



INFORME DE GESTION AGOSTO 2024

República Bolivariana de Venezuela
Contraloría del Estado Bolivariano de Cojedes
Despacho de la Contralora

INFORME DE GESTIÓN MES DE AGOSTO DE 2024

CONTRALORÍA DEL ESTADO BOLIVARIANO DE COJEDES

YULICE ROMELIA ROLDAN ÑERI
CONTRALORA DEL ESTADO BOLIVARIANO DE COJEDES (P)



INDICE DE TABLAS

Tabla 1. Actuaciones Selectivas de las Direcciones de Control	9
Tabla 2. Estatus de las Actuaciones Selectivas de las Direcciones de Control	10
Tabla 3. Actuaciones solicitadas por la Contraloría General de la República	13
Tabla 4. Actividades de Apoyo a la Gestión de Control	17
Tabla 5. Actividades realizadas para el Fortalecimiento del SNCF y de la Participación Ciudadana	18
Tabla 6. Denuncias, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Peticiones Recibidas, Valoradas y Tramitadas	20
Tabla 7. Programas Ejecutados por la Oficina de Atención al Ciudadano	21
Tabla 8. Estatus de valoraciones de la Unidad de Potestades Investigativas	23
Tabla 9. Informes de Resultados Recibidos y Expedientes de Determinación de Responsabilidades	29
Tabla 10. Dirección de Administración (Plan Operativo Anual y Gestión Administrativa)	31
Tabla 11. Procesos de contrataciones públicas en el mes de agosto	32
Tabla 12. Pago de sueldos y salarios a través del sistema patria en el mes	33
Tabla 13. Cuentas Bancarias de la CEB	33
Tabla 14. Sueldos y Salarios de la Contralora Yulice Romelia Roldan Ñeri	33
Tabla 15. Resumen Estimación del Presupuesto de Gastos por Partidas al 31-08-2024.	34
Tabla 16. Presupuesto Ejecutado en el mes (Expresado en Bolívares Digitales)	35
Tabla 17. Actividades realizadas por la Dirección de Bienes y Servicios Generales	37
Tabla 18. Personal al Servicio de la Contraloría	42
Tabla 19. Nivel Académico del personal	42
Tabla 20. Plan Operativo y Gestión de Talento Humano	43
Tabla 21. Movimiento de Personal	44
Tabla 22. Jornadas de Bienestar Social desarrolladas por la Dirección de Talento Humano ...	45
Tabla 23. Otras actividades desarrolladas por la Dirección de Talento Humano	45
Tabla 24. Actuaciones Jurídicas realizadas por la Dirección de Consultoría Jurídica	46
Tabla 25. Contratos	47
Tabla 26. Procedimientos Jurisdiccionales	47
Tabla 27. Actuaciones Selectivas de la Dirección de Auditoría Interna	48
Tabla 28. Resumen de Estatus de Actuaciones Selectivas (Dirección de Auditoría Interna)	48
Tabla 29. Estatus de Actuaciones Selectivas de la Dirección de Auditoría Interna	49
Tabla 30. Estatus de las valoraciones de informes definitivos (DAI)	49
Tabla 31. Actividades de la Dirección de Comunicación y Sistemas (Coordinación de Sistemas)	50
Tabla 32. Soporte Técnico	51
Tabla 33. Boletines de Prensa y Publicaciones en Redes Sociales y Medios de Comunicación Social	52
Tabla 34. Actividades realizadas (Memoria fotográfica)	53



CAPITULO II

RESULTADOS DE LA GESTIÓN DE CONTROL



DIAGNOSTICO DE LA ADMINISTRACION CENTRALIZADA

La Dirección de Control de Administración Centralizada no comunicó informes definitivos en el mes de agosto.

DIAGNÓSTICO DE LA ADMINISTRACIÓN DESCENTRALIZADA

AUDITORÍA OPERATIVA PRACTICADA AL INSTITUTO AUTÓNOMO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS DEL ESTADO COJEDES (IISEC), EJERCICIOS ECONÓMICOS FINANCIEROS 2018, 2019 Y 2020.

Conclusiones

Sobre la base de los resultados obtenidos en el referido informe, dirigido evaluar las operaciones administrativas, presupuestarias, financieras, contables y técnicas; procesos de contrataciones públicas para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras; correspondiente a los ejercicios económicos financieros 2018, 2019 y 2020, se evidenciaron las siguientes debilidades: La estructura organizativa para los años auditados no se encuentra aprobada por el Consejo Directivo; el Instituto no contó con los Manuales de Normas y Procedimientos administrativos de: compras, organización y para la ejecución del presupuesto; la ejecución presupuestaria al 31 de diciembre de cada año auditado, carecen de sinceridad y exactitud en la columna del presupuesto original y el modificado.

Con respecto a las contrataciones públicas, el Instituto de Infraestructura y Servicios del Estado Cojedes (IISEC) no suministró el documento de remisión de la programación anual de compras de los años 2018 y 2019; los expedientes de contratación no fueron debidamente identificados, organizados ni foliados; se constató omisión de la modalidad de contratación en las adquisiciones que por su cuantía correspondía realizar un concurso cerrado; en la ejecución de obras seleccionados como muestra, el Instituto no realizó la evaluación de desempeño de los contratistas; ni el finiquito contable y cierre administrativo de la contratación; no suministró los soportes justificativos de la inversión de cinco (5) proyectos correspondientes al año 2020; contratos de obras determinada carentes de la firma de la persona natural y contrato de servicio carente de la firma de la máxima autoridad del IISEC; no fueron suministrados los soportes del cumplimiento o del enteramiento al Fondo Negro Primero del Compromiso de Responsabilidad Social retenidos por el Instituto; no fueron establecidos en seis (6) contratos la retención del Compromiso de Responsabilidad Social e igualmente se evidenciaron dos (2) órdenes de compra y una (1) orden de servicio, utilizadas como contratos, las cuales no contienen los requerimientos y especificaciones técnicas para la formalización de la adjudicación.



Recomendaciones

- El Presidente, debe realizar las acciones conducentes para presentar ante el Consejo Directivo, la estructura organizativa para su aprobación y posteriormente hacer las gestiones necesarias para publicar en Gaceta Oficial Estatal dicho acto administrativo; con la finalidad de dar carácter legal a este instrumento normativo.
- El Presidente, conjuntamente con los Gerentes de las diferentes dependencias, debe realizar las acciones conducentes para la elaboración de los Manuales de: Normas y Procedimientos Administrativos, Compras; Organización y de procedimientos para la ejecución del presupuesto; así como para la aprobación por la Junta Directiva y su posterior publicación en Gaceta Oficial Estatal, con la finalidad de que los procedimientos administrativos antes indicados se encuentren formalmente definidos y de que exista uniformidad en cada acto administrativo, que coadyuven al buen funcionamiento del Instituto.
- La División de Administración debe controlar, supervisar y monitorear las operaciones realizadas por la Coordinación de Presupuesto y Planificación, con la finalidad de que éstos; efectúen los registros con las cantidades correctas, asegurando que exista sinceridad y exactitud en la información plasmada en los reportes generados al momento de ser requeridos para su revisión.
- La División de Administración, debe establecer y aplicar medidas de coordinación entre las diferentes Gerencias, Coordinaciones y Unidades de Trabajo, para que sea elaborada la programación anual de compras y remitir dicha programación al Servicio Nacional de Contrataciones, en aras de garantizar el suministro de información, respecto a las adquisiciones de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras que serán efectuados por el IISEC.
- El Presidente del Instituto, debe girar las instrucciones a los responsables de la División de Administración, la Coordinación de Compras y la Comisión de Contrataciones; a objeto de establecer medidas efectivas para conformar organizar y foliar los documentos que son generados en los procesos de contratación públicas, en sus diferentes modalidades y en las excluidas de selección del proveedor, que permita garantizar la rendición de cuentas efectivas y así con los principios de sinceridad, legalidad y transparencia que debe prevalecer en los procesos administrativos.



- La División de Administración conjuntamente con la Coordinación de Compras y Comisión de Contrataciones del IISEC; deben aplicar las medidas correspondientes para lograr que las contrataciones públicas se ejecuten bajo la modalidad aplicable, considerando el monto de los contratos y su equivalente en unidades tributarias, de conformidad con los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones Públicas.
- Las unidades usuarias, una vez que culminen los procesos de contrataciones, deben aplicar la evaluación de desempeño del contratista, informar a la División de Administración para que éstos notifiquen los resultados al proveedor y remitirla al Registro Nacional de Contratista, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de los resultados, en sus diferentes modalidades para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, cuyas contrataciones superen las 4000 UT, con la finalidad de suministrar información necesaria que permita conocer el grado de eficiencia y eficacia en la ejecución de su contratación.
- La División de Administración, debe establecer y aplicar mecanismos de control para que los expedientes conformados de los procesos de contratación, contengan el finiquito contable y el cierre administrativo del contrato, que permita liberar las garantías y aplicar la evaluación de desempeño del contratista cuando corresponda.
- El Presidente del Instituto, conjuntamente con el responsable de la División de Administración, debe establecer y aplicar mecanismos de control que conlleven al debido resguardo de los expedientes que se generen de los recursos recibidos, con el fin de garantizar la respectiva rendición de cuenta, así como la transparencia y legalidad procesos de contratación realizados por el IISEC.
- La División de Administración, una vez iniciado el proceso de contratación, debe hacer suscribir y sellar los contratos, para así comprometer a la persona natural contratada y/o proveedor; esto con la finalidad de dar legalidad, transparencia y veracidad en las operaciones celebradas entre las partes.
- La Dirección de Administración, debe hacer seguimiento a los procesos de contratación que superen las 2500 U.T., en sus diferentes modalidades, a fin de garantizar antes del cierre administrativo de la contratación que los soportes que justifiquen el cumplimiento del Compromiso de Responsabilidad Social, sean incluidos en el respectivo expediente.
- La División de Administración, conjuntamente con la Comisión de Contrataciones, debe velar para que se establezca el Compromiso de Responsabilidad Social, en las invitaciones, pliegos de condiciones, órdenes de compras y/o contratos, que superen las 2500 UT., de esta manera garantizar su cumplimiento de acuerdo a lo establecido en la Ley



de Contrataciones.

- El Presidente del IISEC, conjuntamente con la Dirección de Administración, deben realizar la gestión correspondiente para adecuar los formularios de las órdenes de compra y de servicios utilizadas como contrato, de manera que incluyan todos los requerimientos y especificaciones técnicas para la formalización de la adjudicación.



CAPÍTULO III

ACTUACIONES DE CONTROL



ACTUACIONES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO ACTUACIONES SELECTIVAS

Tabla 1. Actuaciones Selectivas de las Direcciones de Control

Ítems	Actuación selectiva		Centralizada			Descentralizada		
			Años Anteriores	Año 2024		Años Anteriores	Año 2024	
				Acum	Mensual		Acum	Mensual
1	Auditoria	Operativa				9	3	3
		Financiera						
		Obra / Inspección						
		Gestión						
		Fiscalización						
		De T.I.C						
2	Revisión Preliminar							
3	Examen de la Cuenta		3	1	2			
4	Seguimiento			1				
5	Actuación Fiscal Delegada por la CGR		1					
6	Otras Actuaciones de Control		3	3	1			

Fuente: Direcciones de Control



Estatus de Actuaciones Selectivas

Tabla 2. Estatus de las Actuaciones Selectivas de las Direcciones de Control

Concepto		Centralizada													Descentralizada											
		Años Anteriores						Año 2024							Años Anteriores						Año 2024					
		Op	Finc	CGR	S	A.C	Examen de la Cuenta	CGR	Op	Fisc.	Ges	S	A.C	Examen de la Cuenta	Op	Finc	Ges	S	A.C	Examen de la Cuenta	CGR	Op	Finc	Ges	S	A.C
Fase de Formación de la Cuenta	Presentación																									
	Revisión Preliminar																									
	Constancia de Recepción												1													
Fase de Planificación												1	1									1				
Fase de Ejecución											1	1	1									3				1
Fase de presentación de Resultados	I.P	Redacción/Revisión			1		2								7											
		Comunicado				1	1																			
	I.D	Redacción/Revisión													1											
		Comunicado											1		1											
	I.F	Fenecimiento y Archivo																								
		Redacción/Revisión																								
Fase de Seguimiento																										
En proceso																										
Comunicado los Resultados																										
Por Remitir a D.P.I.												1		2												
Remitidos a D.P.I.					1							1														
Por Remitir a CGR																										
Remitidos a CGR																										
Por alcance/Complementaria												1														
Suspendidas																										
Total				1	2	3					1	6	3	11							4			1	1	

Fuente: Direcciones de Control



Estatus de Actuaciones Selectivas del Poder Público Estatal Centralizado

Ítems	Código N°	N° Credencial y fecha	Tipo de Actuación	Sujeto Ejercicio Fiscal	Estatus
1	AC 03-01-2023	DC-DCACYOP-2023-0112 de fecha 18-05-2023	Actuación Complementaria	Gobernación del estado Bolivariano de Cojedes 2018	Fase de Presentación de Resultados Informe Preliminar comunicado según Oficio N° DC-DCACYOP-2024-0270 de fecha 21-08-2024
		DC-DCACYOP-2023-0191 de fecha 21-08-2023			
2	AC 03-05-2024	DC-DCACYOP-2024-0250 de fecha 07-08-2024	Actuación Complementaria	Gobernación del estado Bolivariano de Cojedes 2020	En Fase de Ejecución 25%
3	AC 03-06-2024	DC-DCACYOP-2024-0279 de fecha 30-08-2024	Actuación Complementaria	Consejo Legislativo de estado Bolivariano de Cojedes 2019	En Fase de planificación
4	EC 03-03-2023	DC-DCACYOP-2023-0263 de fecha 06-11-2023	Examen de la Cuenta	Procuraduría General del estado Bolivariano de Cojedes 2022	Fase de Presentación de Resultados Informe Preliminar comunicado según Oficio N° DC-2024-0281 de fecha 30-08-2024
		DC-DCACYOP-2023-0035 de fecha 01-02-2024			
5	EC 03-04-2023	DC-DCACYOP-2023-0283 de fecha 05-12-2023	Examen de la Cuenta	Consejo Legislativo de estado Bolivariano de Cojedes 2022	Fase de Presentación de Resultados Informe Preliminar en revisión por parte del Coordinador
		DC-DCACYOP-2024-0061 de fecha 20-02-2024			
6	EC 03-05-2023	DC-DCACYOP-2023-0298 de fecha 15-12-2023	Examen de la Cuenta	Gobernación del estado Bolivariano de Cojedes 2022	Fase de Presentación de Resultados Informe Preliminar devuelto a la Comisión Auditora para su corrección
7	AC	A solicitud de la DPI-2024-012 según memorando de fecha 30-04-2024	Actuación Complementaria	Consejo Legislativo de estado Bolivariano de Cojedes 2021	Por asignar
8	AC	DC-DCACYOP-2024-0195 de fecha 12-06-2024. A solicitud de la DPI-2024-018 según memorando de fecha 30-05-2024	Actuación Complementaria	Procuraduría General del estado Cojedes 2021	Fase de Presentación de Resultados Informe Definitivo comunicado según Oficio N° DC-DCACYOP-2024-0254- de fecha 14-08-2024
9	-	DC-DCACYOP-2024-0224 de fecha 08-07-2024	Revisión Preliminar	Gobernación del estado Bolivariano de Cojedes 2023	Se remitió Constancia de Recepción al Ente, según Oficio N° DC-DCACYOP-2024-0257 de fecha 15-08-2024



Ítems	Código N°	N° Credencial y fecha	Tipo de Actuación	Sujeto Ejercicio Fiscal	Estatus
10	S-03-01-2024	DC-DCACYOP-2024-0236 de fecha 17-07-2024	Actuación de Seguimiento al Plan de Acciones Correctivas	Gobernación del estado Bolivariano de Cojedes 2019, 2020 y Enero 2021	En Fase de Ejecución 45%
11	EC 03-01-2024	DC-DCACYOP-2024-0261 de fecha 19-08-2024	Examen de la Cuenta	Procuraduría General del estado Bolivariano de Cojedes 2023	En Fase de Ejecución 5%
12	EC 03-02-2024	DC-DCACYOP-2024-0280 de fecha 30-08-2024	Examen de la Cuenta	Concejo Legislativo del estado Cojedes 2023	En Fase de planificación

Fuente: Dirección de Control de la Administración Centralizada y Otros Poderes

Papeles de Trabajo en elaboración y remitidos a la Dirección de Potestades Investigativas

Ítem	Código	Credencial /Fecha	Tipo de Auditoría	Sujeto Ejercicio Fiscal	Estatus
1	AC 03-02-2024	DC-DCAYOP-2024-0187 de fecha 04-06-2024. A solicitud de la DPI-2023-029 según memorando de fecha 23-06-2023	Actuación Complementaria	Procuraduría General del estado Cojedes 2019	Papeles de trabajo remitido a la DPI según memorando N DCACYOP-2024-061- de fecha 29-08-2024
2	AC 03-04-2024	DC-DCAYOP-2024-0195 de fecha 12-06-2024. A solicitud de la DPI-2024-018 según memorando de fecha 30-05-2024	Actuación Complementaria	Procuraduría General del estado Cojedes 2021	Conformación de papeles de trabajo
3	AC 03-02-2023	DC-2023-0114 de fecha 18-05-2023. A solicitud de la DPI-2022-036 según memorando de fecha 28-10-2022	Actuación Complementaria	Gobernación del estado Bolivariano de Cojedes 2018	Papeles de trabajo remitido a la DPI según memorando N DCACYOP-2024-049- de fecha 05-08-2024

Fuente: Dirección de Control de la Administración Centralizada y Otros Poderes



Tabla 3. Actuaciones solicitadas por la Contraloría General de la República

Ítems	Código Nº	Nº Oficio de solicitud	Credencial y fecha	Tipo de actuación	Sujeto Ejercicio fiscal	Estatus
1	AF 03-01-2023	01-00-151 de fecha 29-05-2023	Nº DC-2023-0124 de fecha 05-06-2023	Actuación Fiscal	Peaje Taguanes 2022 y I trimestre 2023	Informe Preliminar Informe Preliminar devuelto a la Comisión Auditora para su corrección en fecha 30-08-2024

Fuente: Dirección de Control de la Administración Centralizada y Otros Poderes

Estatus de Actuaciones Selectivas del Poder Público Estatal Descentralizado

Ítems	Código Nº	Nº Credencial y fecha	Tipo de Actuación	Sujeto- Ejercicio fiscal	Estatus
1	AO-04-11-2022	DC-DCAD-2022-0278 de fecha 26-10-2022	Operativa	Empresa Estatal Agrocojedes C.A. 2018 al 2021	Fase de Presentación de Resultados Informe Definitivo remitido a la Directora General, para su revisión, mediante memorando N°DCAD-2024-042, de fecha 23-08-2024.
2	AO-04-16-2022	DC-DCAD-2022-0326-de fecha 01-12-2022	Operativa	Instituto de Infraestructura y Servicios del Estado Cojedes (IISEC) 2018, 2019 y 2020	Fase de Presentación de Resultados Informe Definitivo Comunicado al Ente mediante Oficio N° DCAD-2024-016 de fecha 16-08-2024
3	AO-04-15-2022	DC-DCAD-2022-0327 de fecha 01-12-2022	Operativa	Instituto de Infraestructura y Servicios del Estado Cojedes (IISEC) desde el 01-01-2021 hasta el 30-11-2022	Fase de Presentación de Resultados Informe Preliminar remitido a la Directora General, para su revisión mediante esquila N° 058 de fecha 26-07-2024
		DC-DCAD-2023-0028 de fecha 30-01-2023		Instituto de Infraestructura y Servicios del Estado Cojedes (IISEC) mes de diciembre del año 2022	
4	AO-04-05-2023	DC-DCAD-2023-00147 de fecha 04-07-2023	Operativa	Fundación para la Nueva Escuela (FUNDAESCUELA) 2019, 2020, 2021 y 2022	Fase de Presentación de Resultados Informe Preliminar Remitido a la Directora General para su revisión, mediante esquila N°057 de fecha 23-07-2024



Ítems	Código N°	N° Credencial y fecha	Tipo de Actuación	Sujeto- Ejercicio fiscal	Estatus
5	AO-04-06-2023	DC-DCAD-2023-0245 de fecha 23-10-2023	Operativa	Instituto del Deporte del Estado Cojedes INDEPORTE Cojedes 2019,2020,2021 y 2022	Fase de Presentación de Resultados Informe Preliminar devuelto a la Comisión Auditora para su corrección de fecha 30-08-2024
6	AO-04-07-2023	DC-DCAD-2023-0246 de fecha 23-10-2023	Operativa	Empresa Aguas de Cojedes, C. A. 2019,2020,2021 y 2022	Fase de Presentación de Resultados Informe Preliminar en revisión por el abogado actuante, mediante Oficio N° DCAD-2024-035 de fecha 18-07-2024
7	AO-04-08-2023	DC-DCAD-2023-0294 de fecha 08-12-2023	Operativa	Instituto de Desarrollo Habitacional, Urbano y Rural del estado Cojedes (INDHUR) 2019, 2020, 2021 y 2022	Fase de Presentación de Resultados: Redacción del Informe Preliminar por parte de la Comisión Auditora
8	AO-04-11-2023	DC-DCAD-2023-0299 de fecha 19-12-2023	Operativa	Empresa de Alimentos Cojedes S.A. 2019, 2020, 2021 y 2022	Fase de Presentación de Resultados: Redacción del Informe Preliminar por parte de la Comisión Auditora
9	AO-04-12-2023	DC-DCAD-2023-0300 de fecha 19-12-2023	Operativa	Instituto Público del Poder Popular para el Desarrollo Minero 2019,2020, 2021 y 2022	Fase de Presentación de Resultados: Redacción del Informe Preliminar por parte de la Comisión Auditora
10	AOC-04-02-2024	N° DC-DCAD-2024-0064 de fecha 22-02-2024	Auditoria Operativa Complementaria	Fundación para la promoción de la Salud (FUNDASALUD) 2020 y 2021	Fase de Ejecución avance 95%, en espera de autorización por parte de la Contraloría General de la República, para realizar inspección a las ambulancias
11	AO-04-01-2024	OFICIO N° DCAD-2024-010 de fecha 26-06-2024	Operativa	Planta Procesadora de Alimentos Balanceados para Animales "ABA Cojedes Potencia" C.A, 2019-2023	Fase de Ejecución 40%
12	AO-04-02-2024	OFICIO N° DCAD-2024-014 de fecha 26-07-2024	Operativa	Empresa Socialista para la Ejecución de Proyecto Construcciones y servicios Cojedes C.A (ESSERCA C.A.) 2022-2023	Fase de Ejecución 20%
13	AO-04-03-2024	OFICIO N° DCAD-2024-015 de fecha 02-08-2024	Operativa	Peaje Cojedes C.A. Cuarto Trimestre 2022 y año 2023	Fase de Ejecución 40%



Ítems	Código N°	N° Credencial y fecha	Tipo de Actuación	Sujeto- Ejercicio fiscal	Estatus
14	AO-04-04-2024	MEMORANDO N° DCAD-2024-025, N° DCAD-2024-026 y N° DCAD-2024-027, de fecha 19-08-2024	Operativa	Fundación para la Salud del estado Cojedes (FUNDASALUD) 2022 y 2023	Fase de Planificación 50%
15	S-04-02-2024	MEMORANDO N° DCAD-2024-022, N° DCAD-2024-023 y N° DCAD-2024-024, todos de fecha 19-08-2024	Seguimiento	Fundación para la Salud del estado Cojedes (FUNDASALUD) 2019-2020 y 2021	Fase de Planificación 50%

Fuente: Dirección de Control de la Administración Descentralizada.

Papeles de Trabajo en elaboración y remitidos a la Dirección de Potestades Investigativas

Ítems	Código	Credencial /Fecha	Tipo De Auditoría	Sujeto Ejercicio Fiscal	Estatus
1	AO-04-16-2022	DC-DCAD-2022- 0326- de fecha 01-12-2022	Operativa	Instituto de Infraestructura y Servicios del Estado Cojedes (IISEC) 2018, 2019 y 2020	Papeles de Trabajo en proceso de certificación por parte del Instituto de Infraestructura y Servicios del Estado Cojedes (IISEC).
2	AO-04-04-2023	DC-DCAD-2023-00127 de fecha 05-06-2023	Operativa	Empresa de Propiedad Social de Transporte BUS TAGUANES S.A 2020, 2021 y 2022	Papeles de trabajo en corrección por la comisión auditora.

Fuente: Dirección de Control de la Administración Descentralizada.



CAPÍTULO IV

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



1. ACTIVIDADES DE APOYO A LA GESTIÓN DE CONTROL

Tabla 4. Actividades de Apoyo a la Gestión de Control

Ítems	Tipo	Actividades	Año 2024		
			Mes		
Opiniones / Estudios Recibidos			0		
1	1.1 Asesorías y Asistencias Jurídicas	a) Opiniones	0		
		b) Estudios	0		
		c) Asesoría	0		
2	2.1 Fortalecimiento de los órganos y entes sujetos a control	a) Levantamiento de Procesos	0		
		b) Apoyo para el Mejoramiento de procesos diagnostico	0		
		c) Charlas	0		
		d) Asesorías	3		
		e) Talleres, Conversatorios y/o Jornadas de Actualización	Instituciones Públicas	0	
			Declaración Jurada de Patrimonio	0	

Fuente: Dirección de Consultoría Jurídica y Oficina de Atención al Ciudadano

Fortalecimiento de los órganos y entes sujetos a control

Ítems	Descripción	Solicitante	Oficio y Fecha	Estatus	Población Atendida
1	Asesoría sobre Sistema de Registro de Órganos y Entes de la Administración Pública (SISROE)	Cuerpo de Bombero del estado Cojedes	-	Realizado 01/08/2024	1
2	Asesoría sobre Sistema de Registro de Órganos y Entes de la Administración Pública (SISROE)	Empresa Mixta Cojedes	-	Realizado 02/08/2024	2
3	Asesoría sobre Sistema de Registro de Órganos y Entes de la Administración Pública (SISROE)	0800 Cojedes	-	Realizado 13/08/2024	1

Fuente: Oficina de Atención al Ciudadano



2. ACTIVIDADES DE APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SNCF Y DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Tabla 5. Actividades realizadas para el Fortalecimiento del SNCF y de la Participación Ciudadana

Ítems	Tipo	Actividades	Solicitados por CGR	POA	No Programadas
1	Fortalecimiento del SNCF	a) Charlas	0	0	0
		b) Talleres	0	2	0
		c) Asesoría	0	3	0
		d) Peticiones	0	2	0
		e) Otros (Foro Chat)	0	0	0
2	Fortalecimiento de la participación ciudadana	a) Charlas	0	0	0
		b) Talleres	0	0	0
		c) Mesas de Trabajo	0	0	0
		d) Quejas	0	0	0
		e) Reclamos	0	0	0
		f) Sugerencias	0	0	0
		g) Peticiones	0	0	0
		h) Consultas	0	0	0
		i) Asesorías	0	10	0
		j) Otros requerimientos	0	0	0

Fuente: Oficina de Atención al Ciudadano

Fortalecimiento del SNCF

Ítems	Descripción	Solicitante	Oficio y Fecha	Estatus	Población Atendida
1	Taller sobre Creación y Funcionamiento de la Oficina de Atención al Ciudadano y Participación Ciudadana	Fundación 0800 Cojedes de Respuesta Inmediata, del Edo. Cojedes	Oficio s/n de fecha 23-07-2024	Realizado 15/08/2024	4
2	Taller sobre Creación y Funcionamiento de la Oficina de Atención al Ciudadano y Participación Ciudadana	Instituto de Cultura del Estado Bolivariano de Cojedes	Oficio N° 0182-2024 de fecha 14-08-2024	Realizado 23/08/2024	53

Fuente: Oficina de Atención al Ciudadano



Fortalecimiento de la Participación Ciudadana

Ítems	N° de Actividad	Oficio y fecha	Tipo de actividad	Sujeto	Población	Estatus/ Información
1	1	-	Asesoría Jurídica de Declaración Jurada de Patrimonio y Participación Ciudadana en el Control Social	Consejo Comunal Aeropuerto I, Edo. Cojedes	1	Realizado 22/08/2024
2	2	-	Asesoría Jurídica de Declaración Jurada de Patrimonio y Participación Ciudadana en el Control Social	Consejo Comunal Los Bambucitos del Edo. Cojedes	1	Realizado 23/08/2024
3	3	-	Asesoría Jurídica de Declaración Jurada de Patrimonio y Participación Ciudadana en el Control Social	Consejo Comunal Mango Redondo, forman parte de la Comuna 7 de Octubre del Eje 1, (conformada por 11 Consejos Comunales) San Carlos, Edo. Cojedes	1	Realizado 27/08/2024
4	4	-	Asesoría Jurídica de Declaración Jurada de Patrimonio y Participación Ciudadana en el Control Social	Consejo Comunal Samanes II, forman parte del Circuito Comunal María Hortensia Machado de Vázquez, del Edo. Cojedes	2	Realizado 27/08/2024
5	5	-	Asesoría Jurídica de Declaración Jurada de Patrimonio y Participación Ciudadana en el Control Social	Consejos Comunales Bambucito I y II, que forman parte del circuito comunal del eje N° 8, del Edo. Cojedes	4	Realizado 27/08/2024
6	6	-	Asesoría Jurídica de Declaración Jurada de Patrimonio y Participación Ciudadana en el Control Social	Consejo Comunal Samanes II (Sector El Modulo), que forma parte del Circuito Comunal María Hortensia Machado de Vázquez, del Edo. Cojedes	1	Realizado 28/08/2024
7	7	-	Asesoría Jurídica de Declaración Jurada de Patrimonio y Participación Ciudadana en el Control Social	Consejos Comunales Tejitas I, Tejitas II, Tejitas III, La Mandarinas (Manuelita Sáez), que forman parte del circuito comunal del eje N° 8, del Edo. Cojedes	11	Realizado 28/08/2024
8	8	-	Asesoría Jurídica de Declaración Jurada de Patrimonio y Participación Ciudadana en el Control Social	Consejo Comunal Samanes I, Sector el modulo, que forman parte del circuito comunal del eje N° 8, del Edo. Cojedes	1	Realizado 28/08/2024



Ítems	N° de Actividad	Oficio y fecha	Tipo de actividad	Sujeto	Población	Estatus/ Información
9	9	-	Asesoría Jurídica de Declaración Jurada de Patrimonio y Participación Ciudadana en el Control Social	Consejos Comunales Bambucito I Y Bambucito II, Forman parte del circuito comunal Los Vencedores, Edo. Cojedes,	2	Realizado 30/08/2024
10	10	-	Asesoría Jurídica de Declaración Jurada de Patrimonio y Participación Ciudadana en el Control Social	Consejo Comunal, Aeropuerto I, y C.C Tejitas II, que Forman parte del circuito comunal Los Vencedores, Edo. Cojedes,	2	Realizado 30/08/2024

Fuente: Oficina de Atención al Ciudadano

Tabla 6. Denuncias, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Peticiones Recibidas, Valoradas y Tramitadas

Ítems	Concepto		Años anteriores	Año 2024		
1	Recibidas en el mes	Denuncias	0			
		Quejas	0			
		Reclamos	0			
		Sugerencias	0			
		Peticiones	0			
2	En proceso	Por Asignar	0			
		Valoración	0			
		Verificación	0			
		Por emitir valoración	0			
		Concluidas	0			
	Tramitadas	Por notificar	0			
		Notificado	0			
		Valoradas	Remitidas	CGR	1	
				Direcciones de Control	0	
				Potestades Investigativas	1	
				Determinación de Resp.	0	
Solicitud de Auditoria	0					
Otros	0					
TOTAL.....			2			

Fuente: Oficina de Atención al Ciudadano

Estatus de denuncias, quejas, reclamos, sugerencias y peticiones recibidas, valoradas y tramitadas del año 2024 y años anteriores

Ítems	Origen	Fecha	Código Expediente	Sujeto Ejercicio Fiscal	Estatus
1	Denuncia	13-06-2022	OAC-01.3-D-001-2022	Consejo Comunal la Platera II, Municipio Tinaco del estado Bolivariano de Cojedes 2022	En espera de respuesta del Oficio N° DC-2022-0221, de fecha 14-09-2022, remitida a la CGR.
2	Denuncia	16-08-2022	OAC-01.3-D-005-2022	Fundazamora 2022	Potestades Investigativa pendiente por Valorar

Fuente: Oficina de Atención al Ciudadano

Otras Actividades

Tabla 7. Programas Ejecutados por la Oficina de Atención al Ciudadano

Ítem	Tipos	Actividades	Año 2024	Población Atendida	
1	Otras Actividades	2.5.1 Programa Abuelas y Abuelos, Contraloras y Contralores	Juramentados	0	0
			Electos	0	0
			Visitas de Seguimiento	2	25
		2.5.2 Programa Contraloría va a la Escuela	Juramentados	0	0
			Electos	0	0
			Visitas de Seguimiento	0	0
		2.5.3 Programa Contralores Ambientales	Juramentados	0	0
			Electos	0	0
			Visitas de Seguimiento	0	0

Fuente: Oficina de Atención al Ciudadano

2.5.1. Programa Abuelas y Abuelos Contraloras y Contralores

Ítems	Actividad	Fecha	Fotografía
1	Visita de control y seguimiento e implementación del programa (Donativo) en el Club de Abuelos Brisas del Tirgua del Municipio San Carlos del estado Cojedes, en el Marco del Programa Abuelas y Abuelos Contraloras y Contralores	23-08-2024	
2	Visita de control y seguimiento (Donativo) al programa Abuelas y Abuelos Contraloras y Contralores del Club de Abuelos Campo Bianco del Municipio San Carlos Estado Bolivariano de Cojedes, en el Marco del Programa Abuelas y Abuelos Contraloras y Contralores	23-08-2024	

Fuente: Oficina de Atención al Ciudadano

**2.5.2. Programa La Contraloría va a la Escuela**

Ítems	Actividad	Fecha	Fotografía
En el mes de agosto no se realizó actividad			

Fuente: Oficina de Atención al Ciudadano

2.5.3. Programa Contralor Ambiental

Ítem	Actividad	Fecha	Fotografía
En el mes de agosto no se realizó actividad			

Fuente: Oficina de Atención al Ciudadano

2.6 Declaración Jurada de Patrimonio (Ciudadanos atendidos)

Ítems	Descripción	Cantidad	Población Atendida
		en el mes	en el mes
1	Actualizaciones Declaración Jurada de Patrimonio	44	44
2	Exceptuado	0	0
2	Cese Declaración Jurada de Patrimonio	39	39
3	Ingreso Declaración Jurada de Patrimonio	82	82
4	Asesorías Declaración Jurada de Patrimonio	76	76
5	Asesorías del Sistema SISROE	3	3
6	Asesorías Declaración Jurada de Patrimonio al Poder Popular	9	9
Total.....		253	253

Fuente: Oficina de Atención al Ciudadano



3. ACTIVIDADES VINCULADAS CON LA POTESTAD INVESTIGATIVA, ACCIONES FISCALES Y EXPEDIENTES REMITIDOS AL MINISTERIO PÚBLICO U OTRO ORGANISMO DEL SECTOR PÚBLICO.

Tabla 8. Estatus de valoraciones de la Unidad de Potestades Investigativas

Concepto		Centralizada			Descentralizada			
		Años anteriores	Año 2024	En el Mes	Años anteriores	Año 2024	En el Mes	
Total de Informes de Control Recibidos		3	5	3	3	3		
a) En Proceso de Valoración	Por asignar			2				
	Asignado/En Proceso			1		1	2	
	Valoración por Alcance/Actuación Complementaria	3	2			1		
	Revisión Preliminar de Documentos (Actuación Complementaria)							
	Valoradas	Archivo			1		5*	
		Remitido al MP u Otro Organismo Público						
		Concluida (Por Inicio de P. I)			1	1		
		Proyecto o de Auto de Proceder en elaboración/ revisión			1			
Auto de Proceder								
	Valorada y remitida a las Direcciones de Control							
AUTO DE PROCEDER EN PROCESO								
b) Iniciadas en Trámite	Remisión a la CGR (art. 97 de la Ley y 65 y 66 del Reglamento)							
	Participación a la CGR (art.97de la Ley y 64 del Reglamento)							
	Fase de Notificación							
	Fase de Prueba							
	Fase de Informe de Resultados							
	Alcance y/o Actuación Complementaria (art. 87 del Reglamento)							
c)Concluidas	Auto de Conformidad Con el artículo 81 de la LOGRSNCF							
	Remitidas al M.P							
	Remitidos a la Dirección de Determinación de Responsabilidades						1	

Fuente: Dirección de Potestades Investigativa



Valoración Preliminar de Informes Actuaciones de Control Potestad Investigativa.

Resumen de las valoraciones de la Dirección de Potestades Investigativas

Ítems	Origen N° Informe	Memo de Control	Memo de Asignación	Código Valoración	Sujeto Ejercicio Fiscal	Estatus Mes
1	Central EC-03-01-2019	DCACYOP-2019-003 de fecha 09-03-2020	UPI-2022-022 de fecha 04-08-2022	UPI-2022-013 de fecha 09-09-2022	GOBERNACIÓN Examen de la Cuenta Ejercicio Económico Financiero 2018	Valorada, cerrada y archivada.
		DCACYOP-2024-043 de fecha 15-07-2024	DPI-026-2024 de fecha 09-08-2024	DPI-011-2024 de fecha 30-08-2024	GOBERNACIÓN Examen de la Cuenta Ejercicio Económico Financiero 2018, relacionado con el hallazgo 3.15 del Informe Definitivo EC-03-01-2019	
2	Central AO-03-02-2019	DCACYOP-2019-003 de fecha 09-03-2020	UPI-2022-024 de fecha 04-08-2022	UPI-2022-012 de fecha 09-09-2022	GOBERNACIÓN Auditoria Operativa practicada a la Oficina de Bienes Ejercicio Económico Financiero 2018	Valorada. Acumulada según Auto de Acumulación, de fecha 09-09-2022 Por Actuación Complementaria según memos N° UPI-036-2022 y 037-202, ambos de Fecha 28-10-2022.
3	Central EC-03-03-2021	DCACYOP-2022-017 de fecha 30-06-2022	DPI-027-2023 de fecha 02-06-2023	DPI-021-2023 de fecha 15-08-2023	CONSEJO LEGISLATIVO Examen de la Cuenta Ejercicio Económico Financiero 2019	Valorada. Solicitud de Actuación Complementaria según Memorando N° DPI-039-2023, de fecha 15-08-2023
4	Central S-03-02-2021	DCACYOP-2022-019 de fecha 30-06-2022	UPI-2022-024 de fecha 16-09-2022	UPI-2022-013 de fecha 09-09-2022	GOBERNACIÓN Oficina de Bienes Auditoria de Seguimiento Ejercicio Económico Financiero 2018	Recibida. Acumulada al Examen de la Cuenta N° EC-03-02-2019.
	Central AO-03-02-2023	DCACYOP-2024-049 de fecha 05-08-2024			GOBERNACIÓN Oficina de Bienes Auditoria Operativa Ejercicio Económico Financiero 2018	



Ítems	Origen N° Informe	Memo de Control	Memo de Asignación	Código Valoración	Sujeto Ejercicio Fiscal	Estatus Mes
5	Central EC-03-01-2021	DCACYOP-2022-019 de fecha 30-06-2022	DPI-025-2023 de fecha 31-05-2023	DPI-019-2023 de fecha 30-06-2023	GOBERNACIÓN Examen de la Cuenta Ejercicio Económico Financiero 2019	Valorada. Solicitud de Actuación Complementaria según Memorando N° DPI-031-2023, de fecha 30-06-2023
	Central AC-03-03-2024	DCACYOP-2024-034-A, de fecha 28-06-2024	DPI-031-2024 de fecha 26-08-2024			Asignada para Valorar (En Proceso)
6	Central EC-03-02-2021	DCACYOP-2022-019 de fecha 30-06-2022	DPI-022-2023 de fecha 15-05-2023	DPI-017-2023 de fecha 23-06-2023	PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO BOLIVARIANO DECOJEDES Examen de la Cuenta Ejercicio Económico Financiero 2019	Recibida. Acumulada al Examen de la Cuenta N° EC-03-02-2021.
		DCACYOP-2024-061 de fecha 29-08-2024				Por Asignar
7	Central EC-03-01-2022	DCACYOP-2023-001 de fecha 31-01-2023	DPI-026-2023 de fecha 02-06-2023	DPI-020-2023 de fecha 31-07-2023	GOBERNACIÓN Examen de la Cuenta Ejercicio Económico Financiero 2020	Valorada. Solicitud de Actuación Complementaria según Memorando N° DPI-037-2023, de fecha 31-07-2023
8	Central EC-03-02-2022	DCACYOP-2023-007 de fecha 18-05-2023	DPI-052-2023 de fecha 06-11-2023	DPI-031-2023 de fecha 15-12-2023	PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO BOLIVARIANO DE COJEDES Examen de la Cuenta Ejercicio Económico Financiero 2020 relacionado con el hallazgo N° 3.2.4, del Informe Definitivo N° EC-03-02-2022	Por Inicio de Potestad Investigativa
	Central AC-03-01-2024	DCACYOP-2024-007 de fecha 24-04-2024 DCACYOP-2024-073 de fecha 30-08-2024	DPI-017-2024 de fecha 15-05-2024	DPI-010-2024 de fecha 30-08-2024		
9	Central EC-03-04-2022	DCACYOP-2024-001 de fecha 25-01-2024	DPI-008-2024 de fecha 27-02-2024	DPI-004-2024 de fecha 26-03-2024	GOBERNACION Examen de la Cuenta Ejercicio Económico Financiero 2021	Proyecto de Auto de Proceder en Revisión.



Ítems	Origen N° Informe	Memo de Control	Memo de Asignación	Código Valoración	Sujeto Ejercicio Fiscal	Estatus Mes
10	Central EC-03-01-2022	DCACYOP-2024-003 de fecha 21-02-2024	DPI-010-2024 de fecha 02-04-2024	DPI-006-2024 de fecha 28-05-2024	PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO BOLIVARIANO DE COJEDES Examen de la Cuenta Ejercicio Económico Financiero 2021	Solicitud de Actuación Complementaria según Memorando N° DPI-018-2024, de fecha 30-05-2024.
11	Central EC-03-02-2023	DCACYOP-2024-004 de fecha 21-02-2024	DPI-009-2024 de fecha 27-02-2024	DPI-005-2024 de fecha 29-04-2024	CONSEJO LEGISLATIVO Examen de la Cuenta Ejercicio Económico Financiero 2021	Solicitud de Actuación Complementaria según Memorando N° DPI-012-2024, de fecha 30-04-2024.
DIRECCIÓN DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN DESCENTRALIZADA						
1	Descentralizada AO-04-13-2022	DCAD-2023-043 de fecha 22-08-2023	DPI-046-2023 de fecha 02-10-2023	DPI-027 de fecha 10-11-2023	FUNDACIÓN PARA LA CONSERVACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ESTADO BOLIVARIANO DE COJEDES (FUNDAIMAGEN) Contrataciones Públicas Ejercicios Económicos 2019 y 2020	Expediente DPI-001-2024 remitido a la Dirección de Determinación de Responsabilidades mediante memorando N° DPI-032-2024 de fecha 27-08-2024
		DCAD-2023-074 de fecha 21-12-2023	DPI-001-2024 de fecha 10-01-2024	DPI-001 de fecha 23-01-2024		
2	Descentralizada AO-04-06-2022	DCAD-2023-050 de fecha 25-09-2023	DPI-054-2023 de fecha 20-11-2023	DPI-032-2023 de fecha 15-12-2023	Empresa Socialista para la Ejecución de Proyectos, Construcciones y Servicios Cojedes (ESSERCA C.A) 2019, 2020 y 2021	Por Inicio de Potestad Investigativa
3	Descentralizada AO-04-09-2022	DCAD-2023-073 de fecha 21-12-2023	DPI-002-2024 de fecha 10-01-2024	DPI-003-2024 de fecha 21-02-2024	FUNDASALUD Ejercicios Económicos Financieros 2019, 2020 y 2021	Por solicitud de Actuación Complementaria según Memorando N° 006-2024, de fecha 21-02-2024
4	Descentralizada AO-04-14-2022	DCAD-2024-003 de fecha 29-02-2024	DPI-014-2024 de fecha 02-05-2024		FUNDAIMAGEN Ejercicios Económicos Financieros 2021-2022	Asignada para Valorar (En Proceso)



Ítems	Origen N° Informe	Memo de Control	Memo de Asignación	Código Valoración	Sujeto Ejercicio Fiscal	Estatus Mes
5	Descentralizada AO-04-10-2022	DCAD-2024-019 De fecha 30-05-2024	DPI-028-2024 de fecha 12-08-2024		FONDO DE DESARROLLO AGRICOLA DEL ESTADO COJEDES (FONDEAGRI), Ejercicios Económicos Financieros 2018, Periodo desde el 01-01-2019 hasta el 27-06-2019. Junta Liquidadora desde el 28-06-2019 hasta el 01-11-2021	Asignada para Valorar (En Proceso)
6	Descentralizada AO-04-02-2023	DCAD-2024-034 De fecha 18-07-2024	DPI-027-2024 de fecha 12-08-2024		FUNDACIÓN ZAMORA (FundaZamora) Ejercicios Económicos Financieros 2019, 2020,2021 y 2022	Asignada para Valorar (En Proceso)

Fuente: Dirección de Potestades Investigativas



CAPÍTULO V

POTESTADES INVESTIGATIVAS, ACCIONES FISCALES Y EXPEDIENTES REMITIDOS AL MINISTERIO PÚBLICO



1. ACCIONES FISCALES: DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

Tabla 9. Informes de Resultados Recibidos y Expedientes de Determinación de Responsabilidades

Ítems	Direcciones de Control	Potestades Investigativas	N° expediente	Memo de Asignación	Sujeto de Ejercicio Fiscal	Estatus mes
1	DCAD	DPI-047-2023 de fecha 06-10-2023	DDR-06-05-04-2023-052	Auto de asignación de fecha 18-10-2023	Empresa de Propiedad social de transporte BUSTAGUANES S.A ejercicios económico financiero 2019, 2020 y 2021	Fijación de acto Oral y Público a través de memorando el 26 -08-2024 para celebrarse en fecha 17/09/2024.
2	DCAD	DPI-007-2024 de fecha 27-02-2024	DDR-06-05-04-2024-053	Auto motivado de fecha 14-03-2024	Instituto de Cultura del Estado Cojedes (I.C.E.C) Ejercicios económicos 2019 y 2020	En espera de vencimiento de lapso de la notificación a través de cartel de notificación de fecha 28/08/2024.
3	DCAD	DPI-007-2024 de fecha 16/08/2024	DDR-06-05-04-2024-054	Auto de asignación de fecha 16/08/2024 DDR-024/2024	FUNDAIMAGEN Ejercicio económico 2019 y 2020	Asignado para valoración legal.
				Auto de asignación de fecha 28/08/2024 DDR-027/2024		

Fuente: Dirección de Determinación de Responsabilidades



CAPÍTULO VI

GESTIÓN INTERNA DE LA CONTRALORÍA ESTADAL



1. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Tabla 10. Dirección de Administración (Plan Operativo Anual y Gestión Administrativa)

Ítems	Metas	Unidad de medida	Planificado Anual	Acumulado Anual	Ejecutado Mensual	% Acumulado	Observación
1	Gestionar oportunamente la solicitud de los dozavos del presupuesto de gastos 2024	Planilla de depósito/ Recibo	12	8	1	75	Se recibió un (1) dozavo de gastos de funcionamiento correspondiente al mes de agosto.
2	Gestionar oportunamente la solicitud de créditos adicionales que se originen del déficit presupuestario, aumentos de sueldos y cesta ticket y funcionamiento	Planilla de depósito/ Recibo	6	3	0	50	No se recibió crédito adicional en el mes de agosto.
3	Cumplir con el pago de nóminas de sueldos y salarios quincenal del personal obrero, empleado, alto nivel y dirección, jubilados y pensionados	Orden de Pago /Nómina	180	105	15	67	Se cancelaron quince (15) nominas al personal activo, pensionados, jubilados por TSS, pensionados por TSS y jubilados por concepto de sueldos y salarios
4	Cancelar nóminas de otras bonificaciones de carácter social contempladas en el estatuto	Orden de Pago /Nómina	260	133	14	57	Se cancelaron catorce (14) nominas de otras bonificaciones de carácter social contempladas en el estatuto.
5	Cancelar nóminas de bonos vacacionales y bono familiar	Orden de Pago /Nómina	54	30	4	63	Se cancelaron dos (2) nominas de bono vacacional y dos (2) nominas de bono familiar al personal directivo y empleado.
6	Cancelar los compromisos de retenciones y aportes patronales de ley que genera la nómina	Comprobantes de egresos y Órdenes de Pagos	60	3	0	5	No se cancelaron pagos de retenciones y aportes patronales en el mes de agosto.
7	Cancelar los compromisos de gastos de personal, bono de alimentación y otros gastos como: prestaciones sociales, (fideicomiso, días adicionales) del personal	Órdenes de pago de bonos y otros compromisos cancelados	204	56	8	31	Se cancelaron ocho (8) nominas de bono de alimentación en el mes de agosto.
8	Cancelar viáticos de acuerdo a las necesidades de este organismo contralor	Orden de Pago de viáticos	39	25	5	77	Se cancelaron cinco (5) nominas de viáticos



Ítems	Metas	Unidad de medida	Planificado Anual	Acumulado Anual	Ejecutado Mensual	% Acumulado	Observación
9	Cancelar compromisos contraídos de retención de impuesto de IVA, ISLR, retención del estado 1x500 e impuesto municipal.	Orden de pago de retenciones e impuestos cancelados	60	30	4	57	Se cancelaron cuatro (4) pagos de retención de impuestos en el mes de agosto de la siguiente manera: Un (1) pago de impuesto IVA de la 1ra qcna del mes de agosto. Un (1) pago de ISLR mes de julio. Un (1) pago de impuesto estatal mes de julio. Un (1) pago de impuesto municipal mes de julio. No se realizó declaración de impuesto IVA en la 2da qcna del mes de julio.
10	Realizar contratos marcos, consulta de precios, contrataciones directas y concursos cerrados y abiertos	Expedientes de contrataciones públicas	37	19	1	54	Se realizó un (1) proceso de Contratación Pública en la modalidad de concurso cerrado.

Fuente: Dirección de Administración

Tabla 11. Procesos de contrataciones públicas en el mes de agosto

Items	Nº Proceso	Unidad Solicitante	Concepto	Proveedor	Nº Contrato	Estatus
1	CP-017-2024	Dirección de Bienes y Servicios Generales	Servicio por adquisición de repuestos e instalación, reparación y mantenimiento para los vehículos pertenecientes al parque automotor de este órgano de control fiscal, solicitados por la Dirección de Bienes y Servicios Generales, Adscrita a esta contraloría, correspondiente al ejercicio económico financiero 2024	Servicios y Suministros La Paz 2024 C.A	CEBC-CP-017-2024	Ejecutado
2	CC-001-2024	Dirección de Comunicación y Sistemas	Adquisición de materiales de computación y equipos de oficina, mobiliarios y computación, solicitados por la dirección de comunicación y sistemas de este órgano de control fiscal, correspondiente al ejercicio económico financiero 2024	Asociación Cooperativa Inversiones Elenseker R.L	CEBC-CC-001-2024	Ejecutado

Fuente: Dirección de Administración

**Tabla 12. Pago de sueldos y salarios a través del sistema patria en el mes**

Ítems	Tipo de Nomina	Monto Bs.D	Estatus
1	Alto funcionario	540,12	Cancelado
2	Directivos	10.210,88	Cancelado
3	Empleados	17.145,56	Cancelado
5	Obreros	1.016,72	Cancelado
6	Jubilados Directivos	1.483,20	Cancelado
7	Jubilados Empleados/Obreros	4.745,20	Cancelado
8	Jubilados por TSS	821,82	Cancelado
9	Pensionados	1.430,00	Cancelado
10	Pensionados por TSS	141,80	Cancelado
Total Bs.....		37.535,30	Cancelado

Fuente: Dirección de Administración

Nota: Es importante destacar que la Contraloría del estado Bolivariano de Cojedes mediante Resolución N°038/2021 de fecha 09-08-2021 continua acogiendo a la unificación del Ejecutivo Nacional de procesar los pagos de sueldos, salarios, y cualquier otro pago enmarcado en el estatuto de personal, al personal activo, jubilado y pensionado de la CEBC a través del sistema patria en la sección Administración Pública

Tabla 13. Cuentas Bancarias de la CEB

Ítems	Banco	Cuenta Corriente	Descripción	Saldo libros	Saldo estado de cuenta banco
1	Venezuela	01020114490000831224	Gastos de Personal	97.771,20	97.771,20
2	Venezuela	01020114470000831211	Gastos de Funcionamiento	218.450,33	218.450,33
3	Venezuela	01020114410000831237	Fondos de Terceros	39.406,39	39.406,39
Total Bs.....				355.627,92	355.627,92

Fuente: Dirección de Administración

Tabla 14. Sueldos y Salarios de la Contralora Yulice Romelia Roldan Ñeri

Ítems	Concepto	Monto Bs.
1	Sueldo básico de los altos funcionarios y las altas funcionarias del poder público y de elección popular mes de agosto.	409,00
2	Primas de los altos funcionarios y las altas funcionarias del poder público y de elección popular mes de agosto.	131,12
3	Días feriados mes de agosto.	0,00
Total Bs.....		540,12



1. PRESUPUESTO

Tabla 15. Resumen Estimación del Presupuesto de Gastos por Partidas al 31-08-2024.

Ítems	Código partida	Asignado (Bs.S)	Aumentos		Disminución (Bs. S)	Actualizado (Bs. S)
			Créditos Adicionales	Trasposos Presupuestarios		
1	401.00.00.00	4.522.288,32	0,00	140.050,00	0,00	4.662.338,32
2	402.00.00.00	1.226.140,00	70.000,00	45.000,00	412.450,00	928.690,00
3	403.00.00.00	2.693.200,00	574.181,26	330.590,00	313.045,00	3.284.926,26
4	404.00.00.00	280.660,00	0,00	273.100,00	63.245,00	490.515,00
5	407.00.00.00	1.258.226,34	0,00	0,00	0,00	1.258.226,34
5	411.00.00.00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
TOTAL.....		9.982.514,66	644.181,26	788.740,00	788.740,00	10.626.695,92

Fuente: Dirección de Planificación, Presupuesto y Control de Gestión.



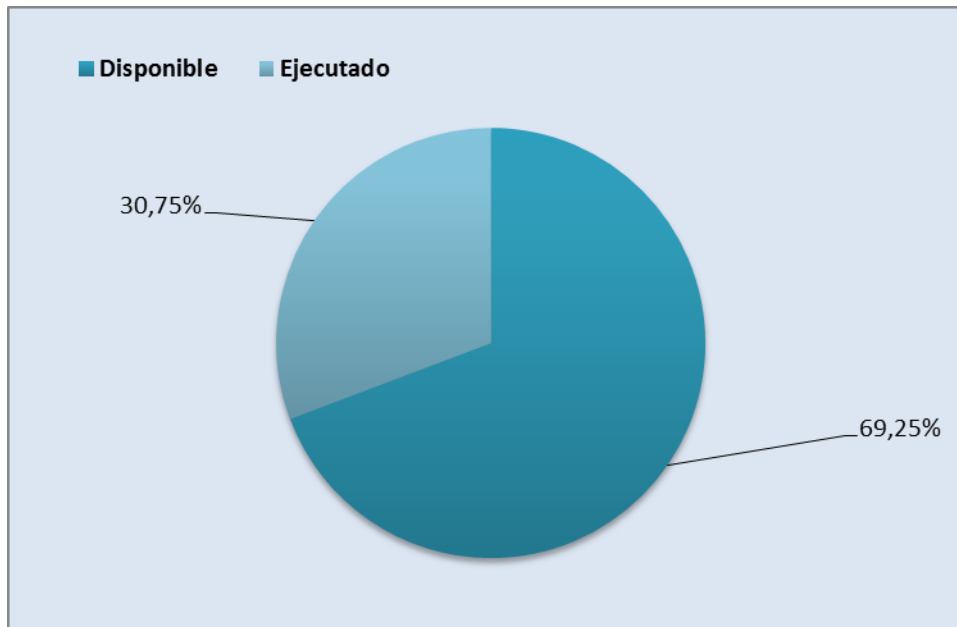
Tabla 16. Presupuesto Ejecutado en el mes (Expresado en Bolívares Digitales)

Partida	Denominación	Presupuesto Inicial	Aumentos		Disminuciones (DIC)	Presupuesto Actualizado	Comprometido	%	Causado	Pagado	Disponible Bs S.
			Créditos Adicionales	Trasposos Presupuestarios							
4.01	Gastos De Personal	4.522.288,32	0,00	140.050,00	0,00	4.662.338,32	178.948,05	1,68	178.948,05	178.948,05	4.483.390,27
4.02	Materiales, Mercancías y Suministros	1.226.140,00	70.000,00	45.000,00	412.450,00	928.690,00	829.248,00	7,80	829.248,00	829.248,00	99.442,00
4.03	Servicios No Personales	2.693.200,00	574.181,26	330.590,00	313.045,00	3.284.926,26	1.835.513,01	17,27	1.835.513,01	1.835.513,01	1.449.413,25
4.04	Activos Reales	280.660,00	0,00	273.100,00	63.245,00	490.515,00	421.266,00	3,96	421.266,00	421.266,00	69.249,00
4.07	Transferencias y Donaciones	1.258.226,34	0,00	0,00	0,00	1.258.226,34	3.154,80	0,03	3.154,80	3.154,80	1.255.071,54
4.11	Disminución de Pasivos	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
TOTAL Bs.....		9.982.514,66	644.181,26	788.740,00	788.740,00	10.626.695,92	3.268.129,86	30,75	3.268.129,86	3.268.129,86	7.358.566,06

Fuente: Dirección de Planificación, Presupuesto y Control de Gestión.



EJECUCIÓN DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA AL 31-08-2024



Fuente: Dirección de Planificación, Presupuesto y Control de Gestión.



1. DIRECCION DE BIENES Y SERVICIOS GENERALES

Tabla 17. Actividades realizadas por la Dirección de Bienes y Servicios Generales

Items	Concepto	Áreas		Estatus
		Bienes	Servicios	
1	Revisar, verificar el estado y uso de los bienes		X	No se realizó inspección de bienes
2	Registrar los movimientos de bienes muebles	X		No se realizó movimientos de bienes muebles
3	Realizar y gestionar mantenimiento y reparaciones a los bienes muebles		X	Se realizó mantenimiento, correctivo al aire acondicionado tipo ventana ubicado en la Dirección de Talento Humano, identificado con el código de bienes 1646
4	Realizar aseo y mantenimiento de la planta física		X	Se realizaron veintidós (22) jornadas de limpieza en las Direcciones
			X	Se realizaron seis (06) recepciones y dotaciones de botellones de agua potable para el consumo del personal de Contraloría
			X	Se realizaron tres (03) botes de basura de la sede de la Contraloría
			X	Se realizó instalación de sócate y bombillos en el área de almacén y baño de visitantes en planta baja de la Contraloría del estado
			X	Se realizó jornada especial de cambios de lámparas led en las Direcciones de Presupuesto, Talento Humano, Bienes y Servicios Generales y Oficina de Atención al Ciudadano
5	Realizar Servicio de Mensajería		X	Se realizaron treinta y siete (37) entregas de oficios a instituciones gubernamentales
6	Operar Flota Vehicular		X	Se realizaron cuarenta y tres (43) traslados de servidores públicos a instituciones del municipio
7	Realizar y gestionar mantenimiento preventivo y correctivo al parque automotor		X	Se realizó mantenimiento preventivo a los vehículos: Marca Chery Modelo X1 Placas AF075RA Marca Chery Modelo X1 Placas AF614RA Marca Chery Modelo X1 Placas AF391SA Marca Chery Modelo Grand Tigger Placas A67CR1V Marca Chevrolet Modelo Grand Vitara Placas AE750GG Marca Toyota Modelo Hilux Placas A39AB9H
8	Desecho de Bienes en estado Inservibles	X		No se realizaron movimientos

Fuente: Dirección de Bienes y Servicios Generales

Memoria Fotográfica

Ítems	Actividad	Antes	Durante	Despues
1	Se realizó mantenimiento, correctivo al aire acondicionado tipo ventana ubicado en la Dirección de Talento Humano, identificado con código de bienes 1646			
2	Se realizaron veintidos (22) jornadas de limpieza en las Direcciones			
3	Se realizaron seis (06) recepciones y dotaciones de botellones de agua potable para el consumo del personal de la Contraloría del estado			
4	Se realizaron tres (03) botes de basura de la sede de la Contraloría del estado			
5	Se realizó la instalación de socates y bombillos en el área de almacén y baño de visitantes en planta baja de la Contraloría del estado			

<p>6</p>	<p>Se realizó jornada especial de cambios de lámparas led en las Direcciones de Presupuesto, Talento Humano, Bienes y Servicios Generales y Oficina de Atención al Ciudadano</p>			
<p>7</p>	<p>Se realizó traslado de vehículo Marca Chery Modelo X1 Placas AF075RA hasta taller mecánico</p>			
<p>8</p>	<p>Se realizó mantenimiento preventivo al vehículo: Marca Chery Modelo X1 Placas AF614RA, el cual consistió en cambio de aceite y filtro</p>			
<p>9</p>	<p>Se realizó mantenimiento preventivo al vehículo: Marca Chery Modelo X1 Placas AF391SA, el cual consistió en cambio de aceite y filtro</p>			

<p>10</p>	<p>Se realizó mantenimiento preventivo al vehículo: Marca Chery Modelo Grand Tigger Placas A67CR1V, el cual consistió en cambio de aceite y filtro</p>			
<p>11</p>	<p>Se realizó mantenimiento preventivo al vehículo: Marca Chevrolet Modelo Grand Vitara Placas AE750GG, el cual consistió en cambio de aceite y filtro</p>			
<p>12</p>	<p>Se realizó mantenimiento preventivo al Vehículo: Marca Toyota Modelo Hilux Placas A39AB9H, el cual consistió en cambio de empacadura, tapa valvulas, bujias y filtro.</p>			
<p>13</p>	<p>Se realizó mantenimiento preventivo al vehículo: Marca Toyota Modelo Hilux Placas A39AB9H, el cual consistió en cambio de pila bomba de gasolina y limpieza de tanque de gasolina e inyectores</p>			

<p>14 Se realizó mantenimiento preventivo al vehículo Marca Toyota Modelo Hilux Placas A39AB9H, el cual consistió en Instalación de alfombras y forro del volante</p>			
<p>15 Se realizó mantenimiento preventivo al vehículo: Marca Chery Modelo X1 Placas AF614RA, el cual consistió en Instalación de luces led en altas y bajas</p>			
<p>16 Se realizó mantenimiento preventivo al vehículo Marca Chevrolet Modelo Grand Vitara Placas AE750GG, el cual consistió en Instalación de alfombras, forro de asientos y forro de volante</p>			

Fuente: Dirección de Bienes y Servicios Generales



DIRECCION DE TALENTO HUMANO

Tabla 18. Personal al Servicio de la Contraloría

Identificación del Personal		Total Nivel Académico					
		F	M	NB	B	TSU	P
Fijo	Alto Funcionario	1					1
	Directivos	4	6			1	9
	Jefes	0	0				0
	Coordinadores	4	3				7
	Operativos	31	26		14	5	38
	Obreros	4	2	4	2		
Sub Total		44	37	4	16	5	54
Jubilados/Pensionados	Jubilados	35					
	Pensionados	11					
Total		127					

Fuente: Dirección de Talento Humano

Tabla 19. Nivel Académico del personal

Descripción		Alto funcionario	Directivo	Jefe	Coord.	Empleados	Obreros	Cantidad
Profesionales	Abogados	1	6			6		13
	Administradores		2		5	9		16
	Contadores		2			10		12
	Comunicador Social				1			1
	Economista					1		1
	Ingenieros Civiles		1			4		5
	Ingeniero en Computación /Informática					1		1
	Lcda. Educación					1		1
	Lcda. Gestión Social				1			1
	Lcda. Gestión Ambiental					1		1
	Ingeniero Agroindustrial					1		1
	Lcda. en Planificación de Desarrollo					1		1
T.S.U.	Administración					3		3
	Informática					3		3
	Topografía							0
	Tecnología Agropecuaria		1					1
Bachilleres						14	2	16
Educación Básica							4	4
Total		1	12	0	7	55	6	81

Fuente: Dirección de Talento Humano



Tabla 20. Plan Operativo y Gestión de Talento Humano

Ítems	Unidad de medida	Planificado Anual	Acumulado Anual	Ejecutado Mensual	% Acumulado	Observación
1	Nóminas de Pago	180	105	15	67	Se realizaron quince (15) nóminas de sueldos, salarios y pensiones del personal activo y jubilado
2	Nóminas de Bonos Vacacionales	25	16	2	72	Se realizaron dos (2) nóminas de bono vacacional. (directivos y empleados)
3	Nóminas de Bono Familiar	25	16	2	72	Se realizaron dos (2) nóminas de bono familiar. (directivos y empleados)
4	Relación de solicitudes de Anticipo de Prestaciones y Fideicomiso	70	0	0	0	No se procesó solicitud de anticipo de prestaciones
5	Jornadas de Bienestar Social	6	4	3	116	No se realizó jornadas de bienestar social
6	Actualización del R.A.C	12	7	1	67	Se realizó la actualización del R.A.C
7	Nómina de Bono de Alimentación	96	56	8	67	Se realizaron ocho (8) nóminas de bono de alimentación
8	Actualización de expedientes de personal	600	308	61	62	Se realizaron sesenta y un (61) actualizaciones de expedientes de personal
9	Realizar cálculos de incrementos salariales	1	0	0	0	No se realizó cálculo de incremento salarial
10	Realizar nóminas de otras bonificaciones de carácter social contempladas en el Estatuto	260	129	14	55	Se realizaron catorce (14) nóminas por otras bonificaciones contempladas en el estatuto
11	Actualizar salarios en el Sistema Tiuna	12	7	1	67	Se realizó actualización de salario en el Sistema Tiuna
12	Remitir instrumento de evaluación en periodo de prueba para su aplicación	10	6	2	80	Se realizaron dos (2) evaluación del periodo de prueba
13	Realizar capacitación del personal	3	1	0	33,33	No se realizó jornada de capacitación al personal

Fuente: Dirección de Talento Humano



Tabla 21. Movimiento de Personal

Ítems	Tipo de Movimiento	Acumulado anual	Del mes
1	Ingresos	9	2
2	Egresos	Destitución	0
		Renuncia	9
		Defunción	0
		Culminación período de prueba	6
		Jubilados	0
3	Traslados Internos	1	1
4	Ascensos	17	4
5	Nivelación	0	0
Sub Total		42	10
6	Vacaciones (disfrute)	29	06
7	Permisos y Reposos	118	22
Sub Total		147	28
Total General		189	38

Fuente: Dirección de Talento Humano



Tabla 22. Jornadas de Bienestar Social desarrolladas por la Dirección de Talento Humano

Items	Actividad	Fotografía
	En el mes de Agosto no se realizó actividad	

Fuente: Dirección de Talento Humano

Tabla 23. Otras actividades desarrolladas por la Dirección de Talento Humano

Item	Actividad	Fotografía
	En el mes de Agosto no se realizó actividad	

Fuente: Dirección de Talento Humano



APOYO JURÍDICO INTERNO

Tabla 24. Actuaciones Jurídicas realizadas por la Dirección de Consultoría Jurídica

Ítems	Tipo de Actuación Jurídica	Solicitante	Mes Actual
1	Opiniones jurídicas	Despacho de la Contralora	1
2	Estudios jurídicos (NI)	Despacho de la Contralora	0
3	Resoluciones Internas	Despacho de la Contralora	7
4	Resoluciones Externas	Despacho de la Contralora	8
5	Contratos	Dirección de Administración	1
6	Actos motivados	Dirección de Administración	0
7	Oficios	Despacho de la Contralora	1
8	Memorándum	Dirección Servicios Jurídicos	1
9	Asesorías Externas	Instituciones sujetas a Control	2
10	Capacitación en materia legal	Despacho de la Contralora	0
11	Expedientes ante los órganos jurisdiccionales		0
12	Expedientes jurisdiccionales decididos ante los órganos		0
TOTAL.....			21

Fuente: Dirección de Consultoría Jurídica

Estatus de Asesoría legal externa

Ítems	Fecha	Solicitante	Asunto	Estatus
1	19-08-2024	Planta ABA Cojedes Potencia.	Caso: Solicitó asesoría legal sobre auditoría operativa, correspondiente a los ejercicios económicos financiero 2019, 2020, 2021, 2022, 2023.	Ejecutado
2	21-08-2024	Cámara Municipal de Tinaco.	Caso: Solicitó asesoría en materia de control interno y procesos de contratación pública.	Ejecutado

Fuente: Dirección de Consultoría Jurídica

Estatus de Capacitación en materia legal

Ítem	Fecha	Solicitante	Tipo de Actuación	Asunto	Dirigido a	Estatus
En el mes de agosto no se realizó actividad						

Fuente: Dirección de Consultoría Jurídica

**Estatus de expedientes ante órganos jurisdiccionales**

Ítem	Expedientes	Admisión	Asunto	Demandante	Estatus
En el mes de agosto no se realizó actividad					

Fuente: Dirección de Consultoría Jurídica

Estatus opiniones y estudios jurídicos

Ítems	Fechas	Solicitante	Asunto	Estatus
1	06-08-2024	Despacho de la Contralora	Solicita opinión jurídica relacionada con pensión de jubilación del ciudadano Oswaldo Antonio Ríos Castillo	Ejecutado en fecha 14-08-2024 mediante memorándum DCJ-2024-007.

Fuente: Dirección de Consultoría Jurídica

Tabla 25. Contratos

Ítems	Fecha	N° de Contrato	Sujeto	Descripción	Estatus
1	08-08-2024	CEBC-CC-001-2024	Asociación Cooperativa Inversiones Elenseker R.L.	“Adquisición de Materiales de Computación y Equipos de Oficina, Mobiliarios y Computación, solicitados por la Dirección de Comunicación y Sistemas de éste Órgano de Control Fiscal, correspondiente al Ejercicio Económico Financiero 2024”.	Ejecutado

Fuente: Dirección de Consultoría Jurídica

Tabla 26. Procedimientos Jurisdiccionales

Ítems	Tipo de Actuación Jurídica	Organo	Estatus	Total
1	Recurso de Nulidad por Acto Administrativo por Responsabilidad	Corte Contenciosa Administrativa	Por sentencia	5
2	Recurso de Nulidad por Acto Administrativo funcional	Juzgado Contencioso Administrativo Región Centro- Norte	Por sentencia	4
TOTAL GENERAL.....				9

Fuente: Dirección de Consultoría Jurídica



AUDITORIA INTERNA

Tabla 27. Actuaciones Selectivas de la Dirección de Auditoría Interna

Fuente: Dirección de Auditoría Interna

Ítems	Actuación selectiva		Años Anteriores	Año 2024
1	Auditoria	Operativa		1
		Financiera		
		Obra / Inspección		
		Gestión		1
		Fiscalización		
		De Tecnología de Información y Comunicación		
2	Revisión Preliminar Examen de la Cuenta			
3	Examen de la Cuenta			
4	Seguimiento			
5	Otras Actuaciones de Control			

Tabla 28. Resumen de Estatus de Actuaciones Selectivas (Dirección de Auditoría Interna)

Ítem	Concepto		Años Anteriores		Año 2024						
			Op	Examen de la Cuenta	Op	Finc	Ges	Fisc	Tec	Examen de la Cuenta	
1	Fase de Formación de la Cuenta	Presentación									
		Revisión Preliminar									
		Constancia de Recepción									
	Fase de Planificación						1				
	Fase de Ejecución				1						
	Fase de Presentación de resultados	I.P	Redacción								
			Comunicado								
		I.D	Redacción								
			Comunicado								
			Fenecimiento y archivo								
	Fase de Seguimiento		En proceso								
			Comunicado los resultados								
	Por Remitir a P.I.										
	Remitidos a P.I.										
	Por alcance										
Suspendidas											
TOTAL.....					1		1				

Fuente: Dirección de Auditoría Interna

**Tabla 29. Estatus de Actuaciones Selectivas de la Dirección de Auditoría Interna**

Ítem	Origen	Código N°	N° Oficio Credencial	Tipo de actuación	Sujeto Ejercicio fiscal	Estatus
1	POA 2024	01.1-02-2024	DAI-2024-011 de fecha 19-08-2024	Auditoria Operativa de Bienes de la Contraloría del estado bolivariano de Cojedes	Ejercicio Económico Financiero 2021 y 2022	En ejecución 10%
2	POA 2024	01.1-03-2024		Auditoria de Gestión de la Dirección de Control de la Administración Centralizada y Otros Poderes de la Contraloría del estado Bolivariano de Cojedes	Ejercicio Económico Financiero 2022 y 2023	En planificación

Fuente: Dirección de Auditoría Interna.

Tabla 30. Estatus de las valoraciones de informes definitivos (DAI)

Ítem	Origen N° Informe	Memo de Asignación	Código Valoración	Sujeto Ejercicio Fiscal	Estatus
1	No hubo informes definitivos de actuaciones de control por valorar en el mes de agosto.				

Fuente: Dirección de Auditoría Interna

**APOYO TÉCNICO****Tabla 31. Actividades de la Dirección de Comunicación y Sistemas (Coordinación de Sistemas)**

Ítems	Actividades	Acumulado mensual
Administración de Red de Sistemas y Pagina Web de la Contraloría del estado Bolivariano de Cojedes		
1	- Carga de información a la Página web de la CEBC (POA, Informe de Gestión Mensual, Trimestral y Anual, Comisión de Contrataciones, Concursos, Resúmenes Ejecutivos, Ejecución Presupuestaria, Noticias CEBC y CRG entre otros)	24
2	- Respaldos de información de los Sistemas Administrativos (Presupuesto, Nomina, Administrativo, Contable y de Información) - Sistema SACCEBC de la Contraloría del estado Bolivariano de Cojedes - Sistema de Visitantes	3
3	- Asesoría, apoyo y monitoreo a las Direcciones de Control en cuanto al uso y manejo del Sistema SACCEBC	27
Sistemas de Información Administrativos y de Apoyo		Estatus
4	- Análisis y desarrollo del Sistema Integrado para entes del sector público (SIGESP)	Se dio inicio a la fase de llenado de formatos migratorios de la información que será utilizada para la base de datos del sistema.

Fuente: Dirección de Comunicación y Sistemas



Tabla 32. Soporte Técnico

Ítems	Dependencia	Soporte técnico	Actualización antivirus	Creación de puntos de red	Informes realizados	Manto. preventivo	Instalación de S.O	Respaldo	Actualización pág-Web	Capacitación	Totales
1	Despacho de la Contralora	4	0	0	0	0	1	0	2	0	7
2	Dirección de Bienes y Servicios Generales	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
3	Dirección de Planificación, Presupuesto y Control de Gestión	5	0	0	0	0	0	0	5	0	10
4	Oficina de Atención al Ciudadano	8	0	0	0	0	0	0	0	0	8
5	Dirección de Administración	6	0	0	0	0	0	0	0	0	6
6	DCS (Sistemas)	0	0	0	0	0	0	3	17	0	20
7	Dirección de Talento Humano	4	0	0	0	0	0	0	0	0	4
8	Dirección de Consultoría Jurídica	5	0	0	0	0	0	0	0	0	5
9	DCACYOP	20	0	0	1	0	3	0	0	0	24
10	DCAD	16	0	0	2	0	3	0	0	0	21
11	Dirección de Auditoría Interna	7	0	0	0	0	1	0	0	0	8
12	Dirección Potestades Investigativas	8	0	0	0	0	1	0	0	0	9
13	DDR	4	0	0	0	0	0	0	0	0	4
14	DCS (Comunicación)	1	0	0	0	0	1	0	0	0	2
15	Dirección General	12	0	0	0	0	0	0	0	0	12
Totales.....		101	0	0	3	0	10	3	24	0	141





Fuente: Dirección de Comunicación y Sistemas

**1. IMAGEN CORPORATIVA****ACTIVIDADES DE LA DIRECCION DE COMUNICACIÓN Y SISTEMAS****Tabla 33. Boletines de Prensa y Publicaciones en Redes Sociales y Medios de Comunicación Social**

Ítems	Actividades	Del Mes	Observación	
1	Notas de Prensa	Publicadas en página web	15	Publicación notas de prensa en la página web
2	Publicación de Redes Sociales (X, IG)		47	Levantamiento de información, redacción y foto
3	Tarjetas, certificados y notas de condolencias		62	Redacción de mensaje, diagramación y montaje
4	Actividades Protocolares	Asistencia a la Contralora o Tren Directivo	06	Se realizaron seis (06) actividades
		Oficina de Atención al Ciudadano	09	Se realizaron nueve (09) actividades.
		Dirección de Talento Humano	--	No se realizó ninguna actividad.
5	Realizar y proyectar micros informativos y de gestión de este organismo contralor		--	Recopilar información, grabación y edición de material audiovisual

Fuente: Dirección de Comunicación y Sistemas – Coordinación de Comunicaciones y Relaciones Públicas.

Tabla 34. Actividades realizadas (Memoria fotográfica)

Ítems	Actividades	Observación	Fotografía
1.	Cumpliendo con lo delegado por el CGR Dr. Jhosnel Peraza y bajo ordenanzas de la Contralora Estatal Dra. Yulice Roldán, a través de la OAC, se efectuó de manera exitosa el segundo día de prórroga de la jornada de DJP para el personal de alto nivel y de confianza del sector público nacional, estatal y municipal.	Nota para X,IG con memoria fotográfica	
2.	A través de la OAC de este Órgano Contralor, se siguen atendiendo servidores y servidoras públicos para cumplir con su deber y realizar la Declaración Jurada de Patrimonio, aprovechando la prórroga que otorgó el Máximo Órgano de Control Fiscal del país, hasta el 15 de agosto.	Nota para X,IG con memoria fotográfica	
3.	Cierre de la prórroga establecida por la CGR, referente al proceso de actualización de la DJP 2024, donde los servidores y servidoras del sector público cumplieron con su deber tal y como lo estipula el art. 30 de la Ley de Reforma del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Contra la Corrupción.	Nota para X,IG con memoria fotográfica	
4.	La Contralora del Edo. Bolivariano de Cojedes Dra. Yulice Roldán, estuvo presente en el acto con motivo del Día del Abogado, llevado a cabo desde el Salón Centenario ubicado en el Colegio de Abogados en la ciudad de Valencia estado Carabobo.	Nota para X,IG con memoria fotográfica	

<p>5.</p>	<p>Cumpliendo directrices de la Contraloría General de la República a cargo del Dr. Jhosnel Peraza, este Órgano Contralor Estatal en conjunto con las Contralorías Municipales, participaron en videoconferencia con relación a la gestión de las OAC para este I semestre del 2024.</p>	<p>Nota para X,IG con memoria fotográfica</p>	
<p>6.</p>	<p>La Oficina de Atención al Ciudadano de este Órgano Contralor Estatal, brindó taller con relación a Creación y Funcionamiento de OAC y el Rol de la Participación Ciudadana, dirigido a servidoras y servidores de la Fundación 0800 Cojedes.</p>	<p>Nota para X,IG con memoria fotográfica</p>	
<p>7.</p>	<p>A través de la Oficina de Atención al Ciudadano, se realizó Taller de Creación y Funcionamiento de OAC y Participación Ciudadana a Servidores Públicos del Instituto de Cultura del Edo. Cojedes, contando con la presencia de su máxima autoridad Lcda. Karina Coello.</p>	<p>Nota para X,IG con memoria fotográfica</p>	
<p>8.</p>	<p>En el marco del cumplimiento de los Compromisos de Responsabilidad Social, el equipo de la CEBC, estuvo presente en entrega de Donativos (Alimentos y Productos de Limpieza) realizado en el Instituto Autónomo Consejo Nacional de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes (IDENA) del Mpio. San Carlos.</p>	<p>Nota para X,IG con memoria fotográfica</p>	
<p>9.</p>	<p>La CEBC, dirigida por la Dra. Yulice Roldan, estuvo presente en entrega de productos alimenticios y artículos de limpieza al Club de Abuelos Brisas del Tirgua del Mpio. San Carlos del Edo. Cojedes.</p>	<p>Nota para X,IG con memoria fotográfica</p>	

<p>10.</p>	<p>La CEBC en cumplimiento del Compromiso de Responsabilidad Social, establecido en la Ley de Contrataciones Públicas, realizó la entrega de donativos en la Fundación Amigos del Niño Desnutrido (FUNDANIDES), del municipio San Carlos del Edo. Cojedes.</p>	<p>Nota para X,IG con memoria fotográfica</p>	
<p>11.</p>	<p>En atención a las directrices emanadas por la CGR a través de la OAC, bajo orientaciones de la Contralora Estatal Dra. Yulice Roldán, se brindó asesoría de Contraloría Social y Declaración Jurada de Patrimonio a miembros del Consejo Comunal Bambucito I y II del municipio San Carlos.</p>	<p>Nota para X,IG con memoria fotográfica</p>	
<p>12.</p>	<p>Siguiendo directrices de la Contraloría General de la República liderada por el Dr. Jhosnel Peraza y bajo la gestión de la Dra. Yulice Roldan, con apoyo de la Dirección de Administración, brindó asesoría en materia Tesorería de Seguridad Social, dirigido a servidores públicos de Fundasalud Cojedes.</p>	<p>Nota para X,IG con memoria fotográfica</p>	
<p>13.</p>	<p>En el marco del cumplimiento de los Compromisos de Responsabilidad Social, el equipo de la Contraloría del estado Bolivariano de Cojedes, estuvo presente en entrega de donativo (artículos de limpieza y aseo personal y productos de la canasta básica), al Geriátrico Agustín Capobianco del municipio San Carlos de la región llanera.</p>	<p>Nota para X,IG con memoria fotográfica</p>	

<p>14.</p>	<p>En el marco de los XLI Juegos Deportivos Nacionales de Abogados Carabobo 2024, la Junta Directiva de la Federación Deportiva del Abogado Venezolano (FEDEAV), otorgó Reconocimiento a la Dra. Yulice Roldan, Contralora del edo. Bolivariano de Cojedes, por su destacada trayectoria y valioso apoyo, en pro del fortalecimiento y masificación del deporte venezolano.</p>	<p>Nota para X,IG con memoria fotográfica</p>	
<p>15.</p>	<p>En atención a las políticas impulsadas por la CGR, a través de la Oficina de Atención al Ciudadano de este Órgano Contralor, se efectuó asesoría con relación a Contraloría Social, Participación Ciudadana y Declaración Jurada de Patrimonio a los Consejos Comunales de Las Tejitas I, II y III y Mango Redondo, del municipio San Carlos de la entidad llanera.</p>	<p>Nota para X,IG con memoria fotográfica</p>	

Fuente: Coordinación de Comunicaciones y Relaciones Públicas