

## **CAPÍTULO IV**

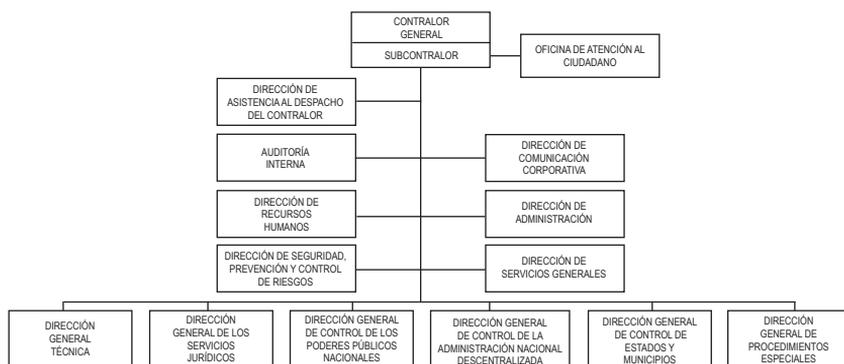
### **GESTIÓN INTERNA**



La Contraloría General de la República es el órgano del Poder Ciudadano con competencia para ejercer el control, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes del Estado venezolano; goza de autonomía funcional, administrativa y organizativa, y de amplias potestades para combatir la corrupción administrativa y fomentar la eficacia, la ética, la probidad y la transparencia en la Administración Pública. Además, está dotada de competencias para fomentar la participación ciudadana en el control de la gestión pública y para ejercer la rectoría del Sistema Nacional de Control Fiscal previsto en el artículo 290 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela; competencia esta última que conlleva, entre otros aspectos, ejercer la coordinación de los órganos de control fiscal externos, ubicados en todos los estados y municipios, además de las unidades de auditoría interna en todo el país; y llevar el registro de auditores, consultores y profesionales independientes en materia de control, para lo cual durante el año 2012 puso en funcionamiento una dependencia adscrita a la Dirección General Técnica para ejercer las funciones inherentes a este registro.

El ámbito de los sujetos al control de la institución está integrado por todos los órganos y entes que conforman la Administración Pública Nacional, Estatal y Municipal y se extiende además a personas naturales y jurídicas privadas que administren, manejen o custodien fondos o bienes públicos, o que reciban aportes, subsidios u otras transferencias o incentivos con recursos de naturaleza pública. Ámbito de control que para el ejercicio 2012 incluyó 4.210 organismos, cada uno con sus complejidades y respectiva naturaleza jurídico-económica, y a los consejos comunales. Al 31-12-2012 la estructura organizativa de la Contraloría General de la República es la siguiente:

### ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



## ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

En el año 2012, la gestión administrativa de la Contraloría General de la República se orientó al seguimiento de los criterios de austeridad y racionalidad. En concordancia con las políticas preescritas y con los objetivos y metas propuestas por este órgano contralor, la ejecución presupuestaria permitió la utilización racional de los recursos, salvaguardando los bienes que integran el patrimonio de la institución, obteniendo exactitud y veracidad en la información financiera y administrativa a fin de hacerla útil, confiable y oportuna para la toma de decisiones, con especial énfasis en el fortalecimiento de los mecanismos de control interno y en la materialización efectiva de los resultados previstos.

### EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y FINANCIERA

Para el ejercicio fiscal 2012 la Contraloría General de la República contó con un presupuesto inicial aprobado por Bs. 351,08 millones. Asimismo, le fueron asignados recursos adicionales por Bs. 224,62 millones, mediante Decreto N° 9.170 de fecha 03 de septiembre de 2012 (Gaceta Oficial N° 39.999 de fecha 03-09-2012), ubicando el presupuesto modificado en Bs. 575,70 millones. Se realizaron un total de 144 traspasos internos entre partidas presupuestarias, para cubrir las necesidades del organismo contralor, por Bs. 167,74 millones. A continuación se presenta la distribución del presupuesto:

**CUADRO N° 20**  
**PRESUPUESTO DE GASTOS AL 31-12-2012**  
**DISTRIBUCIÓN POR PARTIDAS**  
(Millones de bolívares)

<b>PARTIDA</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>MONTO INICIAL</b>	<b>MONTO FINAL</b>
4.01	Gastos de Personal	114,68	209,02
4.02	Materiales y Suministros	7,87	11,30
4.03	Servicios No Personales	26,19	42,00
4.04	Activos Reales	10,73	16,37
4.07	Transferencias	190,61	296,01
4.11	Disminución de Pasivos	1,00	1,00
<b>TOTALES</b>		<b>351,08</b>	<b>575,70</b>

Fuente: Reporte de Ejecución por Organismo a Nivel de Partidas. (SIGECOF: Desde 01/01/2012 al 31/12/2012)

Los resultados del control permanente sobre la ejecución presupuestaria, de acuerdo con las disposiciones legales existentes y conforme a la política de racionalidad del gasto para el ejercicio fiscal 2012, se señalan a continuación:

**CUADRO N° 21**  
**EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA AL 31-12-2012**  
**(Millones de bolívares)**

PRESUPUESTO DEFINITIVO	575,70	100,00%
COMPROMETIDO	490,07	85,13%
CAUSADO	489,97	85,11%

Fuente: Reporte de Ejecución por Organismo a Nivel de Partidas. (SIGECOF: Desde 01/01/2012 al 31/12/2012)

Se efectuaron 186 reintegros a la Tesorería Nacional por Bs. 8,50 millones, por los conceptos de pagos indebidos, intereses ganados, devolución de viáticos, suspensión de nóminas y cancelación de las cuentas ejercicio fiscal 2012.

El máximo Órgano de Control enteró al Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) Bs. 3,31 millones, correspondientes a 1.975 retenciones por concepto de Impuesto al Valor Agregado (IVA) y a Impuesto Sobre la Renta (ISLR), asimismo a la Alcaldía del Distrito Metropolitano de Caracas Bs. 34.472,70, relacionados con 597 retenciones por concepto del impuesto al timbre fiscal.

Para atender las actuaciones fiscales previstas por este Organismo Contralor durante este ejercicio fiscal, se tramitaron un total de 621 comprobantes de viáticos por viajes dentro del país por Bs. 6,86 millones, asimismo, para cumplir los compromisos con organismos internacionales se procesaron 47 viáticos al exterior por Bs. 452.842,33.

#### **ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

Durante el ejercicio fiscal 2012 la Comisión de Contrataciones Públicas realizó 21 procesos para la contratación de bienes y servicios (12 concursos cerrados, 4 consultas de precios y 5 concursos abiertos), de los cuales 9 se declararon desiertos y uno se declaró terminado de conformidad con los artículos 82 y 89 de la Ley de Contrataciones Públicas (Gaceta Oficial N° 39.503 de fecha 6-09-2010), en los 11 restantes, se otorgó la adjudicación.

Se elaboraron 36 contratos los cuales se suscribieron en su totalidad: 13 por contratación de servicios básicos y 23 a personas jurídicas por otros servicios.

Es de destacar, que de los contratos antes mencionados, 13 se relacionan con la contratación de servicios básicos según artículo 5 numeral 6 de la Ley de Contrataciones Públicas, 3 provienen de concursos abiertos, 8 de concursos cerrados, 6 consulta de precios y 6 por contratación directa con acto motivado, los procesos se cumplieron tal como lo establecen los artículos 73, 75 y 76 de la referida ley. Adicionalmente a una concesión correspondiente al parque “Jesús David Garmendia Leáñez”.

Se procesaron 339 órdenes de compra por concepto de adquisiciones, de las cuales 22 fueron anuladas quedando efectivas 317 órdenes por Bs. 7,57 millones; y se procesaron 349 órdenes de servicio de las cuales 24 fueron anuladas, quedando efectivas 325 órdenes por Bs. 2,91 millones.

## **GESTIÓN DE PROYECTOS**

Se llevó a cabo el control de las actividades, lo cual permitió minimizar los lapsos de entrega de los documentos y requerimientos realizados por las distintas unidades del organismo y entes externos.

En el almacén existe un total de 189 ítems de materiales por Bs. 2,19 millones, de los cuales 104 ítems corresponden a artículos de oficina por Bs. 615.364,40, 44 ítems de material de limpieza por Bs. 617.980,85, 9 ítems de papelería y dibujo por Bs. 146.566,60 y 32 ítems de cartuchos y tinta por Bs 814.987,63.

En materia de bienes nacionales se incorporaron al Sistema de Bienes Muebles 1.887 bienes, por Bs. 8,64 millones. Asimismo, se efectuó la desincorporación de 932 bienes por Bs. 353.009,88, de los cuales 913 corresponden al concepto de inservibilidad por Bs. 335.003,83 y otros 19 a desuso y hurto por Bs. 17.988,21.

En relación con el Fondo de Prestaciones Sociales de esta Contraloría General, el total de recursos disponibles alcanzó Bs. 35,61 millones, de los cuales se destinó Bs. 22,90 millones al pago de pasivos laborales. Con respecto a los ingresos por intereses generados por inversiones temporales y en Fondos de Activos Líquidos, se percibió Bs. 0,51 millones.

A continuación se refleja el movimiento de recursos del Fondo de Prestaciones Sociales, al 31-12-2012.

**CUADRO N° 22**  
**FONDO DE PRESTACIONES SOCIALES**  
**MOVIMIENTO DE INGRESOS Y EGRESOS AL 31-12-2012**  
**(Millones de bolívares)**

CONCEPTO	MONTO
<b>Saldo al 01-01-2012</b>	<b>4,54</b>
<b>Ingresos</b>	<b><u>31,07</u></b>
Aportes presupuestarios	30,56
Intereses Bancarios	0,51
<b>Saldo inicial+Ingresos</b>	<b>35,61</b>
<b>Egresos</b>	<b><u>22,90</u></b>
Prestaciones Sociales	22,90
Intereses sobre Prestaciones Sociales	0,00
Gastos Financieros	0,00
<b>Saldo Disponible al 31-12-2012</b>	<b>12,71</b>

## SERVICIOS GENERALES

A fin de garantizar el suministro oportuno y eficiente de los servicios que requiere la Contraloría para su funcionamiento, y la limpieza y mantenimiento preventivo de sus instalaciones, mobiliario y equipo, se debe entre otras actividades, coordinar y supervisar todo lo concerniente a la administración documental del organismo, coordinar la gestión de las Unidades de Correspondencia y de Archivo Central, ejecutar y supervisar planes para el mantenimiento y sustitución del mobiliario y demás bienes muebles e inmuebles, además de velar por su limpieza, y atender a las necesidades de transporte.

En cuanto a los logros obtenidos durante el año 2012, se pudo disminuir considerablemente el gasto por concepto de envíos, al utilizar más de una empresa prestadora de servicios, ya que el costo estipulado disminuía notablemente en algunos casos por efecto de la competencia.

Por otro lado, es importante resaltar que el servicio de correspondencia interna ha presentado mejoras considerables, teniendo en cuenta que han disminuido las devoluciones; además de ello, se estableció un plazo máximo de tres días para la entrega de los sobres, así como la disposición de que los motorizados esperen las guías que se realizan, a fin de controlar de manera más eficiente la entrega de los mismos en los diferentes entes y a personas naturales en el Área Metropolitana.

Así mismo, durante el año 2012 se enviaron un total de 9.914 correspondencias, de las cuales 2.323 sobres por correo especial (servicios privados de mensajería), 5.758 mediante mensajeros del organismo y 1.833 mediante el servicio de correos Ipostel. Y se recibieron un total de 16.328 correspondencias.

Igualmente, en cuanto a las acciones realizadas por la Unidad de Archivo General, se pueden listar las siguientes:

- Inventario Anual del Fondo Documental que reposa en el Archivo Central, incluyendo planos.
- Atención al público mediante el servicio de Préstamos Circulantes y Préstamos en Sala.
- Elaboración de listados de documentos fenecidos.
- Orientación al funcionario encargado de tramitar la transferencia documental.
- Revisión de los fondos documentales transferidos desde las distintas

Direcciones con los listados anexos.

- Actualización del registro en *Excel* de los documentos transferidos al Archivo Central.
- Reubicación de los fondos documentales en el área de resguardo documental.
- Inspección de los archimóviles de las direcciones para realizar el mantenimiento necesario para su buen funcionamiento.
- Atención al público en cuanto a la solicitud y entrega de información sobre sucesiones.

Del mismo modo, se conformó la Junta Evaluadora Documental autorizada por la Ciudadana Contralora General de la República (E) a través del Punto de Cuenta N° 001, de fecha 01-10-2012, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de la CGR y el mejoramiento en la organización del área de resguardo y conservación documental, mediante la ubicación de todas las transferencias de las distintas dependencias que no contaban con un espacio asignado.

Con respecto al movimiento de la documentación del archivo general durante el año 2012, se recibieron 233 solicitudes de documentación al archivo general en calidad de consultas y 100 en calidad de préstamos, así como 1.041 transferencias documentales, 822 desincorporaciones definitivas y la atención a 40 solicitudes de información sobre sucesiones.

En cuanto a la actividad de la Unidad de Mantenimiento se garantizó el mantenimiento de las edificaciones, instalaciones, equipos y maquinarias de la Contraloría General de la República, así como del Centro de Educación Inicial “Emperatriz Córdova de Ortiz Bucarán”, con principios de eficiencia, eficacia y economía. Igualmente, con esta finalidad de conservación y preservación, el personal ha cumplido con las rutinas recurrentes necesarias que permiten a los funcionarios cumplir con sus labores de manera óptima, mediante el desempeño de trabajos en las áreas de albañilería, pintura, electricidad, plomería, reparación en general y funciones diversas.

Paralelamente, en cuanto a la actividad de la sección de telecomunicaciones, se facilitó el uso de las comunicaciones a todo el personal adscrito en esta Contraloría General (edificio sede, pisos 9 y 10 de Fondo Común y auditorios) especialmente en el entorno de la telefonía fija y de los servicios de red, (cableado, instalación, reubicación de puntos de teléfono), así como operadores de audio. De este modo, se ha cumplido

con todo el cronograma de actividades en los auditorios y aulas donde se ha necesitado la asistencia técnica con el audio para charlas, foros, simposio, talleres y otras actividades realizadas dentro del organismo.

En cuanto a las cifras de los trabajos mencionados anteriormente, se obtuvo la cantidad de 21 reparaciones a teléfonos y puesta en funcionamiento, 27 asignaciones de teléfonos con líneas nuevas, 30 cambios de teléfonos en las distintas Direcciones y 2 reubicaciones de teléfonos. Igualmente, en cuanto a las facilidades de audio para los eventos y actividades académicas, esta dependencia garantizó 108 días de servicio en 90 eventos realizados en las aulas del piso 4, y 123 días de servicio en 46 eventos realizados en el auditorio ubicado en PB, así como los eventos especiales de la semana aniversario de la CGR, el día del niño, el día de la secretaria y el apoyo a las actividades del plan vacacional, el día del padre y el día de la madre.

El servicio de Unidad de Transporte realizó distintos traslados a funcionarios en condiciones óptimas de seguridad, a aeropuertos y al Parque Jesús David Garmendia, así como a los diferentes eventos, congresos y actividades recreacionales relacionadas con la CGR.

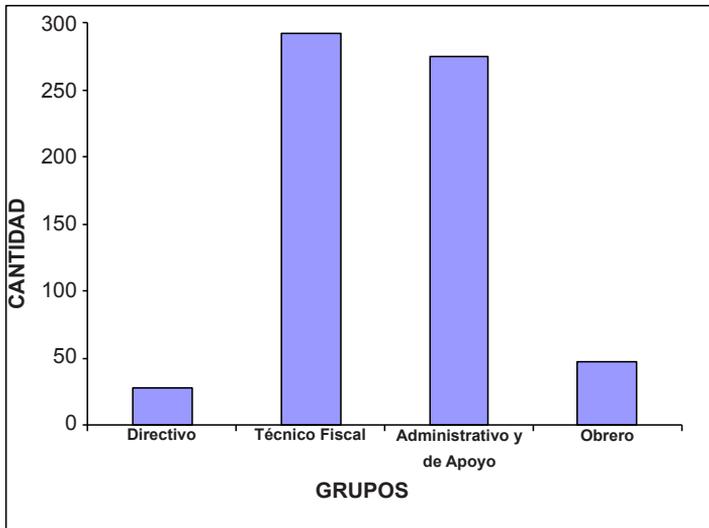
La Dirección de Servicios Generales, a través de su Unidad de Gestión Energética, ha cumplido en gran medida con el uso racional de la energía eléctrica, continuando con las medidas de orden técnico administrativo expuestas en la Resolución N° 003 de fecha 03-11-2009, (Gaceta Oficial N° 39.298 de fecha 31-11-2009) de carácter obligatorio, orientadas a la reducción en el consumo de la misma.

Entre otras competencias, destaca la labor llevada a cabo en la Sección de Pool de Mensajería, que distribuye documentos de manera general en cada uno de los pisos del edificio sede del Organismo garantizando el flujo de la información diaria de una manera eficiente; y del mismo modo, la Sección Centro de Copiado, que ha garantizado la reproducción y encuadernación de información a todas las dependencias que conforman la Contraloría General de la República, en pro del cumplimiento de la misión de la Organización.

## RECURSOS HUMANOS

La Contraloría General de la República presenta una nómina de personal al 31-12-2012 de 642 trabajadores distribuidos en los siguientes grupos.

**GRÁFICO N° 1  
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
DISTRIBUCIÓN DE PERSONAL AÑO 2012**



### DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

Con el propósito de dotar al Organismo Contralor de profesionales y técnicos capaces de cumplir con la alta misión encomendada, y con base en la demanda y necesidad de recurso humano en la institución, se tramitaron 111 ingresos de personal, de los cuales 46 pertenecen a la serie de técnicos fiscales, 62 a la de administrativos y de apoyo, y 3 al personal obrero.

Para el reclutamiento y selección del personal se aplicaron un total de 136 pruebas psicotécnicas, que permitieron apreciar factores de relevancia para determinar las potencialidades o competencias del recurso humano que ingresa a la Contraloría General de la República.

En función de la política de desarrollo del recurso humano del organismo, se tramitaron 182 movimientos de personal correspondientes a: 26 ascensos, de los cuales 11 son por mérito y 15 por obtención de título

académico; 31 traslados; 19 compensaciones; 14 cambios de serie; 59 reclasificaciones; 24 cambios de denominación de cargo; 2 cambios de status y 7 no ratificaciones.

Así mismo, cumpliendo con el Reglamento sobre el Programa Nacional de Pasantías, y de acuerdo con los lineamientos y recursos internos disponibles en la institución, se tramitaron un total de 34 pasantías en las especialidades de Informática, Derecho, Recursos Humanos, Administración y Contaduría, entre otras, que representaron para el organismo Bs.12.200,00, distribuidos de la siguiente manera:

**CUADRO N° 23  
PASANTÍAS AÑO 2012**

<b>Concepto</b>	<b>Beneficiarios</b>	<b>Monto Unitario (Bs)</b>	<b>Monto Total (Bs)</b>
Bachiller / Técnico Medio	12	250,00	3.000,00
Técnico Superior Universitario	15	380,00	5.700,00
Universitario	7	500,00	3.500,00
<b>TOTAL</b>	<b>34</b>	<b>358,82 (*)</b>	<b>12.200,00</b>

(\*) Promedio

En atención a los resultados de la Detección de Necesidades de Capacitación, se solicitaron y coordinaron con el Instituto de Altos Estudios de Control Fiscal y Auditoría de Estado Fundación Gumersindo Torres (COFAE) 40 actividades de Capacitación Interna y una Capacitación Externa, donde participaron 471 funcionarios, con una inversión total de Bs. 1.051.653,64.

Igualmente, se dio continuidad a las actividades pedagógicas y de profesionalización denominadas “Programa Ejecutivo Introductorio (PEI)” y su correspondiente “Programa Ejecutivo de Formación Integral (PEFI)”, capacitando un total de 124 funcionarios integrantes del Sistema Nacional de Control Fiscal (SNCF), distribuidos de la siguiente manera: 78 funcionarios de este organismo contralor y 46 funcionarios de las contralorías estatales Vargas y Miranda, de las municipales Ambrosio Plaza, Libertador y Chacao, así como de la Defensoría del Pueblo y Ministerio Público.

Los mencionados programas fueron desarrollados con una inversión total de Bs. 696.762,92 en las siguientes especialidades:

**CUADRO N° 24**  
**PROGRAMA EJECUTIVO DE FORMACIÓN INTEGRAL (PEFI)**  
**AÑO 2012**

<b>PEFI</b>	<b>Participantes</b>
Gestión y Control Fiscal de Obras Públicas	14
Planificación Estratégica como proceso de la Gerencia y de la Auditoría de Estado	24
Desarrollo de Competencias de Consultoría en el Gerente de Estado	19
Avaladores Fiscales	23
Indicadores ambientales en el entorno metodológico de la Auditoría de Gestión	25
Los Fundamentos Normativos Tributarios y los Procesos de Fiscalización por los Órganos de Control Fiscal Externo	19
<b>TOTAL</b>	<b>124</b>

Así mismo, se realizó la modificación de la estructura de cargos, para adecuarla a las necesidades del organismo contralor.

### **REGISTRO Y CONTROL**

Durante el año 2012 se depositaron puntualmente los abonos de Prestaciones de Antigüedad en el Fideicomiso del Banco Mercantil, cumpliendo de esta forma con lo establecido en el artículo 142 de la Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras. En virtud de la Providencia Administrativa N° 0005 de fecha 16 de febrero de 2012, dictada por el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), Gaceta Oficial N° 39.866 de la misma fecha, mediante la cual se ajusta la Unidad Tributaria (UT) de Bs. 76,00 a Bs. 90,00, se incrementó el valor del Ticket de Alimentación de este Organismo Contralor de conformidad con la Ley de Alimentación para los Trabajadores, por lo que su valor pasó a Bs. 45,00, por jornada laborada (0,50% del valor de la UT), a partir del 01-03-2012.

En el mismo sentido, para el mes de febrero, la máxima autoridad en el ejercicio que le confiere el artículo 16 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, dictó una modificación de la resolución que contiene la prima de antigüedad, con el propósito de que sea reconocido el tiempo de servicio público inte-

trumpido o no, al mes siguiente del ingreso del funcionario a la Institución.

A fin de dar cumplimiento al artículo 1 del Decreto N° 8.920, emanado de la Presidencia de la República Bolivariana de Venezuela (Gaceta Oficial N° 39.908 de fecha 24-04-2012), mediante el cual se fijó el aumento del salario mínimo en Bs. 2.047,52, fraccionado en 2 partes, una primera parte se estableció en Bs. 1.780,45 a partir del 01-05-2012 y se beneficiaron 2 Jubilados y 11 Pensionados por Supervivencia, la segunda parte se fijó en Bs. 2.047,52, a partir del 01-09-2012 y fueron beneficiados 360 Jubilados, 52 Pensionados por Incapacidad y 151 Pensionados por Supervivencia, en virtud de que el resto del personal poseía asignaciones superiores al salario mínimo ya mencionado. De igual forma, fueron objeto de ajuste en el mes de septiembre los sueldos y salarios del personal administrativo, contratado y obrero; así como las asignaciones del personal jubilado, pensionado por incapacidad y pensionado por supervivencia.

Con el objeto de estar alineados a la nueva estructura de cargos de este organismo contralor, se modificó el Tabulador de Sueldos y Salarios a partir del 01 de septiembre de 2012, incorporando la diferencia porcentual entre los grados que conforman el mismo, a fin de que obedezca a los niveles de complejidad, jerarquía y responsabilidad de los cargos y de esta manera, eliminar la desviación crítica que existía. De igual forma y como estímulo a la formación profesional en cualesquiera de sus niveles, fue necesario reconocer el esfuerzo y la dedicación de quienes hayan obtenido un título académico, a través del incremento de la prima de profesionalización de la manera siguiente: Bs. 500 nivel universitario; Bs. 300 para el nivel de técnico superior universitario y Bs. 100 adicionales a la prima por estudios universitarios para el nivel de Especialización, Maestría o Doctorado.

Con miras a seguir fortaleciendo el apoyo a las familias, se incrementó el monto de la prima mensual por hijos al personal beneficiario de la misma. El monto de la prima mensual por hijos se ajustó a Bs. 200 por cada hijo y en los casos de hijos especiales, la prima es de Bs. 300.

A través de esta Unidad se realizó la coordinación y ejecución del proceso de cálculo y pago de nóminas a los funcionarios activos y pasivos, ejecutando así un número de 309 nóminas que forman parte del cronograma de pago dispuesto por la Ciudadana Contralora General de la República (E), para atender así los beneficios socioeconómicos brindados por el organismo. De igual forma se coordinó y supervisó la ejecución de

156 estimaciones presupuestarias relacionadas con el proceso de nómina. Hasta el 31-12-2012 el organismo contralor otorgó a sus trabajadores pagos por otros conceptos, los cuales se detallan a continuación:

**CUADRO N° 25**  
**BENEFICIOS SOCIOECONÓMICOS AÑO 2012**  
(Millones de Bolívares)

<b>CONCEPTO</b>	<b>BENEFICIARIOS</b>	<b>MONTO</b>
Prima por Antigüedad	647	6,64
Prima por Servicio	36	2,03
Bonos Vacacionales	523	4,47
Bonificación de fin de año	2125	45,10
Subvención Especial	653	23,32
Asignación Especial	2291	37,02
Cesta Ticket	676	5,80

**CUADRO N° 26**  
**PAGOS POR OTROS CONCEPTOS AÑO 2012**  
(Miles de Bolívares)

<b>CONCEPTO</b>	<b>BENEFICIARIOS</b>	<b>MONTO</b>
Gastos de Alimentación / Prima de permanencia	75	110,75
Bono Nocturno	37	220,40
Día feriado	89	113,14
Horas Extras	89	1.607,45
Útiles Escolares	522	738,00
Prima por Profesión	491	1.616,24
Prima por Hijo	571	1.213,30

## **BIENESTAR SOCIAL**

La Contraloría General de la República en cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica para los Trabajadores y Trabajadoras, tramitó a través de la Dirección de Recursos Humanos, 126 solicitudes de Anticipo de Prestación de Antigüedad por Bs. 4.968.385,00.

Se realizaron 137 visitas domiciliarias, a los fines de verificar las autorizaciones otorgadas a terceros para movilizar la cuenta bancaria nómina por concepto de asignación mensual e igualmente, constatar el estado de salud de los jubilados y pensionados.

Con el propósito de facilitarles algunos trámites legales a los funcionarios y trabajadores del organismo, se efectuaron los siguientes operativos: liquidación y recaudación de impuestos sobre vehículos e inmuebles urbanos (214 beneficiados), certificado médico para conducir (289), red de mercados de alimentos (1.500), jornada de vacunación (74), jornada de cedulación (300), adquisición de equipos y líneas telefónicas (404), paquetes turísticos nacionales (109), licencia para conducir y experticia para vehículos, motos y matriculación (248).

Atendiendo la seguridad social del personal administrativo, obrero y jubilado del organismo, así como la de su grupo familiar, se tramitó la inclusión de 464 personas en la póliza de Hospitalización, Cirugía y Maternidad.

Con el propósito de garantizar una alimentación balanceada y adecuada a los requerimientos nutricionales del personal de este organismo, se mantuvo en funcionamiento el servicio de comedor con una supervisión diaria, atendiendo un total de 15.546 comensales, que perciben el beneficio de la Ley de Alimentación para los Trabajadores y Trabajadoras (personal activo), para los que se autorizó una subvención del precio menú almuerzo entre el 10 y 23% con una inversión de Bs. 141.093,00. Asimismo, 2.650 comensales no amparados por este beneficio (Jubilados y Pensionados) mantienen una subvención del 50% del costo del menú almuerzo, lo cual representó una inversión de Bs. 64.820,00.

Para apoyar el disfrute, la recreación y el esparcimiento del personal, se tramitaron un total de 565 solicitudes de alquiler de kioscos y otras áreas del parque “Jesús David Garmendia Leáñez”, así como 2.593 entradas al mismo y se elaboraron 174 carnés a los asociados.

En relación con la celebración de las efemérides, se planificó, organizó y ejecutó la celebración del “Día de las Madres” y se hizo entrega de 288 obsequios por Bs. 44.000,00, y del “Día del Padre” se entregaron 174 obsequios por Bs. 34.800,00. Asimismo el “Día de las Secretarías” se ofreció un almuerzo y la entrega de obsequios por Bs. 61.559,29.

En el marco de la celebración del 74° Aniversario de la creación de la Contraloría General de la República, la Ciudadana Contralora General (E) en compañía del Subcontralor (E) y el cuerpo directivo, impusieron: 45 condecoraciones “Orden al Mérito en el Trabajo”, 12 “Orden Carmen Clemente Travieso”, 7 “Orden Antonio Díaz “POPE”, 13 “Orden Argelia Laya”, 3 “Orden Eumelia Hernández”, 3 “Orden Alfredo Maneiro” y 7 “Orden Pedro Pascual Abarca”. Igualmente, se otorgaron 39 botones a funcionarios y trabajadores, de acuerdo con la antigüedad en el organismo por 15, 20 y 25 años de servicio.

Además, se desarrollaron los juegos deportivos en las siguientes disciplinas: fútbol sala, softball, basketball, voleibol, bolas criollas, ajedrez, dominó, kikimbol, bailoterapia, natación y caminata, con la participación de 634 atletas entre personal activo, jubilados y sus familiares.

A los fines de atender la recreación de los hijos del personal activo, jubilado y pensionado de la Contraloría General de la República, así como del personal del Centro de Altos Estudios de Control Fiscal y Auditoría de Estado, Fundación “Gumersindo Torres” (COFAE) y de la Fundación para los Servicios de Salud y Previsión Social de la Contraloría General de la República (SERSACON) en edades de 0 a 12 años, se llevó a cabo una función especial del Circo de México, para celebrar el “Día del Niño”, dirigida a 420 niños y niñas, con una inversión de Bs. 96.168,00. Igualmente se realizó la tradicional fiesta infantil navideña en las diversas áreas del parque “Jesús David Garmendia Leáñez”, donde los niños y niñas (384) disfrutaron de diferentes atracciones, contando con transporte interno para el traslado durante toda la jornada y se entregaron ticket – juguetes con una inversión de Bs. 739.500.

Dando cumplimiento al marco legal vigente, fueron tramitadas un total de 30 listas de útiles escolares para los hijos del personal obrero por Bs. 35.185,38.

Asimismo, según lo establecido en el Régimen de Jubilaciones y Pensiones de los Funcionarios de este Organismo Contralor, durante el mes de noviembre del año 2012 se realizó el proceso de “Fe de Vida”, con la participación de 1.502 beneficiarios. Cabe destacar que en esta oportunidad, se realizó el proceso de captación de huellas dactilares a los interesados, a través de la implementación de una serie de máquinas captahuellas.

Como parte de la política de otorgamiento de beneficios socioeconómicos se llevó a cabo la dotación de uniformes al personal obrero, médicos, seguridad, secretarial, auxiliar administrativo (femenino y masculino), soporte técnico, los integrantes del grupo de la parranda navideña y coro de cámara.

Además, durante el mes de agosto se ejecutó el plan vacacional donde participaron 425 niños y niñas, con una inversión de Bs. 1.163.456.

### **SERVICIO MÉDICO**

Durante el año 2012 se registró un total de 2.949 consultas atendidas en el servicio médico de este organismo, discriminadas en: examen tutorial 53 y consultas pre-empleo 124; se presentaron con más frecuencia entre otras enfermedades: cefalea, síndrome vertiginoso, neurosis de ansiedad, conjuntivitis, dermatopias, insuficiencia cardiovascular periférica y dolor abdominal con un registro aproximado de 1.122 casos, afecciones respiratorias 687, dislipidemia 193, HTA 163, músculo-esqueléticas 446 y diabetes 161. Además fueron atendidos un total de 3.879 casos para la aplicación de tratamientos por las diferentes vías.

En el servicio de odontología se atendió un total de 1.727 pacientes distribuidos de la siguiente manera: administrativos 1.003, obreros 26, jubilados y pensionados 555 y 143 consultas a los niños y niñas del Centro de Educación Inicial. Además se realizaron los siguientes trabajos: 40 exodoncias simples, 521 tartrectomía, 118 restauraciones con amalgamas, 1.083 obturaciones con resina, 349 vidrio fotocurado, 132 ajustes de oclusión y 80 radiografías.

### **ASESORÍA LEGAL**

Garantizando los intereses del recurso humano del Organismo Contralor y actuando dentro del marco legal vigente, se elaboraron:

- 216 resoluciones y 216 notificaciones vinculadas con jubilaciones, pensión de invalidez, sobreviviente; remoción; retiro; designaciones y delegaciones.
- 5 resoluciones relacionadas con: modificación de las primas de antigüedad, por hijo, de profesionales y de las clases de cargos de la Contraloría General de la República; así como de correcciones técnicas del tabulador.
- 127 actas y 101 opiniones relacionadas con jubilaciones y pen-

siones de invalidez y de sobrevivencia.

- 111 solicitudes de verificación de títulos.
- 5 permisos para lactancia y 26 controles de lactancia materna.
- 19 opiniones jurídicas de diversa naturaleza en materia de personal.
- 2 inclusiones y 80 prórrogas para movilizar las cuentas nóminas del personal jubilado y pensionado.
- 42 contratos entre personas naturales y la Contraloría General de la República.
- 87 contratos de permanencia, para los funcionarios que realicen adiestramiento financiados por este organismo, en los cuales se establece un compromiso entre partes de prestación de servicio por 2 años, lapso que estipula la máxima autoridad para dichos casos.

Adicionalmente, dentro del marco del asesoramiento legal en materia de Recursos Humanos y a los fines de velar por el cumplimiento de la normativa interna se realizaron: 5 ratificaciones de normas internas, 8 visitas domiciliarias, 50 actas de diversos aspectos en materia de personal, 22 reprogramaciones de cálculos de períodos de vacaciones y 8 memorándum de cálculos de reposos pre y post natal.

## **CENTRO DE EDUCACIÓN INICIAL**

El Centro de Educación Inicial “Emperatriz Córdova de Ortiz Bucarán” brindó atención integral (pedagógica, asistencial, recreativa, nutricional y pediátrica), a los hijos de los funcionarios del organismo contralor, durante 146 días hábiles del año 2012 (enero a julio), periodo en el cual se realizaron las siguientes actividades relevantes:

- Se atendió una matrícula de 33 niños y niñas, a partir del mes de septiembre de 2011 hasta el mes de julio de 2012.
- El Servicio de Nutrición del Centro atendió a 12.664 comensales entre desayunos, almuerzos y meriendas a niños y niñas, también almuerzos para el personal directivo, docente y obrero. Adicionalmente, se realizaron durante el año escolar diferentes actividades especiales como la celebración de la semana de educación inicial, exposición de proyectos educativos y día en familia, donde se brindó refrigerio a los invitados especiales.

- Los servicios de nutrición y pediatría atendieron a 9 niños: 3 por dietas de protección gástrica y 6 por dietas antialérgicas.
- En el transcurso del año escolar, el servicio de pediatría atendió un total de 218 consultas por diferentes síntomas y se realizaron 3 evaluaciones antropométricas y una campaña de vacunación contra la Hepatitis A.
- Se cumplió con todas las actividades programadas para la celebración del inicio de año escolar, día de las madres y del padre (Día en Familia), carnavales, semana de la conservación del ambiente y semana de educación inicial, en la cual se realizaron intercambios culturales con diferentes Centros de Educación Inicial y exposición de proyectos educativos, contando con la participación activa de alumnos, padres y representantes.

## PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO

Durante el año 2012 las labores en materia de planificación y seguimiento de la gestión institucional, incluyeron un conjunto de actividades dirigidas a optimizar la gestión interna y a generar los distintos documentos que, en el marco de la Constitución y las leyes, presentó la Institución Contralora ante otros organismos públicos. En ese sentido, son relevantes las siguientes actividades:

- A los fines de optimizar la eficacia, eficiencia, economía y calidad de la gestión institucional, se promovió y coordinó el proceso de formulación de la planificación operativa anual (POA) 2012, lo cual incluyó la preparación del proyecto de lineamientos que orientó las acciones del ejercicio, la actualización y distribución de la aplicación para el registro de la información, la inducción al personal designado para su elaboración y la revisión y ajuste de los planes operativos elaborados. Igualmente se dictaron talleres de inducción a las distintas dependencias sobre la metodología para la reformulación de la planificación operativa.
- La actualización y distribución del “Instructivo para la Elaboración del Informe de Gestión” correspondiente al informe del año 2012 y la inducción a los funcionarios de las distintas dependencias responsables de preparar la información a ser publicada.
- En la búsqueda de mayor eficiencia en los procesos de planificación, se diseñó con el apoyo de la Dirección de Informática, un sistema automatizado de seguimiento a la planificación operativa y estratégica.
- En el marco de las competencias de la institución, con el fin de mantener actualizado el costo de las actuaciones de control y poder brindar los recursos necesarios a nuestros funcionarios en el ejercicio de las funciones que impliquen traslados dentro del país, se realizó el estudio para la actualización de la unidad de viático.
- Se coordinó la presentación de los resultados mensuales del ejercicio de la potestad investigativa por parte de las direcciones de control de la institución.
- Se realizó el seguimiento y control de la cantidad de denuncias tramitadas.
- En apoyo a la gestión externa de la institución contralora, se coordinó y realizó el proceso de formulación del proyecto de presupuesto de la institución para el ejercicio 2013, así como la elaboración del

respectivo informe de justificación para la Asamblea Nacional.

- Se realizó la revisión, edición y diagramación de 73 resúmenes ejecutivos de actuaciones de control ejecutadas por la institución durante el ejercicio fiscal 2012, que se destinan a la página web del organismo y al documento “Actuaciones anexo al Informe de Gestión” que se presenta a la Asamblea Nacional.
- En atención a los principios de transparencia, responsabilidad y rendición de cuentas previstos en la Constitución, se cumplió con el proceso de validación, consolidación y edición de los resultados de la gestión contralora 2011, los cuales fueron presentados ante la ciudadanía y la Asamblea Nacional mediante los documentos “Informe de Gestión 2011” y “Actuaciones anexo al Informe de Gestión” del mismo año.
- En el marco de las actividades de apoyo y asesoría a otras dependencias se realizaron los siguientes informes especiales:
  - Análisis de requerimientos de recursos humanos en la Institución Contralora (a enero 2012 y a junio 2012).
  - Análisis del presupuesto para la Comisión por la Justicia y la Verdad del Consejo Moral Republicano.
  - Revisión del manual del módulo de pago del Instituto de Altos Estudios de Control Fiscal y Auditoría de Estado (COFAE).
  - Revisión del manual de caja chica del Instituto de Altos Estudios de Control Fiscal y Auditoría de Estado (COFAE).

## INFORMÁTICA

La Dirección de Informática tiene como objetivo fortalecer la plataforma tecnológica de la institución (hardware, software, comunicaciones e información), manteniendo la capacidad de ofrecer servicios con disponibilidad, confiabilidad y seguridad, acorde con las exigencias del país. Para el cumplimiento de este objetivo las actividades durante el año 2012 fueron las siguientes:

- Se realizaron correcciones a 4 sistemas implantados en la institución:
  - Sistema Integrado de Recursos Humanos.
  - Sistema de Declaración Jurada de Patrimonio WEB.
  - Sistema Gerencial de la Administración Descentralizada.
  - Sistema de salud de SERSACON.
- Se adaptaron y ampliaron las funcionalidades de los siguientes sistemas:
  - Integrado de Recursos Humanos.
  - De Información Gerencial de la Administración Descentralizada (SIGAD).
  - Integrado de Administración KERUX.
  - De Financiamiento de Postgrado.
  - De Declaración Jurada de Patrimonio en línea (DJP Web).
  - De Registro de Órganos y Entes (SISROE).
  - De Administración de Registro de Órganos y Entes (SISAROE)
  - Extranet de la CGR a todas las Contralorías de Estado.
  - De Información de la Administración Pública (SIAP).
  - De Oficina de Atención al Ciudadano.
  - De Fe de Vida (Web).
  - Gestión Libre de Información.
  - De Formas.
  - De salud de SERSACON.
  - Página Web de la CGR.
  - De Sanciones (SISAN)
  - De Registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en Materia de Control.
- Implantación de:
  - Intranet de la CGR.

- Módulo de Consulta de Certificados otorgados por el Registro de Auditores en la Web.
- Sistema declaración de Fe de Vida con unidad biométrica.
- Módulo de Consulta de Declaraciones Juradas de Patrimonio (DJPPERFIL), incorporación de la unidad biométrica.
- En prueba y etapa de evaluación por el usuario:
  - Sistema de Determinación de Responsabilidad Administrativa.
  - Módulo de Control de Documentos para la Contraloría General de la República.
  - Sistema de Registro y procesamiento de las evaluaciones de desempeño del personal de la institución.
  - Sistema de Recibos de Pagos para la Intranet.
- Migración a la nueva versión *Developer 2000 (Forms 6i)* del Sistema de Información Gerencial de la Administración Descentralizada (SI-GAD). Específicamente los módulos de Correspondencia, Mantenimiento, Intervenciones y Acciones Fiscales; colocando en producción los módulos de Intervenciones y Correspondencia.
- Evaluación al Sistema de Actuaciones Fiscales (SAF) en conjunto con la empresa RKM Suministros, S.A. (Microsoft).
- Actualización de la Página Web de la CGR.
- Instalación y configuración de 67 puntos de Red en la Institución.
- Adquisición de 3 *ipad* y configuración e instalación de 50 impresoras, 6 *switches* (equipos de interconexión de redes locales) y 258 equipos nuevos informáticos para la CGR.
- Instalación y configuración de servicios de correo electrónico bajo software libre y del gestor de correo *Thunderbird*.
- Adecuación y configuración de ambiente de desarrollo bajo licencia software libre y migración de los servidores *Novell Network* a un ambiente de código abierto.
- Configuración del *firewall* para los servicios publicados en Internet.
- Actualización de instructivos y manuales de usuario del Sistema de Registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en Materia de Control (Módulo Solicitante, Recepción de Documentos y Analista/Coordinador/Registrador).
- Elaboración de instructivo Consulta de la Declaración Jurada de Patrimonio por perfiles (Biométrica).
- Actualización del Proyecto de Manual de Organización, Normas y

Procedimientos de la Dirección de Informática.

- Elaboración de los Manuales de Usuarios del Módulo de Determinación de Responsabilidades Administrativas y de Documentos.
- Análisis, diseño y modificación de formularios y su incorporación y/o actualización en el Sistema de Formas y en la Intranet de la Contraloría General de la República.
- Configuración de la *Virtual Private Network* VPN para la conexión a SIGECOF en la Dirección de Administración, lo cual nos brinda una conexión a través de un canal a la red institucional con seguridad en la Intranet.
- Evaluación de concepto de virtualización en servidores y puesta en marcha de los servicios virtualizados en software libre y propietario.
- Implementación del sistema GLPI (Software para la administración de incidencia y requerimientos bajo software libre) como prueba en la Dirección General Técnica.
- Implementación de una aplicación que permite la gestión de documentos, *DocManager* (basada en software libre), en la Dirección General de Control de los Poderes Públicos Nacionales y Seguridad Pública.
- Instalación del manejador de base de datos Oracle 11G en el servidor HP *Proliant* DL 585 G7, para la migración de la base de datos del sistema de Declaración Jurada de Patrimonio.
- Mantenimiento de *Rack* (gabinetes y cuartos de comunicación donde se disponen los equipos de interconexión) en la institución.
- Adecuación a estándares de los puntos de datos de la CGR, fueron cableados 72 puestos de trabajo e incorporados 57 nuevos puntos.
- Instalación de laboratorio para pruebas de hardware y compatibilidad con el sistema operativo GNU/Linux Canaima.
- Proyecto de videoconferencia, instalación y configuración de software CMA Polycom, prueba de conectividad con la Contraloría General de la República de Chile y las EFS de Argentina, Perú, Panamá, Ecuador, Bolivia, México y en la GIZ de Colombia (Embajada de Alemania en Bogotá) en apoyo a la Dirección General Técnica.
- Migración del servidor de aplicaciones de la Fundación para los Servicios de Salud y Previsión Social de la Contraloría General de la República SERSACON a software libre.
- Adquisición de certificados digitales, se tramitaron 7 firmas personales por medio del proveedor nacional, Fundación Instituto de Ingeniería, con lo cual se valida la identidad del usuario. Estos certificados

digitales representan la firma del funcionario solicitante. Obtención ante la Superintendencia de Servicios de Certificación Electrónica (SUSCERTE), del certificado electrónico de alto funcionario para la ciudadana Contralora General.

- Cambio del certificado del sistema Declaración Jurada de Patrimonio del algoritmo SHA1 al algoritmo SHA256, fortaleciendo la seguridad en el sistema.

## COMUNICACIÓN CORPORATIVA

La generación oportuna de variados productos comunicacionales, en su mayoría impresos y audiovisuales, permitió al resto de las instituciones públicas y a la ciudadanía, conocer el trabajo realizado por el máximo Órgano de Control de la Nación en materia de fortalecimiento del Poder Popular y el cumplimiento del mandato constitucional en cuanto al control, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes públicos. Sin embargo, todo el esfuerzo realizado este año en la CGR desde este ámbito no contó con el apoyo constante de los medios de comunicación social, tanto privados como del Sistema Nacional de Medios Públicos, lo que redujo considerablemente el impacto que podía haber generado en la sociedad la divulgación oportuna de las actuaciones, asesorías y actividades de capacitación al Poder Popular emprendidas por la Contraloría General de la República y el Sistema Nacional de Control Fiscal. Más de 170 noticias publicadas en el portal web y enviadas a medios nacionales y regionales, así como talleres dirigidos a comunicadores sociales y distribución oportuna de publicaciones con trabajos especiales en materia de control fiscal y social, demuestran el empeño de la CGR por llegar a cada uno de los venezolanos. Este trabajo se vio reflejado en:

- Generación oportuna de productos informativos y campañas comunicacionales internas y externas, así como el envío de boletines de prensa a los medios de comunicación social privados, públicos, comunitarios e internacionales, y publicación oportuna de noticias en la página web de la Institución, todo ello derivado de una amplia y eficaz cobertura de actividades.
- Diversificación en la presentación de la oferta informativa interna y externa a través del correo electrónico, la Intranet y las carteleras institucionales, mostrando un diseño moderno para una mejor distribución de las informaciones, y la masificación del uso de las tecnologías de información y comunicación como las redes sociales.
- Fortalecimiento en el intercambio de información y articulación institucional con los órganos de control regionales, garantizando la rectoría comunicacional ante el Sistema Nacional de Control Fiscal, e influyendo positivamente en los resultados de todas las acciones comunicacionales emprendidas.
- Implementación de nuevos sistemas de comunicación interna que impactaron considerablemente en el ahorro de papel y de energía.
- Incorporación a la red social Twitter, como refuerzo externo de

todas las actividades de la Contraloría General de la República, así como para brindar apoyo y asesoría a la población en las inquietudes o dudas que pudieran tener sobre temas inherentes al máximo Órgano Contralor. A su vez se efectuó un encuentro formativo con representantes del área de prensa de las contralorías estatales, para sumar esfuerzos comunicacionales y lograr que se multipliquen a nivel regional y municipal todas las informaciones que se generan en la CGR y en cada una de sus dependencias.

- Puesta en marcha de campañas informativas con el fin de posicionar en los diferentes órganos y entes públicos, los servicios, decisiones, proyectos y visión de la Contraloría General de la República. Esta implementación se llevó a cabo mediante la articulación con las contralorías estatales, el Ministerio de Comunicación e Información (MINCI) y sus Oficinas de Información Regional (OIR). Dichas campañas se refirieron a:
  - Registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en materia de control: enero 2012.
  - Programa Ciudadano Auditor: febrero-marzo 2012.
  - Sistema de Registro de Órganos y Entes del Sector Público, SISROE: marzo-abril 2012.
  - Actualización de la Declaración Jurada de Patrimonio de altos funcionarios: junio-julio 2012.
  - Campañas institucionales durante todo el año.
- Se logró avanzar en la cobertura audiovisual de todas las actividades y en el procesamiento del material para ser transmitido como informaciones en el portal web de la CGR y dentro de un resumen informativo que se produce y publica en la Intranet.
- Producción de videos especiales sobre diferentes actividades que refuerzan los programas que a todo nivel adelanta la CGR y envió de estos a los medios de comunicación nacional para su difusión.
- Rediseño de la revista corporativa de la Institución con el fin de despertar mayor interés, facilitando la lectura a través de una imagen fresca y un contenido textual novedoso. Además, se incluyeron más artículos de investigación y se disminuyó la reseña de acontecimientos sociales, para dar paso a un producto didáctico orientado a la divulgación de los proyectos emblemáticos del organismo.

- Transferencia de las competencias de la Dirección General Técnica a la Dirección de Comunicación Corporativa, en cuanto a la diagramación y distribución de las publicaciones técnicas de la CGR: Revista de Control Fiscal, Dictámenes de la Dirección de los Servicios Jurídicos, Informe de Gestión y Revista Internacional de Auditoría Gubernamental.
- Producción de trípticos informativos sobre el Sistema Nacional de Control Fiscal; la Contraloría General de la República; la Oficina de Atención al Ciudadano; la Declaración Jurada de Patrimonio; y el Registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en Materia de Control. Con este material se logró la difusión de temas técnicos e institucionales tanto para los visitantes como para el público que participa en las actividades del máximo órgano de control y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
- Diagramación y renovación de los productos informativos internos: Al Día, Puntual, afiches y demás trabajos elaborados, tanto para las carteleras como para la Intranet.
- La producción y distribución de todas las publicaciones impresas antes mencionadas repercutió positivamente en la imagen y divulgación de las políticas comunicacionales de la Contraloría General de la República.

## ASISTENCIA AL DESPACHO

En el ejercicio de las competencias atribuidas mediante Resolución N° 01-00-000009 de fecha 11-01-2012 (Gaceta Oficial N° 39.840 de fecha 11-01-12), en cuanto a la coordinación de los servicios administrativos y secretariales requeridos por la Contralora General de la República, así como la centralización de los trámites necesarios para las publicaciones en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela de los actos administrativos emanados de esta Contraloría General, en el cumplimiento de las instrucciones dictadas por la máxima autoridad y de los lineamientos institucionales, es de significar lo siguiente:

- Se recibieron 3.062 correspondencias enviadas por diferentes órganos, entes y particulares, las mismas fueron remitidas a las Direcciones Generales según su ámbito de control.
- Se tramitaron y se dio respuesta a 35 oficios referentes a conferencias, actos protocolares e institucionales, entre otros.
- Se realizaron 32 oficios dirigidos al Secretario Permanente del Consejo de Ministros, con la finalidad de tramitar las publicaciones en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela de distintos actos administrativos.
- Se realizaron 99 oficios, dirigidos a las autoridades de los diferentes órganos y entes que conforman la administración pública, con la finalidad de dar respuesta oportuna a diversas solicitudes.
- Se atendieron 113 audiencias presenciales, solicitadas por las autoridades de los órganos y entes que conforman la administración pública y los ciudadanos.
- Se coordinó la juramentación de 9 directores sectoriales, 8 contralores estadales y un contralor municipal.
- Se llevó la agenda de la Contralora y se programaron las actividades diarias del Despacho.
- Se revisaron y tramitaron 735 comunicaciones presentadas para la firma de la Contralora General de la República.
- Se coordinó el suministro de materiales, provisiones y equipos requeridos para el funcionamiento del Despacho de la Contralora General de la República.

## CONTROL INTERNO

Las competencias de la Auditoría Interna se encuentran establecidas en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, en la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, el Reglamento Interno de la Contraloría General de la República, las Resoluciones Organizativas, las Normas para la Formación, Rendición y Examen de las Cuentas de los Órganos del Poder Público Nacional, y en las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus Respectivas Oficinas o Dependencias y demás disposiciones aplicables. Todas estas normas establecen que a la Auditoría Interna se le atribuye la función de realizar el examen posterior de las actividades financieras y administrativas del organismo, vigilar la pertinencia y confiabilidad de los registros y estados financieros, así como verificar la legalidad y exactitud de las operaciones relacionadas con ingresos, gastos o bienes públicos. Del mismo modo, también debe realizar las declaratorias de feneamiento de las cuentas, las actuaciones especiales que le sean requeridas y ejercer la potestad de investigación cuando sea necesaria, así como vigilar la legalidad de las cauciones que presten los funcionarios cuando fuere procedente.

En el año 2012, la gestión en materia de control interno se desarrolló en el ámbito de estas competencias, se focalizaron las actuaciones al examen de cuenta, la evaluación del control interno, y a la verificación de la sinceridad y exactitud de las actas de entrega.

En cuanto a la Gestión Interna, se ejecutaron actividades dirigidas a mantener la continuidad y el mejoramiento de la misma, y cumpliendo con el Plan Operativo Anual (POA) 2012 se concluyeron 20 actuaciones, lo cual representa un 87% de las auditorías programadas, de las cuales 13 fueron exámenes de cuentas practicados en la Dirección de Administración, 4 verificaciones de acta de entrega y 3 evaluaciones de control interno en la Fundación Instituto de Altos Estudios de Control Fiscal y Auditoría de Estado “Gumersindo Torres” (COFAE).

De las actuaciones ejecutadas se formularon las debidas observaciones y recomendaciones, las cuales fueron recogidas en los

informes respectivos. La metodología empleada en dichas actuaciones consistió en la aplicación de técnicas y prácticas de auditoría de general aceptación; evaluaciones de control interno mediante el uso de entrevistas, cuestionarios, pruebas selectivas y revisión; análisis y procesamiento de la información documental que sirve de soporte a las operaciones ejecutadas e inspección física, así como el examen de las transacciones, incluyendo la evaluación del cumplimiento de leyes y reglamentos aplicables.

## SEGURIDAD INTERNA

A los fines de dar cumplimiento a los objetivos plasmados en el Plan Estratégico 2009-2015 de la Contraloría General de la República, en cuanto a la planificación, implantación y supervisión de los lineamientos o políticas en materia de seguridad, prevención y control de riesgos, se desarrollaron las siguientes actividades:

Labores de resguardo de bienes e instalaciones, así como la protección de las máximas autoridades de este organismo contralor y resguardo temporal de personalidades externas, actividad que demandó la participación de 33 funcionarios distribuidos en 3 grupos de trabajo. Asimismo, para velar por la seguridad del edificio sede y de las zonas perimetrales, así como también reforzar los anillos de seguridad en actividades protocolares fuera de las instalaciones de la institución y sus unidades externas, se contó con la presencia de funcionarios de la Guardia Nacional Bolivariana.

Se avanzó en la aplicación del proyecto “Zona Segura”, retomando reuniones con entes externos adyacentes a la Contraloría General de la República y organismos de seguridad como Polinacional, Policaracas y Guardia Nacional Bolivariana, a los fines de coordinar y plantear actividades a llevar a cabo, en correspondencia con los resultados obtenidos de la evaluación y priorización de los problemas recurrentes en las adyacencias.

Se desarrollaron mecanismos de regulación e inspección del paso de personas, objetos y vehículos a zonas previamente definidas como área de control o de seguridad para la prevención y protección de riesgos; e igualmente, se tomaron medidas necesarias de seguridad en las instalaciones del edificio sede, el parque “Jesús David Garmendia Leáñez” y las demás dependencias públicas donde se realizaron actividades relacionadas con el aniversario de la CGR, esto con el fin de resguardar la integridad física de las máximas autoridades, sus funcionarios y los visitantes que acudieron a estos eventos.

Del mismo modo, se obtuvo el permiso de tenencia de armas institucionales mediante el cumplimiento de todos los lineamientos establecidos por la Dirección de Armas y Explosivos (DAEX), lo cual permite realizar las labores de resguardo; así como el permiso del mismo ente para la compra y el traslado de las municiones neces-

rias desde la Compañía Anónima Venezolana de Industrias Militares (CAVIM). Así mismo, se realizaron mantenimientos preventivos necesarios para alcanzar el grado óptimo de operatividad del armamento institucional.

En lo que respecta a las actividades regulares en materia de registro y control de acceso, se efectuaron reportes de 275 carnés desactivados, la activación de 576 y 1.179 reemplazos y actualizaciones de láminas fotográficas (*stickers*); además, se efectuaron 317 reportes de recorrido de funcionarios, se registró un ingreso de 7.834 visitantes a las diferentes dependencias del organismo, y un ingreso de 2.593 visitantes a las instalaciones del parque “Jesús David Gardmendia Leáñez”.

En otros aspectos, se realizaron los respaldos y sustituciones requeridos en los Sistemas de Seguridad y se detectaron fallas continuas en el mismo, por lo que, actualmente, se está ejecutando progresivamente la instalación de un nuevo sistema.

También se elaboró un inventario de comprobación del funcionamiento del sistema de detección de alarmas y extinción de incendios, así como la recarga de los extintores ubicados en el edificio sede y el estacionamiento anexo, para posteriormente realizar la solicitud de mantenimiento y reparaciones necesarias, y la revisión y reemplazo de los zonificadores de algunas de las áreas averiadas de la central de incendio del edificio sede.

Del mismo modo, se está realizando la reestructuración, reparación y ampliación del circuito cerrado de TV del edificio sede, así como de otras áreas de interés.

Se coordinó la instalación y puesta en marcha de un equipo auto-generador de emergencia en el edificio sede, necesario para mantener los sistemas informáticos sensibles y los equipos de emergencia de la institución, así como para dar cumplimiento a los controles establecidos para el ahorro energético.

Se continuó con el proyecto denominado “Niños como agentes de multiplicación”, bajo el principio “la mejor forma de prevenir es estar preparados”, coordinando con el Museo Sismológico la actividad teórico-práctica “Actuaciones acertadas antes, durante y después de

la ocurrencia de un sismo y sus consecuencias”, dirigido a los niños integrantes de los últimos niveles del Centro de Educación Inicial “Emperatriz Córdova de Ortiz Bucarán”.

Se continuó con la campaña de reciclaje denominada “Dale una mano al planeta”, la cual generó 420 Kg. de papel en su jornada de recolección.

Finalmente, para contribuir con la prevención y control de riesgos del personal de este órgano contralor, se realizaron diversos adiestramientos, contando con la participación de facilitadores de la Dirección de Protección Civil y del Ministerio del Poder Popular para el Ambiente, división de diversidad biológica, en cuanto a: Sistema de alerta temprana, Auto protección, Manejo de refugios, Planes de emergencia, Mapas de riesgos, Evaluación de daños y necesidades, Manejo y uso de extintores, y por último Manejo, control, prevención y erradicación del caracol africano.