

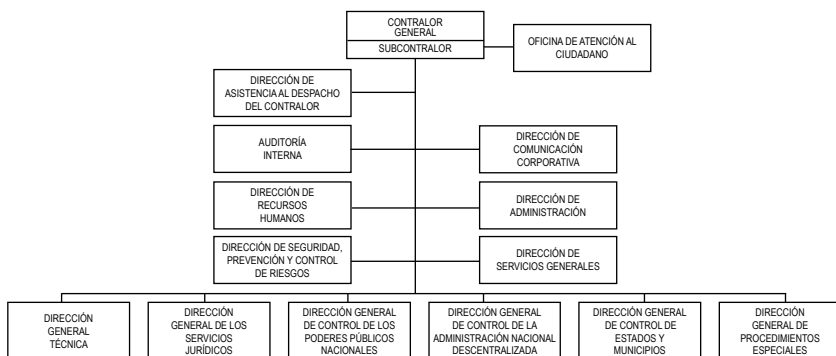
CAPÍTULO IV

GESTIÓN INTERNA

La Contraloría General de la República es el órgano del Poder Ciudadano con competencia para ejercer el control, la 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 prevista en el artículo 290 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (CRBV); competencia esta última que conlleva, entre otros aspectos, a 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.

El ámbito de quienes se encuentran sujetos al control de la institución está conformado 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. Este ámbito de control incluyó, para el ejercicio del año 2013, 3.212 organismos, cada uno con sus complejidades y respectiva naturaleza jurídico-económica, y a los consejos comunales. Al 31-12-2013 la estructura organizativa de la Contraloría General de la República es la siguiente:

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

En el año 2013, la gestión administrativa de la Contraloría General de la República se orientó al seguimiento de criterios de austeridad y racionalidad. En concordancia con las políticas prescritas y con los objetivos y metas propuestos por el órgano contralor, la ejecución presupuestaria permitió la utilización racional de los recursos humanos, materiales y presupuestarios, salvaguardando los bienes que integran el patrimonio de la Institución, obteniendo exactitud y veracidad en la información financiera y administrativa, con el 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

La Contraloría General de la República contó con un presupuesto aprobado por Bs. 403,70 millones. Es importante resaltar que en el primer trimestre se solicitaron recursos adicionales, los cuales fueron aprobados vía crédito adicional por Bs. 393,94 millones, mediante Decreto N° 210 de fecha 2 de julio de 2013 (Gaceta Oficial N° 40.199 de fecha 02-07-2013), ubicando el presupuesto modificado en Bs. 797,64 millones. Asimismo, se realizó un total de 164 traspasos internos entre partidas presupuestarias, para cubrir las necesidades del organismo contralor por Bs. 201,27 millones. A continuación se presenta el presupuesto de gastos detallado por partidas presupuestarias:

CUADRO N° 41
PRESUPUESTO DE GASTOS AL 31-12-2013
DISTRIBUCIÓN POR PARTIDAS
(Millones de bolívares)

PARTIDA	DENOMINACIÓN	MONTO INICIAL (Bs.)	MODIFICACIONES (Bs.)	MONTO FINAL (Bs.)
4.01	Gastos de Personal	145,23	140,71	285,94
4.02	Materiales y Suministros	9,40	6,99	16,39
4.03	Servicios No Personales	42,43	23,63	66,06
4.04	Activos Reales	20,27	49,13	69,40
4.07	Transferencias	185,57	173,18	358,75
4.11	Disminución de Pasivos	0,80	0,30	1,10
TOTAL		403,70	393,94	797.64

Fuente: Reporte de Ejecución por Organismo a Nivel de Partidas. (SIGECOF: Desde 01/01/2013 al 31/12/2013)

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 del año 2013, se señalan a continuación en el cuadro:

CUADRO N° 42
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA AL 31-12-2013
(Millones de bolívares)

CONCEPTOS	Bs.	%
Presupuesto Definitivo	797,64	100,00
Comprometido	682,83	85,61
Causado	680,05	85,26

Fuente: Reporte de Ejecución por Organismo a Nivel de Partidas. (SIGECOF: Desde 01/01/2013 al 31/12/2013)

Se efectuaron 58 reintegros a la Tesorería Nacional por Bs. 859.593,44, por los conceptos de devolución de fondos correspondientes a pagos indebidos, intereses ganados y suspensión de nóminas.

Igualmente, se enteró al Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) la cifra de Bs. 4,24 millones, correspondientes a 3.545 retenciones por concepto de Impuesto al Valor Agregado (IVA) e Impuesto Sobre la Renta (ISLR); y de la misma forma, al Gobierno del Distrito Capital la cifra de Bs. 37.580,15, relacionados con 754 retenciones por concepto del Impuesto al Timbre Fiscal.

Para atender las actuaciones fiscales previstas por este organismo contralor durante este ejercicio fiscal, se tramitaron 764 comprobantes de viáticos por viajes dentro del país y pagos a los contralores interventores, por Bs. 1,87 millones; asimismo, para cumplir los compromisos con organismos internacionales se procesaron 21 viáticos al exterior, por Bs. 423.700,20.

ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

En la Comisión de Contrataciones se realizaron 36 procesos con el objeto de seleccionar a los contratistas para la adquisición de bienes y servicios, en las modalidades siguientes: 13 concursos abiertos, 18 concursos cerrados y 5 consultas de precios. De los mencionados procesos bajo la modalidad de concursos abiertos, 7 se declararon desiertos, 2 con adjudicaciones parciales, 2 declarados terminados y 2 con adjudicaciones totales. De los concursos cerrados, 11 se declararon desiertos,

3 con adjudicaciones parciales, 2 con adjudicación total y 2 se dieron por terminados. De las consultas de precios 2 se declararon desiertas, 2 con adjudicaciones parciales y una quedó sin efecto. En total en el ejercicio fiscal del año 2013, 20 procesos fueron declarados desiertos, 7 con adjudicaciones parciales, 4 con adjudicaciones totales, 4 fueron declarados por terminados y 1 quedó sin efecto, de conformidad con los artículos 82 y 89 de la Ley de Contrataciones Públicas (Gaceta Oficial N° 39.503 de fecha 06-09-2010).

Se elaboraron 42 contratos a personas jurídicas, los cuales se suscribieron en su totalidad, 13 por concepto de contratación de servicios básicos, 6 corresponden a mantenimiento y 23 a otros servicios. Es de destacar, que de los contratos antes mencionados, 13 se relacionan con la contratación de servicios básicos según el artículo 5 numeral 6 de la Ley de Contrataciones Públicas (Gaceta Oficial N° 39.503 de fecha 06-09-2010), 3 provienen de concursos abiertos, 5 de concursos cerrados, 11 de consultas de precios y 9 de Contrataciones Directas con acto motivado; estos procesos se cumplieron tal como lo establecen los artículos 73, 75 y 76 de la referida Ley. Además, de un Contrato de Cesión correspondiente al Parque “Jesús David Garmendia Leáñez”.

Se procesaron un total de 454 órdenes de compra, de las cuales 33 fueron anuladas, quedando efectivas 421 órdenes por Bs. 13,75 millones por concepto de adquisiciones; y se procesaron 227 órdenes de servicios, de las cuales 21 fueron anuladas, quedando efectivas 206 órdenes por Bs. 5,33 millones.

GESTIÓN DE PROYECTOS

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

Cabe destacar que en el Almacén existe un total de 198 ítems de materiales por Bs. 3,06 millones, de los cuales 108 ítems corresponden a artículos de oficina por Bs. 1,15 millones; 43 ítems de material de limpieza por Bs. 911.961,60; 8 ítems de papelería y dibujo por Bs. 155.905,83, y 39 ítems de cartuchos y tinta por Bs. 837.832,36. En materia de bienes nacionales se incorporaron al Sistema de Bienes Muebles 513 bienes por Bs. 7,60 millones. Asimismo, se efectuó la desincorporación de 1.443 bienes, por Bs. 946.275,43, de los cuales 450 corresponden al

concepto de inservibilidad, por Bs. 260.413,89; 13 por desuso y hurto, por Bs. 104.339,97; uno por error en incorporación, por Bs. 17.600,00 y 979 por donación, por Bs. 563.921,57.

El movimiento total de recursos recibidos en el Fondo de Prestaciones Sociales de este organismo contralor alcanzó Bs. 63,42 millones, de los cuales se destinó la cantidad de Bs. 42,88 millones al pago de los pasivos laborales. Respecto a los ingresos por intereses generados por el Fondo de Activos Líquidos, se percibió el monto de Bs. 1,50 millones.

A continuación se refleja el movimiento de recursos del Fondo de Prestaciones Sociales, al 31-12-2013.

CUADRO N° 43
FONDO DE PRESTACIONES SOCIALES
MOVIMIENTO DE INGRESOS Y EGRESOS AL 31-12-2013
(Millones de bolívares)

CONCEPTO	MONTO
Saldo al 01-01-2013	12,71
Ingresos	<u>50,71</u>
Aportes presupuestarios	49,21
Intereses Bancarios	1,50
Saldo inicial + Ingresos	63,42
Egresos	<u>42,88</u>
Prestaciones Sociales	42,88
Intereses sobre Prestaciones Sociales	0,00
Gastos Financieros	0,00
Saldo Disponible al 31-12-2013	20,54

SERVICIOS GENERALES

Uno de los principales objetivos que se planteó la Dirección de Servicios Generales fue la creación de la Sección de Proyectos, necesaria para llevar a cabo la realización de estudios de diseños arquitectónicos, desarrollo de proyectos civiles, proyectos mecánicos y diseño en general, así como la supervisión de la ejecución de las obras. También llevar a cabo el diseño y la aplicación de los procedimientos de revisión de proyectos y protocolos de inspección.

A continuación se describen los diferentes proyectos realizados, en función del mejoramiento de la infraestructura del edificio, así como del

sistema de aire acondicionado, enmarcados en los objetivos 5.1 y 5.3 del Plan Estratégico de la CGR 2009-2015.

Las metas alcanzadas se detallan a continuación:

- Instalación y puesta en marcha de la planta de autogeneración eléctrica.
- Formulación del proyecto de remodelación de baños del edificio sede de la Contraloría General de la República (CGR).
- Formulación del proyecto de escaleras de emergencias.
- Formulación del proyecto de remodelación y adecuación de la Oficina de Atención al Ciudadano.
- Formulación del proyecto de sustitución de alfombras en los distintos pisos del edificio sede de la CGR.
- Instalación de 5 equipos de aire acondicionado de 20 toneladas de refrigeración cada uno.
- Formulación del proyecto para la instalación de 4 equipos de aire acondicionado: 1 de 7.5 TR y 3 de 15 TR cada uno, para las áreas de Declaración Jurada de Patrimonio, Archivo Central, piso 1 y mezzanina, respectivamente, del edificio sede de la CGR.

UNIDAD CENTRALIZADORA DE CORRESPONDENCIA

Garantiza la satisfacción de las necesidades, en términos de oportunidad, a las dependencias de la CGR, en lo relacionado con la recepción y entrega de correspondencia, con el fin de contribuir a que el desarrollo de las actividades de la organización se efectúen en forma oportuna. El personal obrero ejerce funciones de motorizados y mensajería pedestre e interna, y el personal administrativo realiza diversas funciones.

Metas alcanzadas:

Es importante resaltar que la gestión de la correspondencia ha presentado mejoras considerables, lo que ha hecho más eficiente la entrega de la misma a sus diferentes destinatarios.

A fin de coordinar la gestión de correspondencia a ser enviada al interior del país, entre las normas implementadas se puede mencionar el cronograma de envíos nacionales con empresas especializadas en servicios de mensajería.

CUADRO N° 44
CORRESPONDENCIA RECIBIDA Y DESPACHADA
Año 2013

CONCEPTO	CANTIDAD
Correspondencia despachada (mensajeros propios)	10.582
Correspondencia recibida	16.844
Correspondencia despachada (mensajeros contratados)	79
TOTAL	27.505

UNIDAD DE ARCHIVO GENERAL

Se encarga de velar por el resguardo de los documentos utilizados en este órgano contralor, debidamente almacenados y a disposición para cuando requieran ser consultados; en este sentido se realizaron las siguientes actividades:

- Mejoramiento en la organización del área de resguardo y conservación documental a través de la ubicación de todas las transferencias de las distintas dependencias que no contaban con un espacio asignado.
- Sistema de gestión documental: este sistema contiene campos relacionados con las operaciones archivísticas, con el fin de obtener como resultado una búsqueda de información en el archivo de manera eficaz en tiempo oportuno.
- Inventario Anual del Fondo Documental que reposa en el archivo central, incluyendo los planos.
- Atención al Público: préstamo circulante y préstamo en sala.
- Elaboración de la lista de documentos fenecidos de acuerdo con la disposición final sexta de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Gaceta Oficial N° 6013 Extraordinario de fecha 23-12-2010).
- Orientación al funcionario encargado de tramitar la transferencia documental.
- Revisión de los fondos documentales transferidos de las distintas direcciones con los listados anexos.
- Actualización de registro en hoja de 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 los expedientes de sucesiones.

De igual manera se crearon grupos de trabajo que tuvieron como fin los siguientes objetivos:

- Elaboración de un manual de administración del fondo documental: este instrumento permite establecer los procedimientos técnicos para lograr que la transferencia, organización, clasificación y préstamo documental se efectúe de forma eficaz y eficiente, generándose una buena gestión documental dentro del organismo contralor.
- Envío de oficios de sucesiones: intercambio de correspondencia con el Archivo General de la Nación para el traslado de los expedientes sucesoriales con el objetivo de mantener la colección completa y evitar procedimientos innecesarios a los usuarios que los solicitan.

En el año se atendió a un total de 379 usuarios: 130 de ellos solicitaron en préstamo 556 carpetas, de las cuales sólo han sido devueltas 96 al 31-12-2013, y los 249 usuarios restantes fueron atendidos en sala, permitiéndoles la consulta de un total de 955 carpetas.

UNIDAD DE MANTENIMIENTO

El personal ha cumplido con las rutinas recurrentes necesarias para mantener las instalaciones del organismo en las condiciones adecuadas que permitan a los funcionarios cumplir con sus funciones de manera óptima, desempeñando trabajos en las áreas de: albañilería, pintura, electricidad, plomería, reparación en general y funciones diversas.

Metas alcanzadas:

Se implementó el sistema de solicitudes de servicio que permitió poder coordinar y establecer planes operativos a zonas y trabajos que requieren de un mayor mantenimiento, para corregir distintas fallas.

Se cumplió con el cronograma de actividades a realizarse en los auditorios y aulas, donde se necesitó la asistencia técnica con el audio

para charlas, foros, simposios, talleres y actividades realizadas dentro del organismo contralor.

A través de un control de solicitudes se pudo contabilizar y ejecutar un total de 796 solicitudes de servicios distribuidas en mantenimiento, cerrajería y comunicaciones, como se indica a continuación:

- Solicitudes de mantenimiento (taller): 503 solicitudes realizadas.
- Solicitudes de telefonía: 191 ejecutadas por la central telefónica.
- Solicitudes de cerrajería: 102 solicitudes ejecutadas.

Las solicitudes generaron reportes de mantenimientos preventivos y correctivos a los distintos equipos y rejillas de aire acondicionado del organismo, los cuales se clasifican en:

- Mantenimiento preventivo o menor:

Se realizaron 189 reportes de limpieza con agua a presión, engrase de chumaceras, peinado de tableros eléctricos, cambio de correas de transmisión, chequeo de presiones de refrigerante y consumo eléctrico de motores y compresores.

- Mantenimiento correctivo:

Se formularon 14 reportes de mantenimiento correctivo de los cuales 6 fueron destinados al cambio de turbinas en los conjuntos sopladores del evaporador y condensador, 3 reportes para el reemplazo de compresores (tipo *scroll* y recíprocantes), 3 reportes de motores eléctricos reemplazados y 2 reportes para el cambio de válvulas de expansión.

- Limpieza de rejillas de suministro y retorno de aire acondicionado:

Alrededor de 300 rejillas han sido desmontadas para su lavado, además de realizarse la limpieza de cuellos de ductos. Estas acciones se han realizado a través de un plan especial los días sábados debido a la gran cantidad de polvo que genera la limpieza de las mismas. Es de destacar que a inicios del año 2013, se realizó la adquisición de distintos materiales de aire acondicionado, por lo que se cuenta con un *stock* que permitió realizar acciones de mantenimiento de manera rápida y oportuna, lo que ha disminuido el tiempo de puesta en marcha de los equipos, una vez corregida su falla.

Asimismo, se realizó la aplicación de un mantenimiento correctivo para el reemplazo de los equipos de rodamiento de las cabinas y

contrapeso de los 5 ascensores principales del edificio, de igual forma, se realizó el cambio de motor de la puerta del ascensor de carga para que pueda seguir cumpliendo sus funciones de manera óptima y poder brindar la mayor seguridad posible a los usuarios que diariamente hacen uso del mismo.

UNIDAD DE TRANSPORTE:

Al igual que la unidad de mantenimiento se incorporó el formato de solicitud de transporte, en el cual se recibieron y ejecutaron un total de 360 solicitudes para el traslado de los distintos funcionarios que requieran el servicio; es de destacar que gracias a este sistema se logró un mejor control de las operaciones de esta unidad, obteniendo resultados satisfactorios para el buen manejo del personal, de esta manera se pueden coordinar y establecer cronogramas de trabajo de manera eficiente y oportuna.

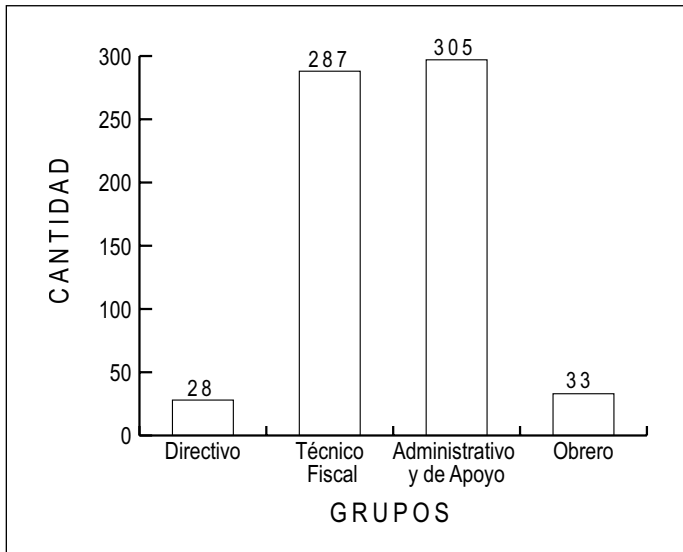
UNIDAD DE GESTIÓN ENERGÉTICA:

Se ha cumplido satisfactoriamente con el uso racional de la energía eléctrica, continuando con las medidas de orden técnico administrativo, establecidas en el Decreto N° 6.992 de fecha 21-10-2009 (Gaceta Oficial N° 39.298 de fecha 03-11-2009), de carácter obligatorio, orientadas a la reducción en el consumo de la misma. El objetivo de mayor relevancia, por su impacto en el servicio y seguridad que le ofrece a todos los funcionarios del organismo contralor, ha sido la instalación y puesta en marcha de la planta de auto generación eléctrica, la cual incorpora un total de 150 Kilovolt-ampere (KVA) a la red eléctrica del edificio sede (mediante la aplicación de un régimen de encendido de 9 horas semanales) lo que reduce considerablemente el consumo del edificio, certificado por la Corporación Eléctrica Nacional en las visitas mensuales que realiza al Organismo.

RECURSOS HUMANOS

La Contraloría General de la República presenta una población activa al 31-12-2013 de 646 trabajadores distribuidos en los siguientes grupos:

GRÁFICO N° 2
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL
Año 2013



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 necesidades de recurso humano de la Institución, se procedió a tramitar 124 ingresos de personal, de los cuales 64 pertenecen a la serie de técnicos fiscales, 53 a la de administrativos y de apoyo, y 7 a personal directivo.

Para el reclutamiento y selección del personal se aplicaron un total de 150 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 contralor, se tramitaron 104 movimientos de personal correspondientes a 36 ascensos, de los cuales: 17 son por mérito, y 19 por obtención de título académico, 39 traslados, 5 compensaciones, 18 cambios de serie y 6 cambios de estatus.

Asimismo, cumpliendo con el Reglamento sobre el Programa Nacional de Pasantías, y de acuerdo con los lineamientos y recursos internos disponibles en la Contraloría General de la República, se tramitaron un total de 46 pasantías en las especialidades de: Informática, Derecho, Recursos Humanos, Administración y Contaduría, entre otras, de las cuales 7 de ellas fueron realizadas por funcionarios de este organismo contralor, donde 45 ya fueron culminadas, cuyo aporte económico fue por un total de Bs. 13.190,00 distribuidos de la siguiente manera:

CUADRO N° 45
PASANTÍAS CULMINADAS
Año 2013⁽¹⁾

CONCEPTO	BENEFICIARIOS	MONTO UNITARIO (Bs.)	MONTO TOTAL (Bs.)
Bachiller / Técnico Medio	17	250,00	4.250,00
Técnico Superior Universitario	13	380,00	4.940,00
Universitario	8	500,00	4.000,00
TOTAL	38	347,10 (*)	13.190,00

(1) No incluye pasantías realizadas por funcionarios de este organismo contralor.

(*) Promedio ponderado.

Respondiendo a las necesidades de aprendizaje de los funcionarios se dio continuidad a las actividades pedagógicas e informativas organizadas por el Instituto de Altos Estudios de Control Fiscal y Auditoría de Estado Fundación “Gumersindo Torres” (COFAE) y la Fundación para los Servicios de Salud y Previsión Social de la Contraloría General de la República (SERSACON) respectivamente, realizándose un total de 25 actividades de facilitación entre cursos, conferencias, seminarios y charlas.

REGISTRO Y CONTROL

Durante el año 2013 se depositaron puntualmente los abonos de prestaciones de antigüedad en el Fideicomiso del Banco Mercantil Universal, 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° 0009 de fecha 08-02-2013, dictada por el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), Gaceta Oficial N° 40.106 de fecha 06-02-2013, mediante la cual se ajusta la Unidad Tributaria (UT) de Bs. 90,00 a Bs. 107,00, se incre-

mentó el valor del Ticket de Alimentación de este organismo contralor de conformidad con la Ley de Alimentación para los Trabajadores y las Trabajadoras, por lo que su valor pasó a Bs. 53,50 por jornada laborada (0,50% del valor de la UT), a partir del 01-03-2013.

A fin de dar cumplimiento al artículo 1 del Decreto N° 30, emanado de la Presidencia de la República Bolivariana de Venezuela, (Gaceta Oficial N° 41.157 de fecha 30-04-2013), mediante el cual se fijó el aumento del salario mínimo a Bs. 2.702,73, fraccionado en 2 partes. Se estableció el aumento de la primera parte en Bs. 2.457,02 a partir del 01-05-2013, y la segunda parte se fijó en Bs. 2.702,73 a partir del 01-09-2013. En ese mismo sentido, para el mes de julio, la máxima autoridad ajustó los sueldos y salarios del personal administrativo, contratado y obrero en un 25%, así como las asignaciones del personal jubilado, pensionado por incapacidad y a los pensionados por sobrevivencia.

De igual forma, y como estímulo a la formación profesional en cualquiera de sus niveles, fue necesario reconocer el esfuerzo y la dedicación de quienes hubieren obtenido un título académico, a través del incremento de la prima de profesionalización de la manera siguiente: Bs. 1.000 nivel universitario; Bs. 800 para el nivel de técnico superior universitario y Bs. 100, adicionales a la prima por estudios universitarios, para el nivel de especialización, magíster o doctorado. Asimismo, se benefició un pensionado por sobrevivencia.

A través de esta Unidad se realizó la coordinación y ejecución del proceso de cálculo y pago de nóminas de 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 contralor. De igual forma, se coordinó y supervisó la ejecución de 156 estimaciones presupuestarias relacionadas con el proceso de nómina. Hasta el 31-12-2013 esta Institución otorgó a sus trabajadores pagos por otros conceptos que se presentan a continuación:

CUADRO N° 46
BENEFICIOS SOCIOECONÓMICOS AÑO 2013
(Millones de bolívares)

BENEFICIOS	BENEFICIARIOS	MONTO
Prima por Antigüedad	641	8,93
Prima por Servicio	44	2,66
Bonos Vacacionales	527	6,12
Bonificación de Fin de Año	2.390	59,86
Subvención Especial	606	27,16
Asignación Especial	2.422	56,26
Cesta Ticket	637	15,05

CUADRO N° 47
PAGOS POR OTROS CONCEPTOS AÑO 2013
(Miles de bolívares)

CONCEPTO	BENEFICIARIOS	MONTO
Gastos de Alimentación / Prima de Permanencia	82	84,19
Bono Nocturno	39	446,71
Día Feriado	48	232,18
Horas Extras	106	3.091,08
Bono por Estudios	451	1.258,00
Prima por Profesión	508	3.630,38
Prima por Hijos	604	1.741,20
Prima Servicio Guardias Nacionales	16	112,00
Prima Riesgo Escoltas	22	85,50

BIENESTAR SOCIAL

La Contraloría General de la República a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras, a través de la Dirección de Recursos Humanos ha tramitado 102 solicitudes de anticipo de prestaciones sociales por Bs. 4.393.060,00.

Se realizaron 69 visitas domiciliarias, para verificar las autorizaciones otorgadas a terceros para movilizar la cuenta bancaria nómina, por concepto de asignación mensual y constatar el estado de salud de los jubilados y pensionados.

Con el propósito de facilitarles algunos trámites legales a los funcionarios y trabajadores de este organismo contralor se efectuaron los

siguientes operativos: Liquidación y Recaudación de Impuestos sobre Vehículos e Inmuebles Urbanos (120 beneficiados), Certificado Médico de Conducir (54 beneficiados), Red de Mercados de Alimentos (1.540 beneficiados), Jornada de Cedulación (300 beneficiados), Adquisición de equipos y líneas telefónicas (264 beneficiados) y Adquisición de electrodomésticos (428 beneficiados).

Atendiendo la seguridad social del personal administrativo, obrero y jubilado del organismo contralor, así como la de su grupo familiar, se tramitó la inclusión de 429 personas en la póliza de Hospitalización, Cirugía y Maternidad.

Para garantizar una alimentación balanceada y adecuada a los requerimientos nutricionales del personal activo de esta Institución, estuvo en funcionamiento el servicio comedor, atendiendo a un total de 6.851 comensales. Asimismo, en aras de promover un estilo de vida saludable, se inauguró el gimnasio en el edificio sede, con la asistencia promedio de 280 funcionarios mensualmente. De esta misma manera, se realizaron 104 exámenes pre-vacacionales, para fortalecer y darle seguimiento a la salud integral de los trabajadores de este organismo contralor. Como parte de los beneficios socioeconómicos se tramitaron 346 solicitudes correspondientes al pago de Cuidado Integral de los hijos de los trabajadores por un total de Bs. 485.813,42.

En apoyo al disfrute, la recreación y el esparcimiento del personal se gestionaron un total de 609 solicitudes de alquiler de quioscos y otras áreas del Parque “Jesús David Garmendia Leáñez”, así como la adquisición de 4.437 entradas, y se elaboraron 260 carnets a los asociados. Con el propósito de mejorar las instalaciones del parque, se desarrollaron una serie de proyectos tales como: ampliación de la losa de algunos quioscos, construcción de una caminería y reparación de la vialidad a la altura de la pantalla atirantada del cañón del manantial.

Por otra parte, para la celebración del “Día Mundial de las Playas”, se realizó la jornada de recolección de desechos sólidos para la conservación de los ambientes playeros del país, con la participación voluntaria de 100 funcionarios y sus familiares.

En relación con la celebración de las efemérides, se planificó, organizó y ejecutó la celebración del “Día de las Madres” en la cual se hizo entrega de 250 obsequios a las mismas por un total de Bs. 38.360,00;

y para el “Día del Padre” se entregaron 220 obsequios por un total de Bs. 47.298,94. Asimismo, por el “Día de las Secretarías” se realizó un recital y la entrega de 75 obsequios por un total de Bs. 88.000,00. En el marco de la celebración del 75° 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 44 condecoraciones “Orden al Mérito en el Trabajo”: 7 “Orden Carmen Clemente Travieso”; 9 “Orden Antonio Díaz ‘POPE’”; 15 “Orden Argelia Laya”; 1 “Orden Eumelia Hernández” y 12 “Orden Pedro Pascual Abarca”. Igualmente, se otorgaron 56 botones por tiempo de servicio a funcionarios y trabajadores, de acuerdo con la antigüedad en el organismo contralor por 15, 20 y 25 años.

Además se desarrollaron los juegos deportivos, contando con la participación de 810 atletas en las siguientes disciplinas: fútbol sala, softbol, basquetbol, voleibol, bolas criollas, ajedrez, dominó, kikimbol, bailoterapia, natación, tenis de mesa, gymkana y caminata, con la participación del personal activo, jubilados y sus familiares. Para atender la recreación de los hijos de los trabajadores activos y del personal jubilado y pensionado de la Contraloría General de la República, así como del personal del Instituto 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 comprendidas entre 0 a 12 años, se llevó a cabo un paseo al Centro Educativo Expansión “Expanzoo” para celebrar el “Día del Niño”, dirigido a 400 niños y niñas, con una inversión de Bs. 95.258,00. Además, durante el mes de agosto se ejecutaron el plan y el campamento vacacional en el cual participaron 500 niños y niñas, con una inversión de Bs. 1.837.561,00, para el disfrute de las instalaciones del Parque “Jesús David Garmendia Leáñez” y otros lugares de interés, además de la pernocta en el referido parque.

En el mes de diciembre se realizó la tradicional fiesta infantil navideña, la cual se desarrolló en el Parque “Jesús David Garmendia Leáñez” donde 200 niños y niñas disfrutaron de diferentes atracciones, contando con transporte interno para el traslado durante toda la jornada y se entregaron ticket-juguetes con una inversión total de Bs. 1.278.277,76. Igualmente, en concordancia con la política de otorgamiento de beneficios socioeconómicos, se asignó dotación de uniformes al personal: obrero,

médico, de seguridad, secretarial, auxiliar administrativo (femenino y masculino), soporte técnico, protocolo, integrantes de la parranda navideña y coro de cámara.

SERVICIO MÉDICO

Durante el año 2013, se registraron un total de 2.887 consultas atendidas en el servicio médico de este organismo contralor, discriminadas en: medicina interna 2.634, nutrición 103, consultas pre-empleo 150; se reflejaron las enfermedades siguientes: Dolor abdominal, cefalea, síndrome vertiginoso, neurosis de ansiedad, conjuntivitis, dermatopias e insuficiencia cardiovascular periférica, con un registro aproximado de 1.225 casos, afecciones respiratorias 644, dislipidemia 123, HTA 86, músculo-esqueléticas 375, diabetes 34, y 400 casos por otros conceptos. Además, fueron atendidos un total de 3.841 casos para la aplicación de tratamientos por diferentes vías.

En el servicio de odontología se atendió un total de 1.594 pacientes, distribuidos de la siguiente manera: administrativo 1.045, obrero 23, jubilados y pensionados 460, y 66 consultas durante el mes de agosto a los hijos de los funcionarios en edades comprendidas entre los 4 y los 12 años; además, se realizaron los siguientes trabajos: 33 exodoncias simples, 551 tartrectomía, 67 restauraciones con amalgamas, 1.151 obturaciones con resina, 400 vidrio fotocurado, 173 ajustes de oclusión y 150 radiografías.

Con la finalidad de prevenir, detectar y brindar tratamiento oportuno a enfermedades relacionadas con el aparato reproductor femenino, se dio inicio a la consulta de ginecología, en la cual fueron atendidas 164 funcionarias.

ASESORÍA LEGAL

Cumpliendo con las funciones institucionales y garantizando los intereses del recurso humano de este máximo organismo contralor, enmarcados en el más estricto apego a la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, y demás Leyes, Reglamentos y Resoluciones vinculantes, se elaboraron:

- 96 resoluciones y 96 notificaciones, contentivas de: jubilaciones, pensiones de invalidez, sobrevivientes, retiros, remociones, designaciones y delegaciones.

- Una resolución de modificación de la prima de profesionales.
- 54 actas y 50 opiniones relacionadas con jubilaciones, pensiones de invalidez y sobrevivencia.
- 178 solicitudes de verificación de títulos.
- 14 permisos de lactancia y 58 controles de lactancia.
- 2 inclusiones y 102 prórrogas para movilizar cuentas nóminas del personal jubilado y pensionado.
- 10 contratos entre personas naturales y la Contraloría General de la República.

Adicionalmente, enmarcadas en las actividades en materia de asesoramiento legal, llevadas por la Dirección de Recursos Humanos, como fiel garante del cumplimiento de la normativa interna de este organismo contralor, se realizaron: 11 visitas domiciliarias, 13 actas de diversos aspectos en materia de personal, 8 reprogramaciones de vacaciones y 10 cálculos de reposos pre y post natal.

PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO

Durante el año 2013 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 documentos que en el marco de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y las leyes presentó este organismo contralor 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) para el año 2014, lo cual incluyó, las gestiones orientadas al diseño de los lineamientos institucionales para la planificación operativa del año, la actualización y distribución de la aplicación para el registro de la información y la inducción al personal designado para su elaboración.
- En relación con la planificación operativa correspondiente al año 2013, se revisaron los Planes Operativos de las dependencias de la organización, a fin de evaluar el cumplimiento en su elaboración de las instrucciones contenidas en el Instructivo para la Elaboración del Plan Operativo Anual y consolidar la información necesaria para facilitar el seguimiento a la ejecución del POA institucional.

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 2013, y la inducción a los funcionarios de las distintas dependencias responsables de preparar la información a ser publicada.
- Se realizó un estudio a fin de determinar la factibilidad y conveniencia de incorporar a los informes de actuaciones, una codificación que posibilite el manejo de la información con mayor claridad, unidad, método y coherencia, cuyo resultado fue un informe especial en el cual se propone la adopción de la misma en la organización que identifique las partes de los informes de actuaciones y facilite la búsqueda y referenciación de la información. Este informe estuvo sustentado en un punto de cuenta mediante el cual se aprobó dicha codificación para los Informes de Auditoría de Estado y su utilización, en cuanto sea aplicable, a otros modelos de informes de actuaciones de control de la organización. El punto de cuenta aprobado, junto a un Instructivo que facilitó su puesta en práctica, se distribuyó a todas las dependencias de la organización.
- Se elaboró el marco estratégico y se establecieron los objetivos estratégicos y específicos del Plan Estratégico del Sistema Nacional de Control Fiscal. En este sentido, es importante destacar dentro de todo el trabajo de acopio de la información necesaria (como el diagnóstico interno y externo con enfoque sistémico de los órganos e integrantes más representativos del SNCF) la realización de una encuesta electrónica mediante el uso de la herramienta *LimeSurvey*, en la cual se recogió información de 23 órganos de control fiscal estatales, 121 municipales y 323 unidades de auditoría interna, para un total de 467 encuestados.
- En el marco de las competencias de esta Institución, con el fin de coadyuvar en la determinación del costo de las actuaciones de control y poder brindar los recursos necesarios a los 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 revisó, ajustó y consolidó la información mensualmente a los fines de su presentación en el Comité Operativo de Directores Generales, mediante el mantenimiento de una aplicación diseñada al efecto denominada “Seguimiento al Ejercicio de la Potestad Investigativa”.

- En materia de denuncias, se realizó el seguimiento y control de la cantidad de denuncias recibidas y tramitadas por la Oficina de Atención al Ciudadano o por las Direcciones Generales de Control en el organismo, y en estas a su vez, realizaron el seguimiento sobre cuáles han sido remitidas a otros órganos de control fiscal y cuáles se mantienen en la Institución para su trámite. Estos resultados también fueron presentados mensualmente en el Comité Operativo de Directores Generales.
- 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 económico financiero del año 2014, así como la elaboración del respectivo informe de justificación para la Asamblea Nacional. También se colaboró en la determinación de los recursos a ser solicitados vía crédito adicional para el presupuesto del año 2013 de la Institución.
- Se realizó la revisión y edición de 33 resúmenes ejecutivos de actuaciones de control ejecutadas por la Institución durante el ejercicio fiscal del año 2013, y 25 ejecutadas en el año 2012, que se publican en la página web del organismo y en el documento “Actuaciones anexo al Informe de Gestión” que se presenta ante la Asamblea Nacional junto al Informe de Gestión del año correspondiente.
- En atención a los principios de transparencia, responsabilidad y rendición de cuentas previstos en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, se cumplió con el proceso de validación, consolidación y edición de los resultados de la gestión contralora del año 2012, los cuales fueron presentados ante la ciudadanía y la Asamblea Nacional mediante los documentos “Informe de Gestión 2012” 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:
 - Evaluación del Plan Operativo 2013 del Consejo Moral Republicano.

- Evaluación de solicitud de crédito adicional del año 2013 del Consejo Moral Republicano.
- Revisión de los Estados Financieros del Instituto de Altos Estudios de Control Fiscal y Auditoría de Estado Fundación “Gumersindo Torres” (COFAE) al 31-12-2012.
- Evaluación del Reglamento de Viáticos del Consejo Moral Republicano.

INFORMÁTICA

El presente informe destaca las actividades más relevantes realizadas durante el año 2013, las cuales han sido ejecutadas en las siguientes áreas de trabajo: Área de Redes y Telecomunicaciones, Área de Sistemas y Aplicaciones, y Área de Soporte de Plataforma Informática. Las actividades de las mismas se detallan a continuación:

ÁREA DE REDES Y TELECOMUNICACIONES

Se realizó la virtualización de 12 servidores y la puesta en marcha de los servicios virtualizados en *software* libre, con la finalidad de actualizar y modernizar la plataforma telemática de la Contraloría General de la República (CGR), y los servicios que sobre esta se ejecutan para la prestación de servicios y sistemas en la red de datos institucional, así como los servicios ofertados al usuario externo. La actualización ameritó las siguientes actividades:

- Se configuraron 12 servidores y se actualizó el *software* a nivel del sistema operativo necesario para la ejecución de las aplicaciones desarrolladas y administradas por la CGR, y se realizaron las pruebas de funcionamiento a los servicios configurados.
- Se pusieron a disposición los servicios correspondientes para la jornada de la Declaración Jurada de Patrimonio, en ambientes virtualizados con la finalidad de mejorar la prestación y calidad del servicio.
- Se implementaron 12 servidores virtuales y se realizó la desincorporación de 10 equipos PC (computadores) de la granja de servidores de la plataforma telemática de la CGR.

Se mejoró la infraestructura de Red y se actualizó el cableado horizontal y vertical, con disposición de nuevos puntos de conexión, tal como se menciona a continuación:

- Instalación de 57 nuevos puntos de red en categoría 6 y reubicación de 21 en distintas plantas del edificio sede de la CGR.
- Actualización del cableado horizontal del PH 2 a categoría 6 y vertical (troncal del piso 18, PH 2). Instalación de un nuevo gabinete para el equipo de comunicación y configuración de *switch* de 48 puertos.
- Actualización de inventario de *switches* y respaldo de configuraciones.
- Organización de gabinetes del Centro de Procesamiento de Datos (CPD).

Se instalaron redes inalámbricas en las áreas de los pisos PH 2, PH 1 y Piso 18, con la finalidad de brindar servicio *WIFI*, para esto se realizó lo siguiente:

- Configuración y puesta en marcha de equipos Cisco AIR AP1142N.
- Implementación de esquemas VLAN para la administración de los *access point*.

Se fortaleció la gestión de seguridad en la red de datos institucional y en el equipo corta fuego de la red. Para lo cual:

- Se actualizó el esquema de licencia del equipo corta fuego y su respectivo Sistema Operativo.
- Se realizó la administración de las políticas de seguridad entre las diferentes zonas o sub-redes.
- Se instalaron, documentaron, configuraron y monitorearon herramientas de seguridad del Servidor Web y del Sistema de Detección de Intrusos (IDS), implementados en la Zona Desmilitarizada (DMZ).
- Se realizó la configuración y puesta en marcha de un equipo corta fuego (Equipo en condición de préstamo por el Centro Nacional Tecnología de la Información), dedicado a la seguridad del enlace de 10 mbps de Metro *Ethernet*, como medida de seguridad.
- Se actualizó la distribución del sistema operativo, lenguaje de programación y *software* de aplicaciones, entre otros; estandarizando los servidores que soportan los servicios publicados en internet.

En materia de prestación de servicio de soporte de videoconferencia para actividades internacionales, se realizaron las siguientes acciones:

- Se implementó la configuración del equipo de videoconferencia; y, se realizaron pruebas de funcionamiento y puesta en marcha.
- Se adecuó la sala de videoconferencia y se gestionaron nuevos puntos de red de alta velocidad.
- Se brindó soporte técnico y asistencia a 7 videoconferencias de las cuales 4 se realizaron en el marco de comisiones técnicas, 2 de grupos de trabajo de auditoría y 1 para un comité especial.

En materia de Administración de Redes Virtuales Privadas *Virtual Private Network* (VPN) y conexiones con otros entes:

- Se realizó la puesta en marcha del nuevo esquema de conexión al Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Públicas (SIGECOF) a través de VPN.
- Se administraron las conexiones de las contralorías estatales vía VPN.
- Se realizó la administración de enlaces con la Institución Servicio Administrativo de Identificación Migración y Extranjería (SAIME).

Se realizó la administración de Servidores de Base de Datos, actividad necesaria para el almacenamiento y el resguardo de la información administrada a través de las diversas aplicaciones, módulos y sistemas ofertados al público, así como a los funcionarios internos de la CGR, destacándose las siguientes actividades:

- Se actualizó el manejador de Base de Datos en el servidor, para la migración de la base de datos del Sistema de Declaración Jurada de Patrimonio.
- Se implementó la creación de ambientes en base de datos bajo *software* libre para el desarrollo y producción de *software*, fortaleciendo la seguridad e integridad de los datos de la plataforma de la CGR.
- Se realizó el mantenimiento de espacio en disco, *backups* y recuperación.

Se evaluaron sistemas específicos con fines de mejorar los procesos y servicios del organismo contralor, tales como:

- Sistema de Seguridad y Control de acceso de la CGR. Para lo cual se brindó asesoría y apoyo técnico para la recuperación de datos y puesta en marcha del mismo.

- Se dio apoyo a la Caja de Ahorros de la Contraloría General de la República en cuanto a la configuración, adecuación y puesta en marcha de un servidor de aplicaciones para el Sistema Administrativo de Caja de Ahorros de la CGR.
- Se brindó apoyo a la configuración y puesta en marcha de la máquina virtual donde se instaló el Sistema de Actuaciones Fiscales (SAFE).
- Se prestó apoyo en la instalación, configuración y puesta en marcha de la máquina virtual para la evaluación del Sistema Remitido por la Contraloría del estado Delta Amacuro (SIACEDA).

En la administración del directorio de la red institucional, se crearon, eliminaron y modificaron los perfiles o cuentas de red para los funcionarios de todas las dependencias de la CGR.

Nuevos Proyectos:

- Se generó el proyecto “Fortalecimiento del Centro de Procesamiento de Datos Contraloría General de la República 2013”.
- Se creó el proyecto “*Backbone* Vertical Contraloría General de la República 2013”.
- Se implementó la creación del laboratorio de servidores donde se lleva a cabo la prueba de migración de los servicios de autenticación, controlador de dominio principal y correo electrónico para un ambiente virtualizado, con la intención de centralizar la autenticación de los sistemas de la CGR y ofrecerle alta disponibilidad y rendimiento a los sistemas involucrados.

ÁREA DE SISTEMAS Y APLICACIONES

Se desarrollaron nuevos aplicativos con el firme propósito de atender necesidades, así como mejorar y actualizar la plataforma de los servicios dispuestos por este organismo contralor. Por lo que se generaron los siguientes productos:

- Sistema de Votación y Encuesta. Usado para las votaciones de la Presidencia del Comité Especial de Revisión de la Carta Constitutiva y Reglamentos (CER), donado posteriormente a la Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores (OLACEFS).

- Se implementaron las secciones: “Máxima Autoridad”, “Auditor Interno” y “Titular de la Oficina de Atención al Ciudadano” para el Sistema de Registro de Órganos y Entes (SISROE). Con la finalidad de identificar autoridades y avanzar en la integración y consolidación del Sistema Nacional de Control Fiscal.
- Se desarrolló la sección “Altos Funcionarios” para el SISROE, Sistema Administrativo para el Registro de Órganos y Entes (SISROE) y el Sistema de Declaraciones Juradas de Patrimonio, estableciendo quiénes componen el universo de declarantes con este perfil, para orientar la jornada especial de actualización de la Declaración Jurada de Patrimonio-Proceso: Altos Funcionarios.
- Se realizó la automatización de reportes correspondientes a la sección “Altos Funcionarios” en el SISAROE, los cuales permiten realizar el seguimiento y control a los responsables de las áreas de Recursos Humanos, a fin de velar por el cumplimiento de la presentación de la Declaración Jurada de Patrimonio de los funcionarios adscritos a sus órganos y entes.
- Se automatizaron los reportes para el seguimiento de los procesos de la Declaración Jurada de Patrimonio, los cuales permitieron establecer puntos de referencia, conducentes a la toma de decisiones oportunas ante una jornada de Declaración Jurada de Patrimonio.
- Se implementó el registro para el Control de la Entrega del Condicionado de la Fundación para los Servicios de Salud y Previsión Social de la Contraloría General de la República (SERSACON), con información de los servicios y proveedores de salud.
- Se desarrolló el módulo de Consulta de Situación Administrativa, con la visión de ser la primera herramienta que centralice la información en materia de control de interés para los concursos de cargo público, la cual será usada por los órganos del Sistema Nacional de Control Fiscal.
- Se realizó el diseño del sitio web para la publicación de documentos relacionados con la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI).

Adaptación y mejoras en la funcionalidad de los sistemas, módulos y aplicaciones existentes. En aras de la eficiencia, el uso y las mejoras de

cara al usuario interno, se implementaron adaptaciones de alto impacto, en la funcionalidad de los siguientes sistemas:

- Sistema de la Oficina de Atención al Ciudadano (SISOAC): Se dio acceso a las dependencias de control de la CGR y vista a reportes consolidados de cada dirección.
- Sistema Integrado de Recursos Humanos (SIREH): Se apoyó la emisión de pantallas para generar reportes automatizados y apoyar la generación de información para la toma de decisiones en materia de Recursos Humanos.
- Sistema de Información Gerencial de la Administración Descentralizada (SIGAD): Se realizó la adecuación de reportes.
- Se administraron los contenidos a nivel de actualizaciones en la sección de noticias y publicaciones de la página web institucional; Se incorporó el canal de *YouTube*; y se actualizaron los códigos para implementar animaciones desarrolladas por la CGR.
- Intranet Institucional: Se diseñaron e implementaron menús conceptuales de acuerdo con los servicios prestados en cada sección, y se brindó apoyo en la actualización del contenido de cada opción.
- Sistema para el Registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en Materia de Control (SISREGAUD): Se brindó apoyo para la administración de usuarios, generación de nuevos reportes y ajustes de funcionalidad por roles atinentes al proceso del registro.
- Módulo de Planificación (sub módulos de Planificación Estratégica y Plan Operativo Anual) del Sistema Directivo (SIDIR): Se generó el modelo conceptual, diseño de modelo de datos, prototipo y avance de los códigos de programación para el módulo que centralizará las actividades enmarcadas en el Plan Estratégico de las dependencias de la CGR.
- Módulo de Correspondencia del Sistema Directivo (SIDIR): Se generó el modelo conceptual, el diseño de modelo de datos, el prototipo y la programación para automatizar el proceso de generar correspondencia y responderla, así como la incorporación de la obtenida de manera externa dentro del módulo.
- Sistema de Información de la Administración Pública (SIAP): Se generaron nuevos reportes en función de las mejoras de los sistemas de los cuales se alimenta.

- Declaración Jurada de Sobrevivencia (Fe de Vida): Se brindó el apoyo técnico, logístico y operativo para el operativo de Fe de Vida con el cual este organismo controla la situación del personal jubilado adscrito.
- Consulta de la Declaración Jurada de Patrimonio (DJP): Se fortaleció el proceso para la actualización de la DJP contemplando las mejoras de los sistemas que lo sustentan.
- Desarrollos en fase de evaluación por los usuarios finales. Estos productos se encuentran en valoración para identificar oportunidades de mejoras y validar los requerimientos de uso, entre ellos: Módulo de Correspondencia del Sistema Directivo (SIDIR). Este producto, enmarcado en el proyecto “Oficina Sin Papel” y concebido con alto compromiso ambiental, transformará transversalmente la gestión de documentos en esta Institución. Mediante el mismo se gestionan los requerimientos a nivel de papelería interna dentro de las dependencias del organismo contralor. Módulo de Planificación (sub módulos de Planificación Estratégica y Plan Operativo Anual) del Sistema Directivo (SIDIR) y Sistema de Evaluación de Desempeño: el cual permitirá a la institución determinar el desempeño del personal de cada una de las dependencias.

En materia de sistemas y aplicaciones también encontramos los productos en uso que requirieron creación, modificación o suspensión de cuentas de usuario; adaptaciones de bajo impacto en su código fuente o reportes en materia de lucha contra la corrupción, entre los que se destacan: SISROE, SISAROE, Sistema de Declaraciones Juradas de Patrimonio. Igualmente, se realizó la incorporación diaria de información a los Sistema de Detección de Necesidades (DNC), Sistema Médico (SISMED), Sistema Administrativo KERUX, Formatos Institucionales, Página Web Institucional (actualización diaria), Intranet Institucional (actualización diaria) y Sistema de Información de la Administración Pública (SIAP) y Sistema de Sanciones (SISAN).

En concordancia con las iniciativas del Estado venezolano en materia de incorporar estándares libres en tecnología, se realizó la migración a *software* libre de las bases de datos de los módulos que se detallan a continuación: Módulo de Potestad Investigativa del Sistema Directivo (SIDIR), Módulo de Determinación de Responsabilidades del Sistema

Directivo (SIDIR), Módulo de Correspondencia del Sistema Directivo (SIDIR) y Módulo de Consulta de Situación Administrativa.

Adicionalmente, se realizaron mejoras de *hardware* y *software* en la base de datos del Sistema de Registro de Órganos y Entes (SISROE), Sistema Administrativo para el Registro de Órganos y Entes (SISAROE) y el Sistema de Declaraciones Juradas de Patrimonio; que inciden positivamente en la disponibilidad y eficiencia del servicio.

Se realizaron actividades de apoyo técnico, entre ellas las más relevantes son:

- Se depuró conjuntamente con las Direcciones de Control, la información contenida en el Módulo de Consulta de Situación Administrativa.
- Se participó activamente en los proyectos impulsados por el Estado: Gobierno Electrónico (GE) e Interoperabilidad (IO).
- Se brindó apoyo a la Dirección de Planificación, Organización y Desarrollo en la generación y aplicación de encuestas electrónicas para el Sistema Nacional de Control Fiscal.
- Se realizó la evaluación sistémica del Sistema de Actuaciones Fiscales (SAFE) suministrado por la Contraloría del Estado Lara en la búsqueda de estándares tecnológicos para el Sistema Nacional de Control Fiscal.
- Se realizó una investigación documental sobre los sistemas integrados de gestión de bibliotecas, para obtener una alternativa en la migración a *software* libre de la biblioteca de los Servicios Jurídicos.
- Se suministró apoyo técnico, recurso humano y logística en 3 jornadas especiales referentes a la presentación de la Declaración Jurada de Patrimonio y Sobrevivencia.

Atención y orientación al usuario generando documentos que describen la interacción de los usuarios con los sistemas implantados o en fase de prueba, entre ellos: el instructivo y el video tutorial para la actualización de Altos Funcionarios, el instructivo para el Módulo de Correspondencia del Sistema Directivo (SIDIR) y los instructivos para el Módulo de Consulta de Situación Administrativa.

ÁREA DE SOPORTE DE PLATAFORMA INFORMÁTICA

Dotaciones tecnológicas: corresponden a este rubro las actividades en el manejo de los recursos tecnológicos del organismo contralor, lo que contempló la evaluación, recepción, revisión, aplicación de pruebas de funcionamiento, adecuación y configuración a los equipos adquiridos, según usuario a asignar.

Se realizó soporte técnico en oficinas, estaciones y equipos de trabajo. Entre lo que se detalla a continuación: mantenimiento preventivo y correctivo de PC e impresoras, instalación de Video *Beam* en las Direcciones de Administración, Procedimientos Especiales, Declaración Jurada de Patrimonio, Determinación de Responsabilidades, Control de Servicios, Control del Sector Desarrollo Social, Asesoría Jurídica, Control de Estados y Municipios, Sistemas de Control, e Información y Cooperación Técnica, configuración del correo *Thunderbird* de acuerdo con el funcionario, instalación y mantenimiento de biométricas, realización de operativo para la estandarización de fondos de pantalla institucional en computadores y laptops, e instalación y configuración de sistemas y aplicaciones, según las actividades de los funcionarios.

Se actualizó el inventario de los bienes nacionales correspondiente al equipamiento tecnológico, lo que ameritó: desincorporación y acondicionamiento de equipos para donaciones, elaboración de relación de consumibles e impresoras para el Comité de Contrataciones, la adecuación y mejora del espacio de resguardo de equipos con el acondicionamiento, así como la organización de áreas del sótano para almacenes de equipos y desincorporaciones.

Se brindó apoyo a las jornadas de las Direcciones de Declaraciones Juradas de Patrimonio y Determinación de Responsabilidades. Igualmente, se instalaron operativos relacionados con el SUMAT, DJP, Jubilados y Sobrevivientes, e inducciones varias, y por otra parte se apoyó al Comité de Contrataciones, a la Dirección de Determinación de Responsabilidades, la Caja de Ahorros, COFAE, SERSACON y la Asociación de Jubilados.

Se realizaron sistematizaciones y evaluaciones técnicas, entre las que se nombran: pruebas para la migración al Sistema Operativo Canaima versión 3.1., fichas de mantenimiento de impresoras, y actualización del bien de computación para el control en el correcto funcionamiento de estos equipos.

COMUNICACIÓN CORPORATIVA

La consolidación de la Contraloría General de la República (CGR) como Órgano Rector del Sistema Nacional de Control Fiscal (SNCF), así como el diseño de estrategias comunicacionales y el apoyo de instituciones del Estado permitieron a este máximo organismo contralor, una amplia proyección de su gestión en todo el territorio nacional, sustentada fundamentalmente en la divulgación oportuna del trabajo que lleva adelante la CGR en materia de lucha contra la corrupción.

Desde hace varios años, la Contraloría General de la República ha apuntado sus esfuerzos a la creación de políticas preventivas como mecanismo primordial para combatir la corrupción; más de 10 programas preventivos han desarrollado y consolidado a la CGR y al SNCF, traspasando para el año 2013 su difusión en la esfera nacional en aras de afianzar la nueva política del Estado venezolano en la lucha contra este flagelo.

Esta cruzada anticorrupción fue objeto de reconocimiento de organismos internacionales de primer nivel, como la Organización de las Naciones Unidas (ONU). En dicha instancia se presentó durante el mes de agosto el programa “La Contraloría va a la Escuela”, el cual fue calificado como una buena práctica en materia de participación ciudadana por su labor preventiva y de siembra de valores en los más pequeños. Además, la Contraloría General de la República mantuvo una constante presencia durante el segundo y tercer trimestre del año en eventos y encuentros internacionales de diferentes ámbitos que reúnen a las Entidades Fiscalizadoras Superiores de todo el mundo, para discutir, presentar propuestas y compartir experiencias en materia de lucha contra la corrupción.

Estas actividades se dieron a conocer al pueblo venezolano a través de los medios de comunicación con la difusión de las noticias, así como entrevistas y contactos telefónicos en directo con la Contralora General. Este esfuerzo por lograr un mayor alcance mediático y afianzar el trabajo comunicacional en la CGR se vio reflejado en:

- Más de 220 noticias impresas y audiovisuales publicadas en el portal web de la Institución y enviadas a los medios de comunicación en el ámbito nacional, regional e internacional.
- Fortalecimiento de las relaciones con los medios de comunicación, quienes brindaron mayor apoyo en la difusión de noticias y cobertura

de eventos institucionales. Con ello, se logró una presencia diaria en los medios impresos y digitales que se materializó en más de 400 noticias reseñadas, además de constantes transmisiones en los principales noticieros de televisión del país, contactos telefónicos y entrevistas en medios radiales.

- Consolidación de la Institución como Órgano Rector del Sistema Nacional de Control Fiscal a través del seguimiento de las directrices emanadas de la CGR en cuanto a campañas comunicacionales, lo cual influyó positivamente en los resultados de todas las acciones comunicacionales emprendidas.
- Diversificación en la presentación de la oferta informativa interna y externa a través del correo electrónico, Intranet y página web, con la generación de nuevos productos impresos y digitales, así como la masificación del uso de las redes sociales al incorporar *YouTube* como otro canal de comunicación, y afianzar el uso de la herramienta *Twitter* como medio de contacto directo con el ciudadano.
- Se logró una nueva y mayor generación de productos audiovisuales para su transmisión a través de los distintos canales de comunicación interna y externa. Producción de videos especiales sobre diferentes actividades que refuerzan los programas que a todo nivel adelanta la CGR y envió a los medios de comunicación nacional para su difusión, así como para su proyección en eventos internacionales.
- Se desarrollaron 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 y el Ministerio del Poder Popular para la Comunicación e Información (MINCI). Estas campañas se refirieron a:
 - Declaración Jurada de Patrimonio de Organismos Policiales: enero de 2013.
 - Programa “Haciendo Comunidad”: mayo de 2013.
 - Actualización de la Declaración Jurada de Patrimonio de funcionarios de alto nivel y Sistema de Registro de Órganos y Entes del Sector Público: junio y julio de 2013.
 - Registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en materia de Control: noviembre de 2013.

- Programa de Formación Ciudadana y Rescate de Valores “La Valija Didáctica”: noviembre de 2013.
- Programas preventivos de la CGR: “La Contraloría va a la Escuela”.
- Jornadas de Fortalecimiento del Poder Popular: todo el año.
- Promoción de las redes sociales institucionales: todo el año.
- Elaboración y publicación del Manual de Identidad Gráfica, el cual contribuye con el fortalecimiento de la identidad institucional y se enmarca en el objetivo institucional N° 5 del Plan Estratégico de la CGR 2009-2015 que se denomina “Consolidar el proceso de mejora continua de la Contraloría General de la República”.
- Diagramación y distribución de las publicaciones corporativas y técnicas de la CGR: *Revista de Control Fiscal*, *Dictámenes de la Dirección General de los Servicios Jurídicos*, *Informe de Gestión 2012*, *Revista Internacional de Auditoría Gubernamental*, *CGRevisita*, trípticos, afiches, agendas, calendarios, entre otros productos.

ASISTENCIA AL DESPACHO

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 3.204 correspondencias enviadas por diferentes órganos, entes y particulares; las mismas fueron remitidas a las Direcciones Generales según su ámbito de control.
- Se realizaron 52 oficios dirigidos al Secretario Permanente del Consejo de Ministras y Ministros Revolucionarios del Gobierno Bolivariano, con la finalidad de tramitar las publicaciones en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela de distintos Actos Administrativos.
- Se realizaron 75 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 110 audiencias presenciales, solicitadas por las autoridades de los órganos y entes que conforman la Administración Pública y por los ciudadanos.
- Se coordinó la juramentación de 19 directores, 7 contralores estatales y 5 contralores municipales, interventores o provisionales.
- Se llevó la agenda de la Contralora General y se programaron las actividades diarias del Despacho.
- Se revisaron y tramitaron 905 comunicaciones presentadas para la firma de la máxima autoridad de este órgano de control fiscal.
- Se coordinó el suministro de materiales, provisiones y equipos requeridos para el funcionamiento del Despacho de la Contralora General de la República.

CONTROL INTERNO

En el año 2013, Auditoría Interna (AI), actuando en el ámbito de sus competencias, 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, en 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, 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, focalizó sus actuaciones en el Examen de la Cuenta, la Evaluación del Control Interno, y en la Verificación de la Sinceridad y Exactitud de las Actas de Entrega. Asimismo, realizó actuaciones orientadas a obtener información sobre el cumplimiento del Manual de Normas y Procedimientos en Materia de Auditoría de Estado por parte de las Direcciones Sectoriales de Control de la Contraloría General de la República como parte de los objetivos institucionales de fortalecer la Auditoría de Estado y el Control del Patrimonio Público y de consolidar el proceso de mejora continua de la Contraloría General de la República (CGR) en el marco del Plan Estratégico 2009-2015. En cuanto a la Gestión Interna de esta dependencia, se ejecutaron actividades dirigidas a mantener la continuidad y el mejoramiento de la misma. Asimismo, se practicaron actuaciones en el Instituto de Altos Estudios de Control Fiscal y Auditoría de Estado Fundación “Gumersindo Torres”

(COFAE) y en la Fundación para los Servicios de Salud y Previsión Social de la Contraloría General de la República (SERSACON), dado que mediante Resoluciones dictadas a tal efecto, se autorizó que el servicio de auditoría interna de ambas Fundaciones sea ejercido por AI de la Contraloría General de la República.

Cumpliendo con el Plan Operativo Anual se concluyeron 28 actuaciones, de las cuales: 20 son verificación de Actas de Entrega, 5 de cumplimiento, un Examen de Cuenta y 2 análisis legales en COFAE y SERSACON. Lo que representa 87,5% de las auditorías programadas.

De las actuaciones practicadas se formularon observaciones y recomendaciones, las cuales fueron recogidas en los informes respectivos. La metodología empleada en estas 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, 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 con los objetivos plasmados en el Plan Estratégico de la CGR 2009-2015, en cuanto a la planificación, implantación y supervisión de lineamientos o políticas en materia de seguridad, prevención y control de riesgos, se desarrollaron las siguientes actividades durante el año fiscal 2013:

Labores de seguridad 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 34 funcionarios. Asimismo, para salvaguardar la seguridad del edificio sede, las zonas perimetrales y las dependencias de este organismo contralor, como también reforzar los anillos de seguridad de las máximas autoridades en actividades protocolares, se contó con la presencia de 9 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, DIBISE, Polica-

racas y Guardia Nacional Bolivariana a los fines de coordinar y plantear actividades correspondientes al proyecto donde se realizó la instalación de 2 puestos de control de la Guardia Nacional Bolivariana en las adyacencias del edificio sede y un patrullaje a pie de estos funcionarios en la zona perimetral de este organismo contralor.

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 los funcionarios de este organismo contralor.

Se tomaron medidas necesarias para reforzar la seguridad de los funcionarios en las instalaciones del edificio sede, Parque “Jesús David Garmendia Leáñez” y demás áreas públicas donde se realizaron actividades relacionadas con el aniversario de la CGR, como en las estaciones del metro La Hoyada y Bellas Artes, donde se realizó una exposición fotográfica, con el fin de resguardar la integridad física de las máximas autoridades del organismo contralor, funcionarios y visitantes que acudieron a estos eventos, así como la instalación de cámaras en el auditorio “Contralor Luis A. Pietri” para resguardar las obras de arte exhibidas en el mismo.

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), así como el permiso de esa Dirección para la compra y traslado de municiones desde la Compañía Anónima Venezolana de Industrias Militares (CAVIM). Asimismo, se realizaron mantenimientos preventivos necesarios para el grado óptimo de operatividad del armamento institucional del organismo contralor.

Se realizaron 7 investigaciones para determinar las causas y los responsables de hechos cometidos contra los bienes, las instalaciones y la salud de los funcionarios tanto en el edificio sede como en sus unidades externas.

En lo que respecta a las actividades regulares en materia de registro y control de acceso, se efectuaron reportes de 306 carnés desactivados y 434 activados, 851 reemplazos y actualizaciones de láminas fotográficas (*stickers*); se efectuaron 321 reportes de recorridos de funcionarios; se registró el ingreso de 45.993 visitantes a las diferentes dependencias del organismo: 16.105 visitantes a las instalaciones del Parque “Jesús

David Garmendia Leáñez”; y, 47.628 ingresos al estacionamiento anexo al edificio sede. Se realizaron 38 respaldos digitalizados requeridos en los sistemas de seguridad.

Se realizó la evaluación de riesgos de incendio del edificio sede por parte del cuerpo de Bomberos del Gobierno del Distrito Metropolitano, por lo que se están realizando reparaciones y adecuaciones de las instalaciones de este organismo contralor según lo emitido en el informe técnico de este cuerpo bomberil. También se realizó la reparación y adquisición de las tapas y aros del suministro principal de *siamesas* del sistema fijo de extinción con agua.

Se elaboraron pruebas de comprobación del funcionamiento del sistema de detección de alarmas y extinción de incendios, donde se detectaron fallas del audio y se tomaron los correctivos necesarios. También se realizó la compra de nuevos extintores y recargas de los ya existentes ubicados en el edificio sede y demás dependencias, así como la revisión y reemplazo de zonificadores de todo el edificio. Se llevaron a cabo reparaciones y cambios de los detectores de humo y difusores de agua. Se inspeccionaron las lámparas de emergencias, a los fines de verificar su correcto funcionamiento y se sustituyeron las baterías de 314 lámparas. Se adquirieron 16 Normas Técnicas (NVC) para la gestión del sistema de seguridad, higiene y ambiente a Fondonorma.

Se continuó con la campaña de reciclaje denominada “Dale una mano al planeta”, la cual en su jornada de recolección generó un aproximado de 2.300 kg de papel.

A los fines de contribuir con el desarrollo y seguridad de los funcionarios de este organismo contralor, se realizaron jornadas de capacitación contando con la colaboración de facilitadores de la Dirección de Protección Civil, Bomberos del Distrito Capital, FUNVISIS, del Ministerio del Ambiente, División de Diversidad Biológica, en cuanto a sistemas de alerta temprana, auto protección, manejo de refugios, planes de emergencias, mapas de riesgos, EDAN (evaluación de daños y necesidades), manejo y uso de extintores.

Se dictaron cursos a 20 funcionarios de seguridad, de protección y escoltas entre los cuales tenemos: Programas de Auxilio Médico de Emergencia, Manejo Defensivo y Evasivo, Capacitación Básica de Seguridad Personal, Capacitación y Evaluación Exploratorio al Personal de

Operadores de Protección (escoltas), también se realizaron prácticas en el polígono de tiro, con el apoyo del Cuerpo de Investigaciones Científicas, Penales y Criminalísticas (CICPC).

Se formó una brigada de emergencia conformada por 5 equipos de trabajo: Brigada de Búsqueda y Rescate, Brigada de Primeros Auxilios, Brigada de Desalojo, Brigada de Comunicación y Brigada de Combate de Incendio. Se efectuaron 5 prácticas en el transcurso del año y se realizaron 3 cursos de formación para brigadistas, para lo cual se contó con la colaboración de 4 estudiantes del Instituto Universitario Bomberil. El objetivo es garantizar el desalojo en tiempo satisfactorio de los ocupantes del edificio al momento de una emergencia.

