.**

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

- Se efectuó Un (01) ajuste al valor de la base de cálculo del Bono de Alimentación de acuerdo con los instrumentos legales vigentes, quedando fijado en la cantidad de Mil Bolívares con Cero Céntimos (Bs 1.000,00), a partir del 01-05-2023, conforme a los lineamientos emitidos por el Ejecutivo Nacional, mediante Decreto N. 4.805, publicado en Gaceta Oficial Gaceta N° 6.746 Extraordinaria de fecha 01-05-2023.
- Se tramitaron Nueve (09) ajustes a los Gastos de Representación de la Máxima Autoridad de este Órgano de Control.



- Se realizó el proceso de cálculo de nóminas para el pago del personal activo y pasivo, ejecutando así un total de Trescientas Veintidós (322) nóminas ordinarias y extraordinarias que se generaron en el periodo del 09-01-2023 al 31-12-2023, las cuales alcanzaron un monto total de Cuatro Millones Noventa y Cuatro Mil Ciento Quince Bolívares con Ochenta y Cuatro Céntimos (Bs. 4.094.115,84), las mismas se detallan en el siguiente cuadro:

**CUADRO N° 22**  
**NÓMINAS CALCULADAS Y TRAMITADAS EN EL AÑO 2023.**

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	MONTO EN Bs.
Nóminas Ordinarias de los funcionarios activos y pasivos	120	870.697,80
Nóminas Ordinarias del Pago del Bono Vacacional.	12	25.079,99
Nóminas para el pago del Bono Recreacional	12	140.447,96
Nómina de Bono de Alimentación	12	974.514,01
Nóminas para el pago de Bono Vacacional y Bono Recreacional	05	175.734,84
Nóminas Servicio de Guardería y/o pago de mensualidad de centro de educación	05	7.772,00
Primer Mes de Aguinaldo	05	177.909,32
Segundo y Tercer Mes de Aguinaldo, y el pago del Bono Especial de Navidad de 18 días	10	355.817,44
Bono Especial de Navidad, de 48 Días	05	177.904,98
Bono de Jerarquía al Personal de Alto Nivel y a la Máxima Autoridad de la CET	23	279.950,00
Bono de Emergencia para el Personal Directivo, Empleados y Obreros	03	6.300,00
Nóminas Extraordinarias para el pago del Bono de Transporte	31	125.010,00
Nóminas Extraordinarias para el pago del Bono Asistencial	34	130.290,00
Nómina Bono por Día Feriado para el Personal Directivo, Empleados y Obreros	01	1.187,50
Nóminas Bono Único para el personal de la CET	26	637.100,00
Nóminas Extraordinarias para el pago del Bono Único a la Médico Internista	06	3.600,00
Nómina Extraordinaria para el pago de los honorarios profesionales a la Médico Internista Mayrubia Nava	12	4.800,00
	<b>322</b>	<b>4.094.115,84</b>

FUENTE: Informe Anual de Gestión de Dirección de Recursos Humanos.

- Así mismo, se tramitó el pago por conceptos de Gastos de Representación a la Máxima Autoridad por un monto total de Ciento Ocho Mil Doscientos Diez Bolívares con Cero Céntimos (Bs. 108.210,00).





- Se tramitó el pago por conceptos de Bono de Horas Nocturnas por un monto total de Novecientos Sesenta Bolívares con Cero Céntimos (Bs. 960,00).
- Se canalizó el pago de Veintisiete (27) Ayudas Médicas a funcionarios de la CET por un monto total de Treinta y Tres Mil Setecientos Dieciséis Bolívares con Sesenta y Cuatro Céntimos (Bs. 33.716,64).
- Se tramitó el pago de prestaciones sociales del personal cesante, jubilado y pensionado de la CET a través del Sistema Patria, por un monto total de Sesenta y Cinco Mil Cuatrocientos Noventa y Cinco Bolívares con Sesenta y Siete Céntimos (Bs. 65.495,67).
- Finalmente, se realizaron Veinticuatro (24) egresos y Veinticuatro (24) ingresos en el Sistema de Registro de Órganos y Entes del Sector Público (SISROE), así como, Veintidós (22) egresos y Veintitrés (23) ingresos en el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS), a través de la página web de los referidos sistemas.

#### **2.4 Bienestar Social del Personal.**

En cuanto al bienestar de los trabajadores de la Contraloría del Estado Trujillo, se tiene lo siguiente:

- Con el propósito de beneficiar al personal de la CET, se realizaron Cuatro (04) jornadas, las cuales fueron ejecutadas con el apoyo de la Coordinación de Asistencia al Despacho, las mismas se detallan a continuación:
  - Tres (03) jornadas de Campo Soberano, logrando con ello beneficiar a todos los funcionarios activos de la CET.
  - Una (01) jornada de atención social.
- Se otorgaron un total de Veintisiete (27) ayudas médicas a trabajadores de este Órgano de Control, así mismo, se confirió Una (01) ayuda por matrimonio a funcionario de la CET.
- Se llevaron a cabo Cinco (05) actividades recreativas para los funcionarios de este Órgano de Control, a saber:
  - Una con motivo del día del Trabajador y otra por celebración del día de las Madres en el Parque “El Golondrino” del municipio Escuque.

- En el marco del 75° Aniversario de la CET, se llevaron a cabo actividades recreativas correspondientes a Un (01) encuentro deportivo y recreativo “Copa CET 2023” y compartir entre los trabajadores y trabajadoras, actividades que se llevaron a cabo en el Instituto de Deportes del Estado Trujillo (INDET) y en el Centro Turístico “Flor del Campo” respectivamente.
- Se llevó a cabo el compartir navideño de fin de año con todos los funcionarios de la CET.
- Se llevó a cabo la presentación del X Concurso de Puertas Navideñas de la CET.
- Por último, se tramitaron los requerimientos solicitados por los trabajadores y ex-trabajadores de la CET, canalizándose para el periodo objeto de rendición Setenta y Un (71) requerimientos, correspondientes a: Cuarenta y Cinco (45) Constancias de Trabajo, Diecinueve (19) 14-100 y Siete (07) FP-023.

### **2.5 Beneficios de Ley otorgados al personal.**

Se otorgó el beneficio de jubilación a la ciudadana Raquel Materano, de acuerdo a Resolución 17-23 de fecha 28-02-2023, quien desempeñaba el cargo de Auditor II de la Dirección de Control de la Administración Pública Estadal Centralizada y Otro Poder.

### **2.6 Servicios Médicos.**

En aras de brindar atención médica a los funcionarios (as) de este Órgano de Control, durante el año 2023 se registraron un total de Doscientas Setenta y Tres (273) valoraciones médicas atendidas por el servicio médico, discriminadas en: Doscientas Veintidós (222) consultas médicas, Treinta (30) reposos médicos, Ocho (08) informes médicos, Ocho (08) patologías, Dos (02) aperturas de historia médica, Dos (02) referencias a subespecialidades y Una (01) referencia a especialista.

### **2.7 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 ante la Unidad de Servicios Jurídicos (USJ), la tramitación de Ciento Cuatro (104) resoluciones en materia de recursos humanos.

- Se requirieron Dos (02) dictámenes ante la USJ, uno relacionado con el otorgamiento del beneficio de jubilación reglamentaria de acuerdo a los requisitos de Ley establecidos para tal fin y otro para otorgar el beneficio de pensión de sobreviviente.

### ***2.8 Pasivo laboral con el personal Cesante, Jubilado y Presionado.***

La Contraloría del Estado Trujillo presenta una deuda con el personal cesante y jubilado, al cierre del periodo objeto de rendición, relacionado con el pago de las prestaciones sociales, por un monto de Ciento Cuarenta y Seis Mil Novecientos Quince Bolívares con Setenta y Un Céntimos (Bs. 146.915,71) en el año objeto de rendición.

### ***2.9 Pasivo Laboral por concepto de Fondos a Terceros.***

Se relacionaron Doce (12) Nóminas correspondientes a los aportes patronales del IVSS, Ahorro Habitacional, Caja de Ahorro, Fondo de Jubilación y Perdida Involuntaria del Empleo, por un monto de Cincuenta y Dos Mil Quinientos Treinta y Cinco Bolívares con Veinticinco Céntimos (Bs. 52.535,25).

## **3. Apoyo Jurídico.**

La Unidad de Servicios Jurídicos (USJ) durante el año 2023, a fin de garantizar la legalidad de todas las actividades llevadas cabo por las dependencias que conforman la CET, realizó la redacción de resoluciones, contratos y adendum suscritos por la Contralora Provisional del Estado, tramitando a su vez dictámenes, 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 contencioso 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 2023 se ejecutaron las siguientes acciones:

- Se realizaron Ciento Trece (113) Resoluciones en materia Administrativa, Procedimental, Institucional y de Recursos Humanos, entre las que se pueden mencionar Setenta y Un (71) Resoluciones Internas, Treinta y Seis (36) Publicadas en Gaceta Oficial del Estado Trujillo y Seis (06) Pendientes por información del SAPSET sobre el número de publicación, todas ellas vinculadas con designaciones, incremento de

asignaciones, incremento de beneficios laborales, bonificaciones extraordinarias, nombramientos, encargadurías, establecimiento de horario especial y jubilaciones.

- Por otra parte, la USJ efectuó Dos (02) Dictámenes, solicitados por la Dirección de Recursos Humanos de la CET.
- Se realizaron Dos (02) Revisiones Jurídicas, solicitadas por la Contralora Provisional del Estado Trujillo.
- 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 Diez (10) contratos elaborados por la Unidad de Servicios Jurídicos en el periodo que se rinde.
- Es importante reflejar, la realización de Otros Actos Administrativos durante el año 2023, específicamente Cinco (05) Actos Motivados y Diez (10) Adendum solicitados por la Dirección de Administración de la CET.
- También, la USJ realizó la revisión jurídica al proyecto de Reglamento Interno de la Unidad de Auditoría Interna de la CET, presentado por la referida dependencia.

### **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 N° AP42-G-2014-000018, contenido de la Demanda de Nulidad interpuesta por el ciudadano Gilmer Viloría, 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 Funcionario interpuesto por la ciudadana Adriana Maya de Coronado, signado bajo el número VP31-R-2019-000033, en contra de la Contraloría del Estado Trujillo, el cual se encuentra en Apelación de la Decisión, en fecha 17-05-2022 se consignó formalización de la Apelación por ante el Juzgado Nacional de la Jurisdicción Contencioso Administrativo de la Región Centro Occidental.

#### **4. Apoyo Técnico e Informático.**

La gestión desarrollada por la Dirección Técnica e Informática (DTI) durante el año 2023 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 2024, 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 2024 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 ajustó y consolidó el Plan Operativo Anual Institucional para el ejercicio económico financiero 2023 en función a los recursos aprobados, realizándose Tres (03) Reprogramaciones de Metas Físicas a lo largo de todo el periodo objeto de la rendición.
- En función a la programación establecida en el POA Institucional aprobado para el ejercicio económico financiero 2023, se consolidaron Cuatro (04) Informes de Avance de Resultados Trimestral sobre la Ejecución del POA, correspondientes al IV trimestre del año 2022 y I, II y III trimestre del 2023, los cuales reflejan de manera explícita y detallada las metas ejecutadas por las unidades medulares y de apoyo en esos trimestres, así mismo, se presentó de forma oportuna, la Ejecución Física del POA trimestral a la Gobernación del Estado Trujillo.
- Basado en las instrucciones emanadas de la Contraloría General de la República, se consolidó el Informe Anual de Gestión Institucional correspondiente al año 2022, 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.
- Se presentaron Doce (12) Informes de Gestión Mensual de la Contraloría del Estado, correspondientes al mes de diciembre del año 2022 y de enero a noviembre del 2023, partiendo de los resultados de las diversas actividades ejecutadas por las dependencias de éste Órgano de Control Fiscal.
- Así mismo, la dependencia elaboró el Informe de Rendición de Cuentas de la DTI, correspondiente al ejercicio económico financiero del año 2022.
- También, en fecha 08-02-2023 se asistió al Taller “Redacción de Informes de Gestión ¡más allá de la ortografía!”, dictado por la Contraloría Municipal de Valera, en el cual participaron Dos (02) funcionarias de la Dirección Técnica e Informática.
- Se asistió al Taller “SISROE y su vinculación con la Declaración Jurada de Patrimonio”, dictado por la DRH con el apoyo de la OAC, en el Salón Elíptico de la Gobernación, en el mismo participaron Dos (02) funcionarias de la DTI.
- En el periodo que se rinde, la DTI llevó a cabo la discusión del Plan Estratégico Institucional 2023-2027 de la CET, los días 26 y 27 del mes de septiembre, contando con

la participación de Cincuenta y Dos (52) funcionarios de este Órgano de Control Fisca; en función a ello se logró la actualización del Plan Estratégico Institucional para el referido periodo.

- Por último, la DTI realizó Dos (02) Mesas de Trabajo en virtud a la elaboración y actualización de instrumentos normativos de apoyo a la gestión contralora, una relacionada con la elaboración del Manual de Normas y Procedimientos de los procesos ejecutados por la Unidad de Auditoría Interna de la CET, de lo cual se levantó una minuta y esta fue enviada a la Contralora Provisional del Estado, a los fines de hacer de su conocimiento los temas abordados y las resultas generadas en dicha actividad, y otra referente a la actualización del Instructivo para la elaboración y presentación de los Informes de Auditoría y Resúmenes Ejecutivos (IN-DC-001), en la cual se discernieron con Doce (12) funcionarios de las Direcciones de Control de esta Contraloría las modificaciones efectuadas al referido instrumento normativo.

#### **4.2. Apoyo Informático.**

En cuanto al *Apoyo Informático*, éste se orientó al fortalecimiento de la plataforma tecnológica del Órgano de Control Estatal (hardware, software y comunicación), obteniéndose en el año 2023 lo siguiente:

- En referencia 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 Ciento Veinticinco (125) mantenimientos preventivos de hardware a los equipos de computación que conforman la plataforma tecnológica institucional de Ciento Veintisiete (127) planificados, cumpliendo en un 98,43 % con la programación pautada.
  - Se realizaron un total de Ciento Siete (107) mantenimientos preventivos de software a los equipos informáticos que lo requieren de Ciento Dieciséis (116) programados, logrando cumplir en un 92,24 % con el cronograma establecido para tal fin.
- En relación al Mantenimiento de la Red Institucional, se ejecutó lo siguiente:
  - Se realizaron actualizaciones de las carpetas y usuarios de las distintas dependencias que conforman la CET en el Servidor de Archivo.



- Se realizó el cambio de permisos para dar acceso a las carpetas de la Red Institucional a una funcionaria que fue trasladada a otra dependencia.
  - Se realizó el ingreso de Diez (10) usuarios a la referida red.
  - Se eliminaron Siete (07) usuarios de funcionarios que se encontraban alojados en la Red.
  - Se efectuó la modificación del registro de un usuario.
- Con el objeto de lograr la optimización de los procesos a través de la sistematización de estos, la Dirección Técnica e Informática continuó impulsando el fortalecimiento tecnológico de esta Contraloría Estatal, logrando efectuar el resguardo de la información alojada en los servidores de la Contraloría del Estado Trujillo, ejecutándose un total de Cuatrocientos Cuarenta y Tres (443) respaldos de Cuatrocientos Sesenta y Ocho (468) que se tenían programados.
  - En cuanto a las actividades de apoyo técnico al software de la Central Telefónica de la CET, así como los respaldos a la información que ésta genera, se llevó a cabo lo siguiente:
    - Veinte (20) respaldos a la configuración del software de la misma, de Veintiuno (21) que se tenían programados, dando cumplimiento al cronograma en un 95,24%.
    - Nueve (09) apoyos técnicos al software de la Central Telefónica.
  - En lo relativo a la página Web Institucional, se tiene lo siguiente:
    - Se realizaron un total de Cuatrocientos Cuatro (404) actualizaciones, referentes a la administración de los contenidos a nivel de publicación de noticias en el portal institucional, relacionadas con los boletines sobre información de la CET, los boletines de prensa generados por la CGR, así como cronogramas de audiencias, entre otros; las mismas se detallan en el siguiente cuadro:

**CUADRO N° 23****ACTUALIZACIONES A LA PÁGINA WEB DE LA CET.**

Descripción de la Actualización	Cantidad	Solicitante
Boletines de la CET	145	UCCP
Boletines de la CGR	208	

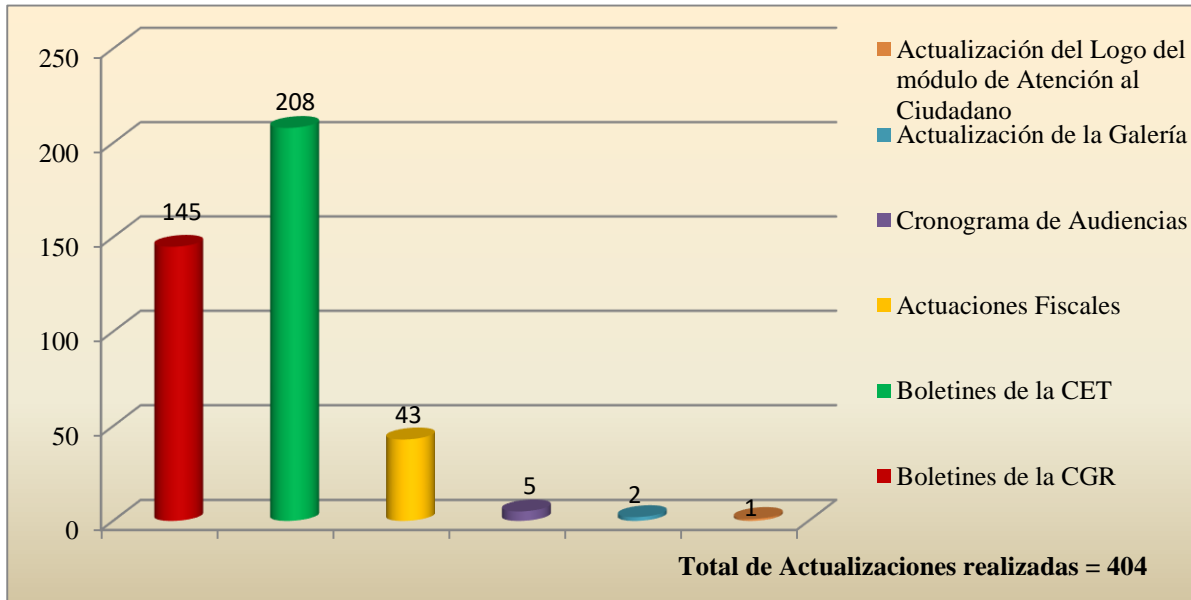


Descripción de la Actualización	Cantidad	Solicitante
Actuaciones Fiscales	43	DCCOP, DCD, UAI
Cronogramas de Audiencias	05	DDRA
Actualización de la Galería	02	DTI
Actualización del Logo del módulo de Atención al Ciudadano	01	OAC
<b>Total</b>	<b>404</b>	

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

A continuación, gráfico de lo señalado:

**GRAFICO N° 17**  
**RELACIÓN GRÁFICA SOBRE LAS ACTUALIZACIONES A LA PÁGINA WEB DE LA CET.**



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

- Paralelamente, se llevaron a cabo Dieciocho (18) respaldos en el periodo que se rinde, de Veinticuatro (24) que se tenían programados, lo que representa el 75,00 % de cumplimiento, ya que en los meses de marzo, abril y mayo del periodo que se rinde no se reportó la ejecución de los respaldos, debido a problemas de conexión con la base de datos de dicha página.
- En cuanto a las actividades de soporte técnico requeridos por las dependencias, se atendieron oportunamente un total de Novecientos Cuarenta y Tres (943) 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, limpieza de pendrives, cambios de hardware, asesorías, formateos de disco duro, entre otros.

- Con relación a las actividades de diseño gráfico, se culminó el diseño de Treinta (30) carnets de funcionarios de la CET, en virtud a solicitud emitida por la Dirección de Recursos Humanos de este Órgano Contralor.
- Por otra parte, se dio apoyo técnico en cuanto a instalación del sonido, instalación de equipos informáticos y video beam, entre otros.
- Se dictó Taller sobre “Sistema de Correspondencia Digital de la CET”, dirigido a los Directores, Jefes y Coordinadores, en el salón de reuniones de la CET.
- Se realizó jornada de capacitación para el manejo del Sistema Integral Administrativo de Contralorías de Estado (SIACE).
- Se efectuaron Ciento Once (111) informes técnicos, correspondientes al periodo que se reporta.
- Finalmente, Cuatro (04) funcionarios de la Unidad de Informática y Soporte Técnico asistieron al Curso de formación semanal sobre “Soporte Técnico”, dictado por el Instituto Nacional de Capacitación y Educación Socialista (INCES) en conjunto con la Empresa CANTV.

## **5. Prevención y Seguridad Servicios.**

### ***5.1. Área de Seguridad Integral.***

En referencia a las actividades de vigilancia y seguridad de la infraestructura se reportó Una (01) novedad en este Órgano de Control Fiscal, relacionada con el extravió de un juego contentivo de Seis (06) llaves de las puertas de los baños correspondientes a los pisos 1, 2 y 3; así mismo, se registró un total de Mil Doscientas Cuatro (1.204) visitas a las diferentes áreas que conforman la Contraloría del Estado, siendo la dependencia con más visitas institucionales recibidas la Oficina Atención al Ciudadano, seguida de la Dirección de Recursos Humanos y del Salón de Usos Múltiples.

## **5.2. Área de Correspondencia.**

En relación a la clasificación, registro y distribución de la correspondencia, recibida y despachada, se canalizaron oportunamente un total de Seiscientos Veinticuatro (624) comunicaciones, tomando como fuente la información suministrada por la Coordinación de Asistencia al Despacho y las diferentes dependencias de la CET, lo que se traduce en las siguientes actividades:

- Doscientos Cuarenta y Dos (242) correspondencias externas recibidas, las cuales fueron remitidas a la Coordinación de Asistencia al Despacho.
- Trescientos Ochenta y Dos (382) documentos despachados, de los cuales, Trescientos Sesenta y Ocho (368) fueron consignados a diferentes organismos y Ocho (08) fueron entregados a través de mensajería privada MRW, así mismo, se realizaron Seis (06) imposibilidad de practicar la notificación

## **6. Servicios Generales.**

### **6.1. Área de Mantenimiento de la Sede.**

- En lo relativo a la operatividad y funcionabilidad de las instalaciones del organismo se desarrollaron según los requerimientos presentados la totalidad de Doscientos Dos (202) mantenimientos preventivos en la estructura física, que comprende 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, bote de basura, mantenimiento de cerraduras en puertas de oficinas, cambio de fluorescentes, mantenimiento de cerraduras en puertas, entre otros.
- De igual manera, se llevaron a cabo Ciento Veinte (120) arreglos en la sede de la CET, referentes a: pintura de áreas internas y externas del edificio, reparación de filtraciones en la sede, reparaciones de plomería en las áreas sanitarias, reubicación de unidades de aires acondicionados, los mismos se ejecutaron en un 100 %.
- Por otro lado, se prestó apoyo institucional en la recuperación de la Cancha del Liceo Ignacio Carrasquero, ubicado en el municipio Escuque, asimismo se brindó apoyo en el arreglo de la Avenida Bolívar de la ciudad de Valerar.

## **7. Parque Automotor.**

### **7.1. Área de Mantenimiento del Parque Automotor.**

Durante el año 2023, 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, ya que es un primordial recurso para llevar a cabo diversidad de actividades tales como: traslado de personal, apoyo logístico en diferentes eventos relacionados con la Contraloría Estatal, entrega inmediata de documentación, pagos por diferentes servicios, carga de material, artículos e insumos, entre otros. Es de destacar, que el registro de los mantenimientos de los vehículos arrojó la totalidad de Ciento Diez (110) mantenimientos, Noventa y Seis (96) de tipo preventivo y Catorce (14) correctivos. También se resalta que, para diciembre del año 2023, de los Cinco (05) vehículos con que cuenta la CET, Cuatro (04) se encuentran operativos (Toyota Land Cruiser placa TAS-10D, Toyota Land Cruiser placa TAS-12D, Toyota Land Cruiser placa TAS-14D y EXPLORER placa AA097GT), acotando que el vehículo COASTER 30 puestos placa TAP75B, se encuentra inoperativo por presentar daños en el Turbo por lo tanto se encuentra resguardado en el taller mecánico.

### **7.2. Área de Transporte.**

Por otra parte, se atendieron de manera precisa y oportuna un total de Cuatrocientos Noventa y Ocho (498) requerimientos de servicio solicitados por las dependencias de la Contraloría del Estado.

## **8. Comunicación Corporativa y Protocolo.**

### **8.1. Área de Relaciones Públicas y Protocolo.**

Durante el año 2023, la Unidad de Comunicación Corporativa y Protocolo (UCCP), brindó asistencia y colaboración en diversas actividades, las cuales se relaciona en el siguiente cuadro:

**CUADRO N°24**

**ACTIVIDADES DE RELACIONES PÚBLICAS Y PROTOCOLO REALIZADAS EN EL AÑO 2023.**

<b>Tipo de Actividad</b>	<b>Cantidad de Actividades</b>
Apoyos logísticos y protocolares	36
Asistencias logísticas y protocolares a la Máxima Autoridad del Órgano de Control en sus	23

Tipo de Actividad	Cantidad de Actividades
participaciones Públicas	
Envío y publicación de Tarjetas de felicitación institucional por aniversarios de Contralorías y cumpleaños de contralores y personalidades	108

FUENTE: Informe Anual de Gestión la Unidad de Comunicación Corporativa y Protocolo.

## 8.2. Área de Comunicación Corporativa.

Seguidamente se relaciona el resumen de las actividades en materia de comunicación corporativas llevadas a cabo en el año 2023.

### CUADRO N° 25

#### ACTIVIDADES EN MATERIA DE COMUNICACIÓN CORPORATIVA REALIZADAS EN EL AÑO 2023 .

Tipo de Actividad	Cantidad de Actividades
Boletines informativos generados por la CET	23
Boletines de prensa generados por la CET	145
Boletines de prensa generados por la CGR	208
Reportes mensuales del Twitter	12
Tweets generados por la CET	406
Retweets de publicaciones de la CGR	1.117
Post publicados en Instagram	308
NotiCET	46
Informe con los Resultados Obtenidos sobre la Implantación de la Campaña “La Contraloría Comunica”.	01
Revistas Institucionales tituladas “Impacto CET”	02
Rueda de Prensa	01
Reportes Informativos Institucionales	12
Diseños digitalizados	532
Asistencia Fotográfica	158
Actualización de la Cartelera	21

FUENTE: Informe Anual de Gestión la Unidad de Comunicación Corporativa y Protocolo.

## 9. 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 2023 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 Estatal, al respecto se tiene lo siguiente:

- En cuanto a las comunicaciones externas, se recibieron Doscientas Cuarenta y Un (241) correspondencias enviadas por diferentes órganos, entes y particulares, las mismas fueron remitidas a las distintas dependencias de este Órgano Contralor Estatal, según su ámbito de control; así mismo, se tramitaron Doscientas Noventa y Cinco (295) correspondencias salientes, debidamente revisadas por la Máxima Autoridad de este Órgano Contralor, y remitidas a los distintos organismos, con la finalidad de dar respuesta oportuna a diversas solicitudes. Ahora bien, en relación a las comunicaciones internas, se recibieron y registraron Cuatrocientas Cuarenta y Tres (443) correspondencias entrantes y Noventa y Tres (93) salientes, que fueron presentadas para la revisión y firma de la máxima autoridad de éste Órgano Contralor y remitidas a las distintas dependencias de la CET.
- Se llevó la agenda de la máxima autoridad de este Órgano de Control, realizándose convocatorias a diferentes reuniones, tanto internas como externas.
- Del mismo modo, se brindó apoyo y asistencia a la Máxima Autoridad de la CET en Cuarenta y Nueve (49) Actos Protocolares.
- Así mismo, la Máxima Autoridad sostuvo Veinticinco (25) Audiencias con diferentes representantes de organismos y entes de la administración pública estatal.
- Igualmente, se coordinó el apoyo y la asistencia de la Máxima Autoridad de la CET en diversas actividades.
- Se revisaron, canalizaron y despacharon un total de Dos (02) requerimientos especiales emanados del Órgano Rector del Sistema Nacional de Control Fiscal, tal es el caso de:
  - Recepción de correo electrónico, en el cual el Máximo Órgano de Control Fiscal remite solicitud de las metas ejecutadas sobre las actuaciones de control (auditorias, seguimientos, examen de cuenta, inspecciones, fiscalizaciones), procedimientos de Potestad Investigativa y procedimientos de Determinación de Responsabilidad Administrativas.
  - Recepción de correo electrónico, en el cual el Máximo Órgano de Control Fiscal solicita la data de altos funcionarios de confianza, faltantes por la Declaración Jurada de Patrimonio

- Se tramitó la publicación de Ciento Trece (113) Actos Administrativo, los cuales se discriminan en:
  - Veintiséis (26) Resolución de efecto general publicadas en Gaceta Oficial Estatal.
  - Setenta y Un (71) Resoluciones divulgadas internamente.
  - Dieciséis (16) Resoluciones pendientes por recibir información por parte del SATSEP sobre el número de publicación.
- Finalmente, se realizaron las gestiones y trámites pertinentes ante las instancias correspondientes para la adquisición de diversos beneficios para el personal de la CET, las cuales se realizaron conjuntamente con el apoyo de la Dirección de Recursos Humanos; así como a personas externas a este Órgano de Control Fiscal.

### 10. Auditoría Interna.

Las actuaciones realizadas por la Unidad de Auditoría Interna estuvieron encaminadas 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 2023 esta unidad administrativa realizó las siguientes acciones.

#### 10.1. Actuaciones de Control realizadas en la Contraloría del Estado Trujillo.

La Unidad de Auditoría Interna (UAI) realizó un total de Nueve (09) actuaciones fiscales, Ocho (08) iniciadas y culminadas en el ejercicio económico financiero 2023 y Una (01) que quedó pendiente por culminar al cierre del año 2022. A continuación, se detallan las mismas:

**CUADRO N° 26**

**ACTUACIONES FISCALES EJECUTADAS Y CULMINADAS POR LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO TRUJILLO, EN EL AÑO 2023.**

N° del Informe	Tipo de Actuación Fiscal	Dependencia Auditada	Descripción
007-01.08-2022	Examen de la Cuenta	Contraloría del Estado Trujillo	Evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones en la administración, manejo y custodia relativos al control interno, planificación, ingresos, fondos (egresos), bienes; para el ejercicio económico financiero 2020 y su adecuación a las disposiciones legales y reglamentarias.
001-01.02-2023	Seguimiento	Contraloría del Estado Trujillo	Verificar el cumplimiento de las acciones correctivas realizada por la Contraloría del Estado Trujillo, en atención a las recomendaciones dadas por la Unidad de Auditoría Interna en el Informe Definitivo



N° del Informe	Tipo de Actuación Fiscal	Dependencia Auditada	Descripción
			N° 005-01-08-2022, referente a las operaciones efectuadas en la Dirección de Administración y Presupuesto de la Contraloría del Estado Trujillo.
002-01.02-2023	Examen de la Cuenta	Contraloría del Estado Trujillo	Comprobar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones en la administración, manejo y custodia relativos al control interno, planificación, ingresos, fondos (egresos), bienes; para el ejercicio económico financiero 2021 y su adecuación a las disposiciones legales y reglamentarias.
003-01.02-2023	Operativa	Oficina de Atención al Ciudadano	Evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud del procedimiento para la recepción, tramitación, valoración y cierre de denuncias, así como el procedimiento para el Levantamiento de Actas de Inspección si fuere el caso, ejecutados por la Oficina de Atención al Ciudadano de la Contraloría del Estado Trujillo, establecidos en el manual de normas y procedimientos de esa oficina, llevados en el año fiscal 2022 y durante el primer trimestre del 2023.
004-01.02-2023	Revisión Preliminar de la Cuenta	Contraloría del Estado Trujillo	Verificar la correcta Formación de la Cuenta de la Contraloría del Estado Trujillo, de conformidad a las disposiciones constitucionales, legales y sublegales; correspondiente al ejercicio económico financiero 2022.
005-01.02-2023	Seguimiento	Contraloría del Estado Trujillo.	Orientada hacia la verificación del cumplimiento de las acciones correctivas realizadas por la Contraloría del Estado Trujillo, en atención a las recomendaciones dadas por la Unidad de Auditoría Interna en el Informe Definitivo N° 007.01.08-2022 (remitido mediante memorándum 02.01-04-0004 de fecha 15-02-2022) referente a las operaciones efectuadas en la Dirección de Administración y Presupuesto, de la Contraloría del Estado Trujillo, referente al ejercicio económico financiero del año 2020.
006-01.02-2023	Examen de la Cuenta	Contraloría del Estado Trujillo.	Orientada hacia el Examen y Calificación de la cuenta correspondiente al ejercicio económico-financiero 2022 de la Contraloría del Estado Trujillo (CET), a fin de comprobar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones administrativas, manejo y custodia de los recursos relativos al control interno, planificación, ingresos, fondos (egresos), bienes; así como el cumplimiento de las metas y objetivos, para lo cual se realizará la revisión con una muestra del 30%, tomando en consideración los montos más significativos de tales conceptos con el objeto de verificar su adecuación a las disposiciones legales y reglamentarias.
007-01.02-2023	Operativa	Dirección de Control de la Administración Pública Estatal Centralizada y Otro Poder	Orientada hacia la evaluación de las operaciones llevadas a cabo en la Dirección de Control de la Administración Pública Estatal Centralizada y Otro Poder, relacionadas con la ejecución de actuaciones fiscales, realizando una revisión y análisis exhaustivo de los documentos que

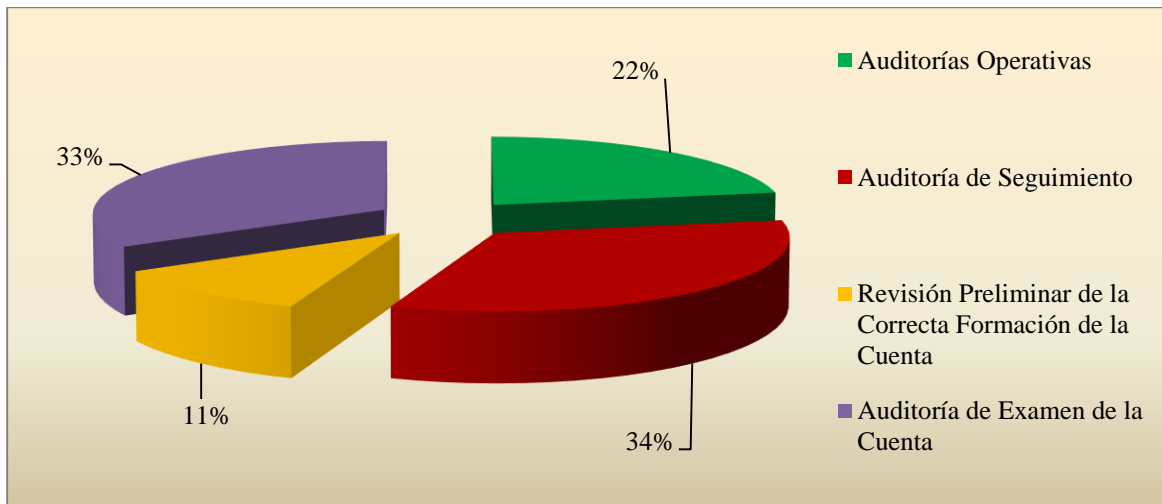


Nº del Informe	Tipo de Actuación Fiscal	Dependencia Auditada	Descripción
			soportan dichas actividades, teniendo que las actuaciones fiscales se manejarán a través de los expedientes. A la revisión del Plan Operativo Anual del año 2022 y sus ejecuciones físicas trimestrales, para lo cual se realizará un examen y análisis exhaustivo de los soportes documentales que conforman las metas planteadas en el mismo. Al cumplimiento de la normativa interna a la cual se encuentra sujeta la Dirección de Control de la Administración Pública Estadal Centralizada y Otro Poder. La actuación fiscal tendrá una orientación técnica/normativa, por cuanto buscará la verificación de la correcta aplicación de las disposiciones legales y sublegales; así como de los procedimientos, normas o criterios técnicos que resulten aplicables.
008-01.02-2023	Seguimiento	Dirección de la Administración de la Contraloría del Estado Trujillo	Orientada hacia la verificación del cumplimiento de las acciones correctivas realizadas por la contraloría del Estado Trujillo en atención a las recomendaciones dadas por la Unidad de Auditoría Interna en el Informe Definitivo N.º 002-01.02-2023 referente al examen de la cuenta del año 2021 (remitido mediante memorándum 01.02-04-0041 de fecha 31-05-2023) en relación a las operaciones efectuadas en la dirección de administración de la Contraloría del Estado Trujillo, aplicado al ejercicio económico 2023.

FUENTE: Informe Anual de Gestión de la Unidad de Auditoría Interna de la CET.

**GRÁFICO Nº 18**

**REPRESENTACIÓN PORCENTUAL DE LAS ACTUACIONES FISCALES EJECUTADAS Y CULMINADAS POR LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO TRUJILLO, EN EL AÑO 2023.**



FUENTE: Informe Anual de Gestión de la Unidad de Auditoría Interna de la CET.

## 10.2. Potestad Investigativa.

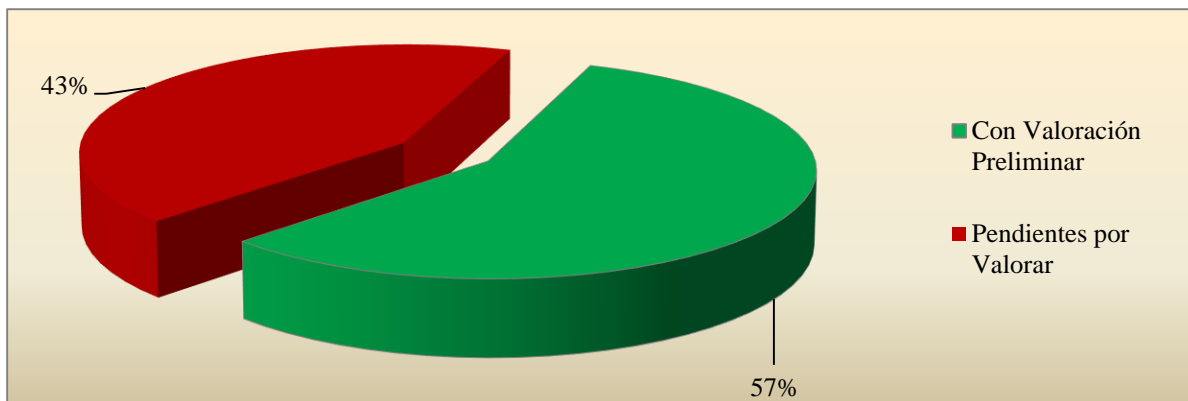
### 10.2.1. Actividades Vinculadas con la Potestad Investigativa.

#### 10.2.1.1. Valoración preliminar de Informes de las Actuaciones Fiscales.

La Unidad de Auditoría Interna (UAI), en el año 2023 realizó Ocho (08) Valoraciones preliminares a los informes definitivos de las actuaciones fiscales ejecutadas por la referida unidad, de Nueve (09) que tenía programadas.

Es importante destacar que, al cierre del ejercicio económico financiero 2023, en la UAI reposan Siete (07) Expedientes a la espera de que se le realice la valoración preliminar correspondiente.

**GRAFICO N° 19**  
**RELACIÓN PORCENTUAL DE LOS EXPEDIENTES CON VALORACIÓN PRELIMINAR Y PENDIENTES POR PROCESAR POR LA UAI DE LA CET.**



FUENTE: Informe Anual de Gestión de la Unidad de Auditoría Interna de la CET.

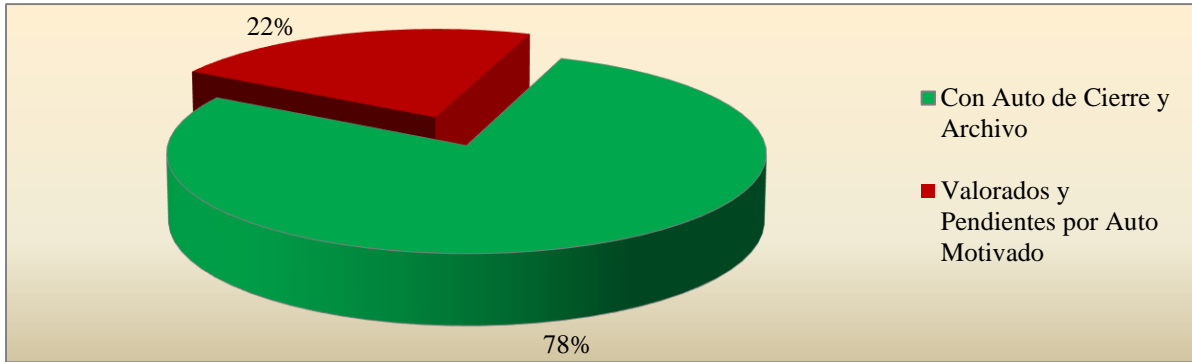
10.2.1.2. Autos realizados de conformidad con lo previsto en el artículo 25 numeral 5 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y el artículo 73 de su Reglamento.

Ahora bien, la UAI en el ejercicio de sus funciones, realizó Siete (07) Autos de Cierre y Archivo de Expedientes, ya que los hallazgos de la Actuación Fiscal no se configuran para ser objeto de Apertura de un Procedimiento de Potestad Investigativa.

Por otra parte, es importante destacar que al cierre del ejercicio económico financiero 2023, en la UAI reposan Dos (02) Expedientes a la espera de que se les dicte el auto motivado correspondiente.

**GRAFICO N° 20**

**RELACIÓN PORCENTUAL DE LOS EXPEDIENTES CON AUTO MOTIVADO Y PENDIENTES POR PROCESAR POR LA UAI DE LA CET, EN EL AÑO 2023.**



FUENTE: Informe Anual de Gestión de la Unidad de Auditoría Interna de la CET.

A continuación relación de los expedientes con Auto de Proceder, y Auto de Cierre y Archivo:

**CUADRO N° 27**

**ACTUACIONES FISCALES CON AUTO DE PROCEDER O ARCHIVO DICTADOS POR LA UAI DE LA CET, EN EL AÑO 2023.**

N° DE INFORME	AUTO		DEPENDENCIA AUDITADA
	TIPO	FECHA	
002-01.01-2019	Cierre y Archivo	13-03-2023	Contraloría del Estado Trujillo
004-01.01-2018	Cierre y Archivo	28-04-2023	Direcciones de Control de la CET.
001-01.08-2020	Cierre y Archivo	07-06-2023	Contraloría del Estado Trujillo
003-01.01-2018	Cierre y Archivo	25-07-2023	Contraloría del Estado Trujillo
003-01.01-2019	Cierre y Archivo	20-09-2023	Dirección de Prevención, Seguridad y Servicios Generales de la CET.
007-01.08-2022	Cierre y Archivo	10-11-2023	Contraloría del Estado Trujillo.
001-01.08-2022	Cierre y Archivo	11-12-2023	Dirección de Recursos Humanos de la CET.

FUENTE: Informe Anual de Gestión de la Unidad de Auditoría Interna de la CET.

**CAPITULO VII:****OTRAS INFORMACIONES**

- Número de Cuentas Bancarias de la Contraloría Estatal.

**CUENTAS BANCARIAS DE LA CET, AÑO 2023.**

Banco	Tipo de cuenta	Número de la cuenta	Saldo Según Libros al 31-12-2023	Objeto de la Cuenta	Responsables
Venezuela	Corriente	0102-0369-48-0000369178	58.025,68	Matriz	María Elena Mendoza Rivero/Morela Ruiz/ Yaritza Rivas/
Venezuela	Corriente	0102-0369-41-0000372725	0,00	Funcionamiento	María Elena Mendoza Rivero/Morela Ruiz/ Yaritza Rivas/
Venezuela	Corriente	0102-0369-43-0000372738	0,00	Fondos a Terceros	María Elena Mendoza Rivero/Morela Ruiz/ Yaritza Rivas/
Venezuela	Corriente	0102-0369-41-0000373342	0,00	Fideicomiso	María Elena Mendoza Rivero/Morela Ruiz/ Yaritza Rivas/
Venezuela	Corriente	0102-0369-40-0000660505	0,00	Fondos a Terceros 2020	María Elena Mendoza Rivero/Morela Ruiz/ Yaritza Rivas/
Venezuela	Corriente	0102-0369-41-0000660437	0,00	Transferencias 2020	María Elena Mendoza Rivero/Morela Ruiz/ Yaritza Rivas/
Venezuela	Corriente	0102-0369-49-0000660495	0,00	Funcionamiento 2020	María Elena Mendoza Rivero/Morela Ruiz/ Yaritza Rivas/

FUENTE: Informe Anual de Gestión de la Dirección de Administración.

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

**CUADRO N° 28****RESUMEN TOTALIZADO DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES DE LA CET, AÑO 2023.**

Dependencia	Monto en Bs.
Despacho Contralor(a) y Coordinación de Asistencia al Despacho	30.882,48
Dirección de Administración	37.456,54
Unidad de Comunicación Corporativa y Protocolo	13.687,16

<b>Dependencia</b>	<b>Monto en Bs.</b>
Unidad de Servicios Jurídicos	0,26
Dirección de Control de la Administración Pública Estatal Descentralizada	10.125,79
Dirección de Control de la Administración Pública Estatal Centralizada y Otro Poder	23.078,80
Dirección de Determinación de Responsabilidades Administrativas	21.041,66
Unidad de Auditoría Interna	10.510,58
Dirección Técnica e Informática	52.748,27
Oficina de Atención al Ciudadano	10.112,16
Dirección de Recursos Humanos	47.955,90
Dirección de Prevención y Seguridad	45.401,60
Dirección de Servicios Generales	2,43
Unidad de Parque Automotor	34.769,74
Caja de Ahorro	0,07
<b>Total Bs.</b>	<b>337.773,44</b>

FUENTE: Informe Anual de Gestión de la Dirección de Administración.