

SECTOR PODERES NACIONALES Y SEGURIDAD PÚBLICA

ASAMBLEA NACIONAL (AN)

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

La Unidad de Auditoría Interna (UAI) está adscrita a la presidencia de la Asamblea Nacional (AN), goza de autonomía funcional y administrativa para el ejercicio de sus atribuciones, conforme a lo señalado en el Reglamento Orgánico de los Servicios de Apoyo de la AN y en su Reglamento Interno, y tiene competencias para ejercer el control, vigilancia y fiscalización de los gastos y bienes asignados al Poder Legislativo Nacional. Está conformada por la siguiente estructura: Dirección de Auditoría Interna, División de Auditoría Operativa y Financiera, División de Auditoría de Gestión, División de Auditoría de Sistemas y Procedimientos Administrativos y División de Responsabilidades Fiscales y Asesoría Legal.

La gestión de la UAI para el año 2011, conforme a su plan operativo, se fundamentó principalmente en el ejercicio de actividades vinculadas con el control posterior de nóminas y actuaciones especiales, referidas a revisión de actas de entrega, arqueo de caja, e inventarios de bienes nacionales; para lo cual le asignaron recursos por Bs. 130,00 millones. Asimismo, contó con 30 funcionarios de los cuales 26 ejercen funciones de control fiscal y 4 se desempeñan en el área administrativa.

Objetivo general

Analizar selectivamente los aspectos operacionales de la Unidad de Auditoría Interna de la Asamblea Nacional (AN) para el desarrollo eficaz de las funciones de control, cuyas competencias le son asignadas por la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF), Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP), y demás normativas de carácter legal y sublegal vinculadas con el control fiscal.

Alcance y objetivos específicos

La actuación en referencia se circunscribió al análisis de adecuación de la estructura organizativa, los procedimientos operativos, los recursos financieros, la suficiencia y capacidad del personal con que cuenta la UAI de la AN, para el desarrollo de las actividades de acuerdo con sus instrumentos de planificación, así como la revisión de forma selectiva de los informes de las actuaciones fiscales con sus respectivos papeles de trabajo; para lo cual se tomó como muestra 25 Informes de actuaciones que comprenden: 22 auditorías, 2 seguimientos y un examen de cuenta.

En esta actuación se plantearon como objetivos: constatar la adecuación de la estructura organizativa, así como las políticas, normas y procedimientos operativos adoptados, conforme a las disposiciones legales en materia de control fiscal, determinar el nivel de cumplimiento de los objetivos y metas previstos por la UAI en su plan operativo correspondiente al año 2011, a fin de evaluar la gestión y verificar la suficiencia de los recursos presupuestarios, materiales, tecnológicos y humanos, así como el perfil del personal asignado para el desarrollo adecuado de sus competencias.

Observaciones relevantes

La UAI de la Asamblea Nacional cuenta con un Reglamento Interno, así como con manuales técnicos y de procedimientos, debidamente aprobados por la máxima autoridad, en los cuales se establecen las atribuciones, funciones y perfil para cada cargo, además de normas y procedimientos que rigen los diferentes pasos a seguir en el desarrollo de las actividades propias de ese órgano de control interno. Asimismo, fue dotada de los recursos materiales y tecnológicos para su cabal cumplimiento, e igualmente contó con el personal suficiente para ejecutar las actividades enmarcadas en el plan operativo anual del año 2011, y su personal asistió a cursos de capacitación y actualización profesional, tramitados por la Dirección de Desarrollo Humano de la AN.

El cargo del titular de la UAI no ha sido provisto mediante concurso público, de conformidad con lo establecido en los artículos 27 y 30 de la LOCGRSNCF, en concordancia con el Reglamento sobre los Concursos Públicos para la Designación de Contralores Distritales y Municipales y los Titulares

de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estatal, Distrital y Municipal y sus entes Descentralizados (Gaceta Oficial N° 39.350 de fecha 20-01-2010), así como con el artículo 136 de la LOAFSP.

La estructura organizativa de la UAI, para el ejercicio de sus funciones de control fiscal, no se ajusta a la propuesta por este Órgano Contralor en los Lineamientos para la Organización y Funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna, la cual comprende: el Despacho del Auditor Interno y 2 dependencias, una de control posterior y otra encargada de la determinación de responsabilidades, las cuales tendrán el mismo nivel jerárquico.

Respecto a los Informes de las actuaciones, no son firmados por el nivel directivo o gerencial competente para notificar los resultados, lo cual es contrario a lo previsto en el artículo 25 de las NGAE, que establece que al término de la auditoría se presentará en forma escrita el informe, el cual deberá contener las observaciones o hallazgos, identificando las causas y efectos de los mismos, para facilitar los planes de erradicación de las deficiencias detectadas. En relación con los procedimientos para la potestad investigativa, la UAI programó el inicio de 3 autos de proceder, sin embargo, no se evidenció el inicio de tales procedimientos.

En cuanto a los papeles de trabajo que sustentan los resultados de las actuaciones fiscales, carecen de referencias cruzadas con los informes respectivos, lo que dificulta su revisión así como la vinculación con los hallazgos y el alcance de dichas actividades, incrementándose la posibilidad de extravío de la documentación. Con ello, se desatienden los preceptos técnicos del artículo 23 de las NGAE, según los cuales: "...El auditor deberá organizar un registro completo y detallado en forma de papeles de trabajo debidamente agrupados y referenciados...", en concordancia con el numeral 10 del Capítulo V, de los Lineamientos para la Organización y Funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna.

Recomendaciones

- Tomar las previsiones pertinentes a los fines de que sea

convocado el concurso público para la provisión del cargo de Auditor Interno, con el objeto de dar cumplimiento a las disposiciones previstas en los artículos 27 y 30 de la LOCGRSNCF y del Reglamento sobre los Concursos Públicos para la Designación de Contralores Distritales y Municipales y los Titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estatal, Distrital y Municipal y sus entes Descentralizados.

- Los informes y papeles de trabajo de las actuaciones fiscales deben ser formulados y estructurados de conformidad con los lineamientos establecidos en las NGAE.
- Adecuar la estructura organizativa de la UAI, de conformidad con los Lineamientos para la Organización y Funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna.

CONSEJO MORAL REPUBLICANO (CMR)

EXAMEN DE CUENTA 2011

El Consejo Moral Republicano (CMR) es el órgano de expresión del Poder Ciudadano y está integrado por el Defensor del Pueblo, el Fiscal General de la República y el Contralor General de la República, teniendo dentro de sus competencias, de conformidad con las disposiciones previstas en el Título II de la Ley Orgánica del Poder Ciudadano (Gaceta Oficial 37.310 de fecha 25-10-2001), prevenir, investigar y sancionar hechos que atenten contra la ética pública y la moral administrativa, así como velar por una buena gestión y la legalidad en el uso del patrimonio público. Para el ejercicio fiscal 2011, la Coordinación de Servicios Financieros (CSF) del CMR formó parte de la estructura para la ejecución financiera del presupuesto de gastos de ese órgano, como Unidad Administradora Central, según Resolución N° CMR-005-2010 (Gaceta Oficial N° 39.554 de fecha 17-11-2010). A tales fines, le fueron asignados créditos presupuestarios por el orden de Bs. 6,70 millones.

Objetivo general

Practicar el examen de la cuenta de gastos de la Unidad Administradora Central, Coordinación de Servicios Financieros (CSF) del Consejo Moral Republicano (CMR), correspondiente al ejercicio económico financiero 2011, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 46 y 56 de

la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF), Gaceta Oficial N° 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010, en concordancia con las Normas para la Formación, Rendición y Examen de las Cuentas de los Órganos del Poder Público Nacional, Resolución N° 01-00235 de fecha 07-08-2006, (Gaceta Oficial N° 38.496 de fecha 09-08-2006).

Alcance y objetivos específicos

La actuación se circunscribió a la revisión exhaustiva de los pagos por Bs. 5,68 millones, efectuados por la dependencia durante el ejercicio económico financiero 2011, así como al análisis de los informes y documentos que sustentan las actuaciones practicadas por la CSF del CMR, para la consecución de sus objetivos y metas.

En la actuación se plantearon como objetivos: comprobar y verificar la sinceridad, legalidad y exactitud de la información financiera, en la utilización de los recursos asignados a la dependencia, el registro oportuno de los bienes adquiridos por el CMR durante el año 2011, así como su uso, control y conservación, en el marco de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen el control fiscal e instrucciones dictadas por la Oficina Nacional de Contabilidad Pública; y determinar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas formulados por la dependencia de acuerdo con el Plan Operativo Anual (POA) 2011.

Observación relevante

De las 30.750 metas previstas en el POA 2011, vinculadas con sensibilizaciones de docentes, cumplieron 21.601 (70,25%), sin embargo, no realizaron los ajustes y reestimaciones correspondientes, no obstante lo establecido en el artículo 6, numeral 6 de la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular (Gaceta Oficial N° 6.011 Extraordinario del 21-12-2010), y en el artículo 16 de las Normas Generales de Control Interno, (Gaceta Oficial N° 36.229 del 17-06-97), los cuales refieren que se deben establecer mecanismos que permitan el seguimiento del plan y su evaluación continua y oportuna, con el propósito de introducir los ajustes necesarios para el cumplimiento

de sus objetivos y metas; siendo que conforme a lo señalado en su Informe de Gestión 2011, tal rendimiento se vio afectado entre otras causas, por la falta de asistencia de los instructores al estar asignados a otras actividades de orden público consideradas prioritarias, así como por la utilización de los locales para albergar a los damnificados por las lluvias acaecidas; indicando que ante tales situaciones no hubo oportunidad de reprogramar los talleres en referencia.

Conclusiones

Del examen realizado a las cuentas de gastos y bienes de la Unidad Administradora Central Coordinación de Servicios Financieros del CMR, correspondiente al ejercicio económico financiero 2011, se verificó la legalidad, exactitud numérica y correcta inversión de los fondos públicos asignados a la dependencia; con respecto a la consecución de los objetivos y metas programadas se constató una afectación en la ejecución física producto de situaciones imprevistas, no surgiendo observaciones que ameritaran la objeción de la cuenta; en virtud de lo cual, este Organismo Contralor la declara fenecida de conformidad con el artículo 57 de la LOCGRSNCF.

Recomendación

- Fortalecer el control y seguimiento aplicado a la ejecución del POA, en cuanto a la formulación de lineamientos internos para llevar los registros de la información de la ejecución física de las metas, a los fines de efectuar, de ser el caso, las reprogramaciones oportunas.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA (MPPD) - CONTRALORÍA GENERAL DE LA FUERZA ARMADA NACIONAL (CONGEFAN)

EXAMEN DE CUENTA

La CONGEFANB formó parte de la estructura para la ejecución financiera del presupuesto de gastos del año 2011 del Ministerio del Poder Popular para la Defensa, como Unidad Administradora Desconcentrada con firma, según consta en la Resolución N° 018076 de fecha 29-04-2011 (Gaceta Oficial N° 39.664 de fecha 02-05-2011), teniendo como competencia vigilar, controlar y fiscalizar los ingresos, gastos

y bienes públicos afectos a la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, sus órganos y demás dependencias adscritas, así como las funciones de auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo y de cualquier naturaleza, para verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de sus operaciones, evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y las acciones administrativas, la eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto de su gestión, así como ejercer las potestades de investigación, sanción, resarcimiento de dicho patrimonio y demás competencias otorgadas a los órganos de control fiscal en la LOCGRSNCF. A tales fines, le fueron asignados créditos presupuestarios por Bs. 1,59 millones.

Objetivo general

Practicar el examen de la cuenta de gastos de la Unidad Administradora Desconcentrada, Contraloría General de la Fuerza Armada Nacional (CONGEFAN), adscrita al Ministerio del Poder Popular para la Defensa (MPPD), correspondiente al ejercicio económico financiero 2011, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 46 y 56 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF), Gaceta Oficial N° 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010, en concordancia con las Normas para la Formación, Rendición y Examen de las Cuentas de los Órganos del Poder Público Nacional, Resolución N° 01-00235 de fecha 07-08-2006 (Gaceta Oficial N° 38.496 del 09-08-2006).

Alcance y objetivos específicos

La actuación se circunscribió a la revisión selectiva de 60,35% (Bs. 961,99 mil) del total de los pagos por Bs. 1,59 millones, efectuados por la dependencia durante el ejercicio económico financiero 2011, así como al análisis de los informes y documentos que sustentan las actuaciones practicadas por la CONGEFANB para la consecución de sus objetivos y metas.

Se plantearon como objetivos: comprobar y verificar la sinceridad, legalidad y exactitud de la información financiera en la utilización de los recursos asignados a la

dependencia, en el marco de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen el control fiscal e instrucciones dictadas por la Oficina Nacional de Contabilidad Pública; y determinar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas formulados por la dependencia de acuerdo con el Plan Operativo Anual (POA) 2011.

Observaciones relevantes

La CONGEFANB para el año 2011 estimó como meta la realización de 458 actividades, las cuales fueron concluidas en su totalidad y registradas en el sistema informático “Nueva Etapa” en un solo concepto denominado “Actividades Administrativas”, y suministró el detalle de 226 (49,35%), según los Planes Anuales de Trabajo (PAT) presentados por algunas de las dependencias que integran la estructura, a saber: Control Fiscal 123 (20 auditorías, 82 examen de cuentas, 19 seguimientos, un control perceptivo y una actividad de apoyo), Determinación de Responsabilidad Administrativa 12, Archivo y Registro uno, Asesoría Legal uno, y Administración y Finanzas 89. Cabe indicar, que en dichos PAT varias de las actividades no reflejan las metas a cumplir, entre éstas: potestades investigativas, revisión de actas de entrega, revisión preliminar de las cuentas y actividades de apoyo; así como otras, cuyas definiciones involucran acciones y tareas que no tienen correspondencia con la unidad de medida, tales como: control de gestión y actividades de apoyo al control fiscal. Tal situación limitó medir el grado de ejecución, no obstante que las disposiciones previstas en el artículo 31 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), emanadas de la Contraloría General de la República (Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97) indican que los sistemas y mecanismos deben proveer información acerca del desempeño de la organización, para controlar y evaluar la gestión.

Por otra parte, se precisó que para la fecha de este informe se encontraban pendientes de examen aproximadamente 1.074 cuentas de gastos y bienes, correspondientes a las unidades administradoras que conforman la estructura financiera del presupuesto de gasto del MPPD, de los ejercicios económicos financieros 2005 al 2011.

La CONGEFANB no cuenta con registros auxiliares de entrada y salida de materiales y suministros, contraviniendo

las disposiciones contenidas en los Capítulos I y III del Manual para el Registro de Materiales y Suministros del Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Públicas (SIGECOF), Providencia N° 08-001 de fecha 11-03-2008, emanado de la Oficina Nacional de Contabilidad Pública (Gaceta Oficial N° 38.904 de fecha 07-04-2008).

Conclusiones

Dados los resultados expuestos en el cuerpo del informe, se concluye que en la Unidad Administradora Desconcentrada CONGEFANB, existen fallas administrativas y de control, toda vez que se determinó: la existencia de deficiencias en la planificación de las actividades, así como ausencia de registros de control de entrada y salida de materiales y suministros, no obstante, en razón de que no surgieron observaciones que ameritaran su objeción, este Organismo Contralor, de conformidad con lo previsto en el artículo 60 de la LOCGRSNCF, la declara fenecida.

Recomendaciones

- Incorporar en los PAT, la información necesaria que permita efectuar de manera confiable y oportuna, el control y la evaluación de la gestión de cada dependencia que conforma la CONGEFANB, de conformidad con lo previsto en las NGCI.
- Empezar acciones orientadas al examen de las cuentas pendientes de las unidades administradoras que conforman la estructura financiera del presupuesto de gastos del MPPD.
- Adecuar el Sistema de Control Interno, a los fines de llevar el registro de materiales y suministros para una efectiva y eficiente administración de los mismos.

DEFENSA PÚBLICA (DP) - UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA (UAI)

VERIFICACIÓN DE ACTA DE ENTREGA

La UAI se encuentra adscrita al despacho del Defensor Público, de acuerdo con la estructura funcional y organizativa, teniendo como competencias ejercer sobre las operaciones de administración, manejo o custodia

del patrimonio de la República asignado a la DP, las funciones de auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo y de cualquier naturaleza, para verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de sus operaciones, evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y las acciones administrativas, la eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto de su gestión, así como ejercer las potestades de investigación, sanción, resarcimiento de dicho patrimonio y demás competencias otorgadas a las UAI en la LOCGRSNCF.

Objetivo general

Determinar si en el Acta de Entrega de la UAI de la DP, de fecha 03-04-2012, se cumplieron las disposiciones contenidas en las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus Respectivas Oficinas o Dependencias (NREOEAPOD), Gaceta Oficial N° 39.229 de fecha 28-07-2009.

Alcance y objetivos específicos

La actuación se circunscribió al análisis selectivo de los documentos contenidos en el Acta de Entrega de la UAI de la DP, suscrita el 03-04-2012.

Observaciones relevantes

El Acta de Entrega refleja el lugar y la fecha de suscripción, la identificación de la dependencia que se entrega y del servidor público saliente, con la fundamentación legal correspondiente; así como la relación de los anexos que acompañan dicha Acta, de conformidad con las formalidades establecidas en el artículo 10 de las NREOEAPOD.

Los documentos anexos, aun cuando no están en copias debidamente certificadas, se corresponden con lo dispuesto en el artículo 11 de las NREOEAPOD, en lo relativo a mostrar los instrumentos de planificación, el inventario de bienes muebles, el personal de la UAI y el índice general del archivo; sin embargo, la información reflejada en este último no se encuentra organizada, clasificada, ni agrupada en carpetas debidamente identificadas en

orden cronológico, lo que dificultó su ubicación, además, la dependencia no cuenta con un espacio físico destinado para el funcionamiento de un sistema de archivo, que asegure el resguardo y la custodia de dicha información y documentos, incumpléndose el literal a, del artículo 23 de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97).

Conclusiones

Visto los resultados expuestos en el cuerpo de este informe, se concluye que el Acta de Entrega de la UAI de la DP, suscrita en fecha 03-04-2012, por el servidor público saliente y la máxima autoridad jerárquica del órgano, fue elaborada con exactitud y claridad tanto cualitativa como cuantitativamente, conforme a las NREOEAPOD; solamente esta Contraloría considera necesario reseñar, la inexistencia en la UAI de un sistema de archivo que asegure el resguardo y la conservación de la documentación que se origina de la gestión fiscalizadora.

Recomendación

- La máxima autoridad de la DP, junto con la Auditora Interna Interina (I) deberá adoptar las medidas necesarias para salvaguardar y proteger la documentación e información generada, producto de las actividades desarrolladas por dicho órgano de control fiscal.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR DEL DESPACHO DE LA PRESIDENCIA (MPPDP)

VERIFICACIÓN DE ACTA DE ENTREGA

La Oficina de Auditoría Interna (OAI) se encuentra adscrita al máximo nivel jerárquico del MPPDP, estableciéndose dentro de sus competencias de conformidad con el Reglamento Orgánico del MPPDP (Gaceta Oficial N° 38.915 de fecha 22-04-2008) así como en el Reglamento Interno de esa dependencia (Gaceta Oficial N° 38.132 de fecha 22-02-2005), verificar, evaluar y asesorar, mediante el examen posterior las actividades administrativas y financieras del órgano, así como la eficiencia y eficacia de la gestión administrativa, a fin de

coadyuvar con las diferentes dependencias en el logro de sus planes, objetivos y metas.

Objetivo general

Verificar la sinceridad y exactitud del Acta de Entrega de la OAI del Ministerio del Poder Popular del Despacho de la Presidencia, suscrita por el servidor público saliente y la Ministra del MPPDP, en el marco de las disposiciones contenidas en las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus respectivas Oficinas o Dependencias (NREOEAPOD), Gaceta Oficial N° 39.229 de fecha 28-07-2009.

Alcance y objetivos específicos

La actuación se circunscribió a la revisión analítica de la información y documentación que configuran el Acta de Entrega suscrita en fecha 28-11-2011. Además, se realizó un análisis exhaustivo de los registros de información vinculados con el personal de la UAI, ubicado en la cantidad de 20 empleados, de los cuales 18 son fijos y 2 contratados, y respecto a los bienes asignados a la dependencia por Bs. 207,35 mil, para lo cual se tomó una muestra aleatoria de Bs. 62.206,07 equivalente al 30,00% del total.

Observaciones relevantes

El Acta de Entrega refleja el lugar y la fecha de suscripción, la identificación del órgano y del servidor público que entrega, la fundamentación legal y el motivo de la entrega; y la relación de los anexos que acompañan dicha acta, de conformidad con las formalidades establecidas en el artículo 10 de las NREOEAPOD.

Los documentos anexos se corresponden con lo dispuesto en el artículo 11 de las NREOEAPOD, en lo relativo a mostrar el Plan Operativo y su ejecución del 80,00% a través del Informe de Gestión al 28-11-2011; el inventario de bienes muebles; y el índice general del archivo.

Las nomenclaturas de los cargos del personal asignado a la UAI discrepan de las funciones que desempeñan, por cuanto el manual descriptivo de cargos del órgano se en-

cuentra desactualizado, no obstante que el artículo 20 de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97), refiere que: en los organismos y entidades deben estar claramente definidas, mediante normas e instrucciones escritas, las funciones de cada cargo, su nivel de autoridad, responsabilidad y sus relaciones jerárquicas dentro de la estructura organizativa, procurando que el empleado o funcionario sea responsable de sus actuaciones ante una sola autoridad; por consiguiente, tal situación pudiera afectar la eficacia en el ejercicio de tales funciones.

De los 20 empleados que integran a la UAI, 2 están en condición de contratados y uno de ellos ejerce funciones públicas relativas al control y a los asuntos jurídicos que pudieran derivar en el ejercicio de potestades investigativas y sancionatorias, no obstante que el artículo 37 de la Ley del Estatuto de la Función Pública (Gaceta Oficial N° 37.522 de fecha 06-09-2002), dispone que: solo podrá procederse por la vía del contrato en aquellos casos en que se requiere personal altamente calificado, y prohíbe la contratación para realizar funciones correspondientes a los cargos previstos en la citada Ley, en consecuencia, las referidas funciones están siendo ejercidas por quienes carecen de cualidad para tal fin, toda vez que deben ser realizadas por funcionarios de carrera o de libre nombramiento y remoción, en los términos dispuestos en el artículo 19 de la precitada Ley.

Conclusiones

Visto los resultados de la actuación en comento, se concluye que el Acta de Entrega de la OAI del Ministerio del Poder Popular del Despacho de la Presidencia, suscrita en fecha 28-11-2011; fue elaborada con exactitud y claridad, tanto cualitativa como cuantitativamente, de conformidad con las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus respectivas Oficinas o Dependencias.

Recomendaciones

- La Dirección de Recursos Humanos del MPPDP deberá canalizar acciones orientadas a la actualización del manual descriptivo de cargos, cuyo instrumento debe propender a la coherencia y racionalidad en la organi-

zación y funcionamiento de las distintas dependencias que conforman la estructura organizativa del Ministerio, conforme a su Reglamento Orgánico.

- La máxima autoridad del MPPDP debe girar las instrucciones pertinentes, a los fines de evitar la contratación de personal a tiempo determinado para ejercer funciones de control fiscal y asuntos jurídicos, los cuales pudieran derivar en el ejercicio de potestades investigativas y sancionatorias, siendo que dichas funciones deben ser ejercidas por funcionarios de carrera o de libre nombramiento y remoción.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA (MPPD) - DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRAINTELIGENCIA MILITAR (DGCIM)

EXAMEN DE CUENTA 2008

La Dirección General de Inteligencia Militar fue creada por disposición del ciudadano Presidente de la República mediante Resolución N° 455 de fecha 20-06-73, de conformidad con el Plan de Reorganización para el Ministerio de la Defensa N° DG-190 del 31-03-71, y transformada bajo la denominación de Dirección General de Contrainteligencia Militar (DGCIM), conservando su estructura organizacional, mediante Resolución N° 018758 del 21-07-2011. Es un órgano de seguridad de la Fuerza Armada Nacional y como autoridad militar tiene atribuidas las funciones señaladas en el artículo 100 del Código de Justicia Militar, en concordancia con el artículo 163 *ejusdem*, cuya misión es planificar, dirigir, conducir y ejecutar las operaciones de inteligencia necesarias para preservar la seguridad de la Nación, tanto en el tiempo de paz como en estado de excepción.

Objetivo general

Practicar el examen de la cuenta de Gastos de Defensa y Seguridad del Estado, de la Unidad Administradora Desconcentrada (UAD), Dirección General de Contrainteligencia Militar (DGCIM), correspondiente al ejercicio económico financiero 2008, de conformidad con lo establecido en el artículo 56 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF), Gaceta

Oficial N° 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010, y 29 del Reglamento de la LOCGRSNCF; en concordancia con el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Manual de Normas y Procesos de Gastos de Seguridad y Defensa, y los Lineamientos Generales para la Rendición de los Gastos de Defensa y Seguridad del Estado del Sector Defensa, que regulan las operaciones vinculadas con la administración de tales recursos.

Alcance y objetivos específicos

Revisión y análisis de los comprobantes originales que integran los Fondos en Avance de la cuenta de Gastos de Defensa y Seguridad del Estado, correspondiente al ejercicio económico financiero 2008, que comprende 100,00% de las órdenes de pago recibidas durante dicho ejercicio, cuya cantidad asciende a Bs. 34,50 millones; así como los soportes justificativos de los gastos realizados por la DGCM.

Se plantearon como objetivos específicos: verificar la legalidad, exactitud y correcto manejo de la partida para Gastos de Defensa y Seguridad del Estado administrados por la DGCM, durante el año 2008; así como la revisión del control interno implementado para el manejo de dicha partida.

Observaciones relevantes

De la revisión y análisis realizado al 100,00% de los comprobantes originales justificativos del gasto, así como de la confrontación de los documentos, registros contables y bancarios, llevados por la dependencia, se determinó que los recursos destinados para atender los Gastos de Defensa y Seguridad del Estado, fueron manejados por la DGCM de forma razonable y aceptable, con sujeción a las disposiciones de carácter legal y sublegal que los rigen.

En cuanto a los controles internos la dependencia aplica las disposiciones contenidas en el Manual de Normas y Procesos para los Gastos de Defensa y Seguridad del Estado, así como en los Lineamientos Generales para la Rendición de los Gastos de Defensa y Seguridad del Estado del Sector Defensa, aprobados por las autoridades competentes:

Director General de Inteligencia Militar y Contralor General de la Fuerza Armada Nacional, respectivamente; en efecto, los soportes documentales relacionados con las operaciones sujetas al presente examen, se rindieron de forma adecuada ante este Máximo Órgano de Control.

Conclusiones

De los resultados obtenidos en la presente actuación practicada en la UAD de la Dirección General de Contrainteligencia Militar, adscrita al Ministerio del Poder Popular para la Defensa, en relación con los Fondos en Avance de la Cuenta de Gastos de Defensa y Seguridad del Estado, correspondiente al ejercicio económico financiero 2008, se concluye que los recursos fueron manejados bajo los criterios de legalidad, exactitud numérica y correcta utilización de los fondos públicos asignados a la dependencia, por consiguiente este Organismo Contralor la declara fenecida de conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la LOCGRSNCF.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA (MPPD) - DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRAINTELIGENCIA MILITAR (DGCIM)

EXAMEN DE CUENTA 2009

La Dirección General de Inteligencia Militar fue creada por disposición del ciudadano Presidente de la República mediante Resolución N° 455 de fecha 20-06-73, de conformidad con el Plan de Reorganización para el Ministerio de la Defensa N° DG-190 de fecha 31-03-71, y transformada bajo la denominación de Dirección General de Contrainteligencia Militar (DGCIM), conservando su estructura organizacional, mediante Resolución N° 018758 de fecha 21-07-2011. Es un órgano de seguridad de la Fuerza Armada Nacional y como autoridad militar tiene atribuidas las funciones señaladas en el artículo 100 del Código de Justicia Militar, en concordancia con el artículo 163 *ejusdem*, cuya misión es planificar, dirigir, conducir y ejecutar las operaciones de inteligencia necesarias para preservar la seguridad de la Nación, tanto en el tiempo de paz como en estado de excepción.

Objetivo general

Practicar el examen de la cuenta de Gastos de Defensa y Seguridad del Estado, de la Unidad Administradora Desconcentrada (UAD), Dirección General de Contrainteligencia Militar (DGCM), correspondiente al ejercicio económico financiero 2009, de conformidad con lo establecido en el artículo 56 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF), Gaceta Oficial N° 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010, y 29 del Reglamento de la LOCGRSNCF; en concordancia con el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Manual de Normas y Procesos de Gastos de Seguridad y Defensa, y los Lineamientos Generales para la Rendición de los Gastos de Defensa y Seguridad del Estado del Sector Defensa, que regulan las operaciones vinculadas con la administración de tales recursos.

Alcance y objetivos específicos

Revisión y análisis de los comprobantes originales que integran los Fondos en Avance de la cuenta de Gastos de Defensa y Seguridad del Estado, correspondiente al ejercicio económico financiero 2009, que comprende 100,00% de las órdenes de pago recibidas durante dicho ejercicio, cuya cantidad asciende a Bs. 18,55 millones; así como los soportes justificativos de los gastos realizados por la DGCM.

Se plantearon como objetivos específicos: verificar la legalidad, exactitud y correcto manejo de la partida para Gastos de Defensa y Seguridad del Estado administrados por la DGCM, durante el año 2009; así como la revisión del control interno implementado para el manejo de dicha partida.

Observaciones relevantes

De la revisión y análisis realizado al 100,00% de los comprobantes originales justificativos del gasto, así como de la confrontación de los documentos, registros contables y bancarios, llevados por la dependencia, se determinó que los recursos destinados para atender los Gastos de Defensa y Seguridad del Estado, fueron manejados por la DGCM de forma razonable y aceptable, con sujeción a las disposiciones de carácter legal y sublegal que los rigen.

En cuanto a los controles internos la dependencia aplica las disposiciones contenidas en el Manual de Normas y Procesos para los Gastos de Defensa y Seguridad del Estado, así como en los Lineamientos Generales para la Rendición de los Gastos de Defensa y Seguridad del Estado del Sector Defensa, aprobados por las autoridades competentes: Director General de Inteligencia Militar y Contralor General de la Fuerza Armada Nacional, respectivamente; en efecto, los soportes documentales relacionados con las operaciones sujetas al presente examen, se rindieron de forma adecuada ante este Máximo Órgano de Control.

Conclusiones

De los resultados obtenidos en la presente actuación practicada en la UAD de la Dirección General de Contrainteligencia Militar, adscrita al Ministerio del Poder Popular para la Defensa, en relación con los Fondos en Avance de la Cuenta de Gastos de Defensa y Seguridad del Estado, correspondiente al ejercicio económico financiero 2009, se concluye que los recursos fueron manejados bajo los criterios de legalidad, exactitud numérica y correcta utilización de los fondos públicos asignados a la dependencia, por consiguiente este Organismo Contralor la declara fenecida de conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la LOCGRSNCF.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA (MPPD) - DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRAINTELIGENCIA MILITAR (DGCIM)

EXAMEN DE CUENTA 2010

La Dirección General de Inteligencia Militar fue creada por disposición del ciudadano Presidente de la República mediante Resolución N° 455 de fecha 20-06-73, de conformidad con el Plan de Reorganización para el Ministerio de la Defensa N° DG-190 de fecha 31-03-71, y transformada bajo la denominación de Dirección General de Contrainteligencia Militar (DGCIM), conservando su estructura organizacional, mediante Resolución N° 018758 de fecha 21-07-2011. Es un órgano de seguridad de la Fuerza Armada Nacional y como autoridad militar tiene atribuidas las funciones señaladas en el artículo 100 del Código de Justicia Militar, en concordancia con el artículo 163 *ejusdem*; cuya misión es planificar, dirigir, conducir y ejecutar las operaciones de

inteligencia necesarias para preservar la seguridad de la Nación, tanto en el tiempo de paz como en estado de excepción.

Objetivo general

Practicar el examen de la cuenta de Gastos de Defensa y Seguridad del Estado, de la Unidad Administradora Desconcentrada (UAD), Dirección General de Contrainteligencia Militar (DGCM), correspondiente al ejercicio económico financiero 2010, de conformidad con lo establecido en el artículo 56 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF), Gaceta Oficial N° 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010, y 29 del Reglamento de la LOCGRSNCF; en concordancia con el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Manual de Normas y Procesos de Gastos de Seguridad y Defensa; y los Lineamientos Generales para la Rendición de los Gastos de Defensa y Seguridad del Estado del Sector Defensa, que regulan las operaciones vinculadas con la administración de tales recursos.

Alcance y objetivos específicos

Revisión y análisis de los comprobantes originales que integran los Fondos en Avance de la cuenta de Gastos de Defensa y Seguridad del Estado, correspondiente al ejercicio económico financiero 2010, que comprende 100,00% de las órdenes de pago recibidas durante dicho ejercicio, cuya cantidad asciende a Bs. 36,90 millones; así como los soportes justificativos de los gastos realizados por la DGCM.

Se plantearon como objetivos específicos: verificar la legalidad, exactitud y correcto manejo de la partida para Gastos de Defensa y Seguridad del Estado administrados por la DGCM, durante el año 2010; así como, la revisión del control interno implementado para el manejo de dicha partida.

Observaciones relevantes

De la revisión y análisis realizado al 100,00% de los comprobantes originales justificativos del gasto, así

como de la confrontación de los documentos, registros contables y bancarios, llevados por la dependencia, se determinó que los recursos destinados para atender los Gastos de Defensa y Seguridad del Estado, fueron manejados por la DGCM de forma razonable y aceptable, con sujeción a las disposiciones de carácter legal y sublegal que los rigen.

En cuanto a los controles internos la dependencia aplica las disposiciones contenidas en el Manual de Normas y Procesos para los Gastos de Defensa y Seguridad del Estado, así como en los Lineamientos Generales para la Rendición de los Gastos de Defensa y Seguridad del Estado del Sector Defensa, aprobados por las autoridades competentes: Director General de Inteligencia Militar y Contralor General de la Fuerza Armada Nacional, respectivamente; en efecto, los soportes documentales relacionados con las operaciones sujetas al presente examen, se rindieron de forma adecuada ante este Máximo Órgano de Control.

Conclusiones

De los resultados obtenidos en la presente actuación practicada en la UAD de la Dirección General de Contrainteligencia Militar, adscrita al Ministerio del Poder Popular para la Defensa, en relación con los Fondos en Avance de la Cuenta de Gastos de Defensa y Seguridad del Estado, correspondiente al ejercicio económico financiero 2010, se concluye que los recursos fueron manejados bajo los criterios de legalidad, exactitud numérica y correcta utilización de los fondos públicos asignados a la dependencia, por consiguiente este Organismo Contralor la declara fenecida de conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la LOCGRSNCF.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA (MPPD) - DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRAINTELIGENCIA MILITAR (DGCIM)

EXAMEN DE CUENTA 2011

La Dirección General de Inteligencia Militar fue creada por disposición del ciudadano Presidente de la República mediante Resolución N° 455 de fecha 20-06-73, de conformidad con el Plan de Reorganización para el Ministerio de

la Defensa N° DG-190 del 31-03-71, y transformada bajo la denominación de Dirección General de Contrainteligencia Militar (DGCIM), conservando su estructura organizacional, mediante Resolución N° 018758 de fecha 21-07-2011. Es un órgano de seguridad de la Fuerza Armada Nacional y como autoridad militar tiene atribuidas las funciones señaladas en el artículo 100 del Código de Justicia Militar, en concordancia con el artículo 163 *ejusdem*, cuya misión es planificar, dirigir, conducir y ejecutar las operaciones de inteligencia necesarias para preservar la seguridad de la Nación, tanto en el tiempo de paz como en estado de excepción.

Objetivo general

Practicar el examen de la cuenta de Gastos de Defensa y Seguridad del Estado, de la Unidad Administradora Descentralizada (UAD), Dirección General de Contrainteligencia Militar (DGCM), correspondiente al ejercicio económico financiero 2011, de conformidad con lo establecido en el artículo 56 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF), Gaceta Oficial N° 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010, y 29 del Reglamento de la LOCGRSNCF; en concordancia con el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Manual de Normas y Procesos de Gastos de Seguridad y Defensa y; los Lineamientos Generales para la Rendición de los Gastos de Defensa y Seguridad del Estado del Sector Defensa, que regulan las operaciones vinculadas con la administración de tales recursos.

Alcance y objetivos específicos

Revisión y análisis de los comprobantes originales que integran los Fondos en Avance de la cuenta de Gastos de Defensa y Seguridad del Estado, correspondiente al ejercicio económico financiero 2011, que comprende 100,00% de las órdenes de pago recibidas durante dicho ejercicio, cuya cantidad asciende a Bs. 50,35 millones; así como los soportes justificativos de los gastos realizados por la DGCM.

Se plantearon como objetivos específicos: verificar la legalidad, exactitud y correcto manejo de la partida para Gastos de Defensa y Seguridad del Estado administrados por la DGCM, durante el año 2011; así como la revisión

del control interno implementado para el manejo de dicha partida.

Observaciones relevantes

De la revisión y análisis realizado al 100,00% de los comprobantes originales justificativos del gasto, así como de la confrontación de los documentos, registros contables y bancarios, llevados por la dependencia, se determinó que los recursos destinados para atender los Gastos de Defensa y Seguridad del Estado, fueron manejados por la DGCM de forma razonable y aceptable, con sujeción a las disposiciones de carácter legal y sublegal que los rigen.

En cuanto a los controles internos la dependencia aplica las disposiciones contenidas en el Manual de Normas y Procesos para los Gastos de Defensa y Seguridad del Estado, así como en los Lineamientos Generales para la Rendición de los Gastos de Defensa y Seguridad del Estado del Sector Defensa, aprobados por las autoridades competentes: Director General de Inteligencia Militar y Contralor General de la Fuerza Armada Nacional, respectivamente; en efecto, los soportes documentales relacionados con las operaciones sujetas al presente examen, se rindieron de forma adecuada ante este Máximo Órgano de Control.

Conclusiones

De los resultados obtenidos en la presente actuación practicada en la UAD de la Dirección General de Contrainteligencia Militar, adscrita al Ministerio del Poder Popular para la Defensa, en relación con los Fondos en Avance de la Cuentas de Gastos de Defensa y Seguridad del Estado, correspondiente al ejercicio económico financiero 2011, se concluye que los recursos fueron manejados bajo los criterios de legalidad, exactitud numérica y correcta utilización de los fondos públicos asignados a la dependencia, por consiguiente este Organismo Contralor la declara fenecida de conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la LOCGRSNCF.

**MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES
EXTERIORES (MPPRE) - UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
(UAI)**

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

La UAI del MPPRE se encuentra adscrita al Despacho del Ministro, de acuerdo con la estructura funcional y organizativa, teniendo como competencias ejercer sobre las operaciones de administración, manejo o custodia del patrimonio de la República asignado al MPPRE, las funciones de auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo y de cualquier naturaleza, para verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de las mismas, evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y acciones administrativas, la eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto de su gestión, así como ejercer las potestades de investigación, sanción, resarcimiento de dicho patrimonio y demás competencias otorgadas a las UAI en la LOCGRSNCF.

Objetivo general

Determinar si las capacidades operacionales de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio del Poder Popular para Relaciones Exteriores (MPPRE) son razonablemente suficientes para el desarrollo eficaz de las funciones de control, en los términos de las competencias asignadas en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF), Gaceta Oficial N° 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010, Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP), Gaceta Oficial N° 38.661 de fecha 11-04-2007 y demás normativas de carácter legal y sublegal, vinculada con el control fiscal.

Alcance y objetivos específicos

La actuación en referencia se circunscribió al análisis de la adecuación de la estructura organizativa, los procedimientos operativos, los recursos financieros, así como la suficiencia y capacidad del personal con que cuenta la UAI del MPPRE, para el desarrollo de las actividades de acuerdo con sus instrumentos de planificación, así como la revisión de forma selectiva de los informes de las actuaciones fiscales con sus respectivos papeles de trabajo. En esta actuación se plantearon como objetivos: determinar la adecuación de la estructura organizativa, así como las políticas, normas y procedimientos operativos adoptados por la UAI, a las

disposiciones legales en materia de control fiscal; determinar el nivel de cumplimiento de los objetivos y metas en el marco del plan operativo 2011; comprobar que los procedimientos y actividades vinculados con el examen de la cuenta, auditorías y potestades investigativas, aplicados en la UAI, se encuentren acordes con las disposiciones legales que rigen esa materia; y verificar la suficiencia razonable de los recursos presupuestarios, materiales, tecnológicos y humanos, así como el perfil del personal asignado a la UAI para el desarrollo de sus competencias.

Observaciones relevantes

La estructura organizativa de la UAI, para el ejercicio de sus funciones de control fiscal, se encuentra acorde con la propuesta por este Órgano Contralor en los Lineamientos para la Organización y Funcionamiento de las UAI.

La UAI cuenta con un Manual de Normas y Procedimientos de Auditoría Interna, aprobado por la máxima autoridad a través de Punto de Cuenta N° 000065 de fecha 13-09-2011, el cual rige el desarrollo de sus actividades vinculadas con potestad investigativa, auditoría y determinación de responsabilidades, de conformidad con las disposiciones establecidas en los artículos 20 y 22 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97.

El cargo del titular de la UAI no ha sido provisto mediante concurso público, de conformidad con lo establecido en los artículos 27 y 30 de la LOCGRSNCF, en concordancia con el Reglamento sobre los Concursos Públicos para la Designación de Contralores Distritales y Municipales, y los Titulares de las Unidades de Auditorías Internas de los Órganos del Poder Público Nacional, Estatal, Distrital y Municipal y sus entes Descentralizados, de fecha 20-01-2010, Gaceta Oficial N° 39.350 de fecha 20-01-2010, así como con el artículo 136 de la LOAFSP.

La UAI no cuenta con un Reglamento Interno aprobado por la máxima autoridad del MPPRE, que defina sus funciones, objetivos y relaciones jerárquicas y de responsabilidad para la ejecución de las actividades y tareas por parte de las distintas áreas que la confor-

man; no obstante, que el artículo 21 del Reglamento de la LOCGRSNCF (Gaceta Oficial N° 39.240 de fecha 12-08-2009), establece que la organización y niveles de autoridad de las UAI, serán definidas por la máxima autoridad jerárquica del órgano, mediante instrumentos normativos, por consiguiente, tal situación pudiera afectar la eficacia en el ejercicio de tales funciones. Al respecto, dicha dependencia presentó ante la Oficina de Planificación y Presupuesto del Ministerio el proyecto de Reglamento Interno, así como de un Manual de Normas y Procedimientos para el Examen de la Cuenta de Gastos de las Unidades Administradoras Desconcentradas en el Servicio Exterior.

El Plan Operativo Anual contempló el desarrollo de 665 actividades, las cuales fueron reajustadas a 350, vinculadas con auditorías, exámenes de cuenta, revisión de actas de entrega, seguimientos, procedimientos de potestad investigativa y determinación de responsabilidades, sin embargo, no reflejan los recursos humanos, materiales y financieros requeridos para el cumplimiento de tales actividades, en contravención de lo dispuesto en el artículo 17 de las NGCI, el cual establece que las funciones del órgano de control interno serán ejecutadas con base en un plan operativo anual, que deberá estar orientado en atención a la misión de la institución, sus competencias legales o estatutarias, el régimen jurídico aplicable y los recursos humanos, materiales y financieros que permitan el normal desarrollo de las actividades programadas. Cabe indicar que durante el ejercicio 2011, no inició procedimientos de Potestad Investigativa.

Los distintos instrumentos manejados por la dependencia para controlar sus actividades de acuerdo con las exigencias de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna (SUNAI) y de la Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP) del MPPRE, presentaron discrepancias y diferencias en la información, ya que incorporan actuaciones concluidas como en proceso y a la vez omiten algunas actividades programadas, sin indicar las desviaciones ocurridas, causas, efectos y justificaciones, ni las medidas adoptadas, lo cual limita su comparación e impide emitir un pronunciamiento sobre la gestión de la dependencia, no obstante que la planificación es una función institu-

cional permanente, sujeta a evaluación periódica, y se deben establecer mecanismos que permitan la evaluación y seguimiento del plan como se prevé en los artículos 16, 18 y 31 de las NGCI, en concordancia con el artículo 6, numeral 6 de la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular (LOPPP), Gaceta Oficial N° 6.011 Extraordinario de fecha 21-12-2010.

En 24 informes de auditorías, los hallazgos no describen de manera precisa los hechos generadores de las desviaciones, ni los efectos que éstos pudieran producir en las actividades objeto de análisis, inobservando lo establecido en el artículo 25 de las Normas Generales de Auditoría de Estado (NGAE), Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97, “Al término de la auditoría, se presentará en forma escrita el informe, el cual deberá contener las observaciones o hallazgos, identificando las causas y efectos de los mismos...”. Tal situación representa una limitación, para las acciones correctivas tendentes a erradicar las deficiencias determinadas.

En relación con los 17 informes de los exámenes de cuentas, se exponen los resultados vinculados con la verificación del cumplimiento de metas y objetivos formulados por la dependencia evaluada, no obstante, que según los artículos 11 y 24, numeral 3, de las Normas para la Formación, Rendición y Examen de las Cuentas de los Órganos del Poder Público Nacional (NFRECOPPN), Gaceta Oficial N° 38.496 de fecha 09-08-2006, debe efectuarse dicha verificación.

Se encuentran pendientes de examen y calificación, aproximadamente 763 cuentas correspondientes a los ejercicios económicos financieros 2007 al 2011; de éstas, 760 corresponden a Unidades Administradoras Desconcentradas del Servicio Exterior (UADSE) y 3 a la Unidad Administradora Central (UAC). Al respecto, se precisó que 490 cuentas (2009-2011), no han sido reportadas como listas para su examen, 165 cuentas (2008), se encuentran en revisión por parte de la UAI y 108 (2007) en etapa de informe preliminar, inobservando lo establecido en el Capítulo IV “De las cuentas”, artículos 51 al 60 de la LOCGRSNCF, en lo relativo entre otros a la formación, rendición, examen y calificación de las mismas, así como

lo indicado en el Manual de Normas y Procedimientos para las UADSE del MPPRE, aprobado mediante Oficio N° MNP-001-(02-2003)/AI/DUO en fecha 20-03-2003, el cual prevé que los responsables del manejo de fondos, en avance de cada Misión en el exterior, deben elaborar y enviar al Órgano de Control Fiscal del MPPRE, dentro de los 5 días hábiles siguientes al término de cada mes, la información correspondiente a los gastos de funcionamiento ejecutados en el mes inmediatamente anterior, acompañados de los comprobantes de pago originales efectuados y ordenados correlativamente. El retraso en la remisión de las cuentas, limita la revisión oportuna de las mismas y por ende, el ejercicio de las posibles acciones fiscales que se deriven de las operaciones y resultados de la gestión objeto de examen.

Se precisó que durante el ejercicio económico financiero 2011, la UAI del MPPRE llevó a cabo actuaciones fiscales en las UADSE, dirigidas entre otros, a la revisión y análisis de las operaciones financieras y presupuestarias realizadas por las siguientes dependencias: Embajada de la República Bolivariana de Venezuela ante el Reino de los Países Bajos (2009-2010), Malasia (2009-marzo 2011), y en la Oficina Consular de la República Bolivariana Venezuela en Manaus (2009-2011), en cuyos informes definitivos se observan situaciones que constituyen indicios de presuntas responsabilidades administrativas, en proceso de valoración jurídica. Al respecto, cabe referir que tales operaciones se corresponden con el objeto del examen de cuentas, como es, entre otros, comprobar la exactitud, sinceridad y corrección de las operaciones en la administración, manejo y custodia de los recursos, así como la existencia del soporte documental, por consiguiente, realizable en la sede del MPPRE, como bien eran efectuados por esta Contraloría General, los exámenes de cuenta de todas las dependencias del servicio exterior, hasta que fue transferida dicha competencia a las UAI, mediante Resolución N° 01-00-000237 de fecha 08-08-2006, Gaceta Oficial N° 38.456 de fecha 09-08-2006, que dictó las NFRECOPPN. En el caso particular de esa UAI, a través del Oficio N° 05-03-509 de fecha 15-05-2007, se le envió relación de las cuentas de gastos correspondientes a los ejercicios presupuestarios anteriores al año 2005, las cuales no habían sido rendidas ante este Organismo Contralor al 31-12-2006, y por tanto, el examen de las mismas quedó

bajo la responsabilidad de la UAI, según lo establecido en el artículo 41 de las citadas Normas.

Los papeles de trabajo que sustentan los resultados de las actuaciones fiscales carecen de referencias cruzadas con los informes respectivos, lo que dificulta su revisión, así como la vinculación con los hallazgos y el alcance de dichas actividades, incrementándose la posibilidad de extravío de la documentación. Con ello, se desatienden los preceptos técnicos del artículo 23 de las NGAE, según los cuales: "... El auditor deberá organizar un registro completo y detallado en forma de papeles de trabajo debidamente agrupados y referenciado...", en concordancia con el numeral 10 del Capítulo V, de los Lineamientos para la Organización y Funcionamiento de las UAI.

Los créditos presupuestarios para el funcionamiento de la Unidad están agrupados junto con los de otras unidades ejecutoras locales, dentro de la Acción Centralizada "Gestión Administrativa", siendo dicho presupuesto administrado por la UAC, sólo está en la acción específica 060014001 la partida viáticos y pasajes de la UAI, por Bs. 593,22 mil, lo cual no se corresponde con las disposiciones establecidas en el numeral 1, del artículo 25, de la LOCGRSNCF.

En cuanto al personal asignado a la UAI, se evidenció que de los 48 empleados que la integran, 6 están en condición de contratados y 1 de ellos ejerce funciones públicas relativas al control y a los asuntos jurídicos que pudieran derivar en el ejercicio de potestades investigativas y sancionatorias, no obstante que el artículo 37 de la Ley del Estatuto de la Función Pública (Gaceta Oficial N° 37.522 de fecha 06-09-2002), dispone que solo podrá procederse por la vía del contrato en aquellos casos en que se requiere personal altamente calificado, y prohíbe la contratación para realizar funciones correspondientes a los cargos previstos en la citada Ley. En consecuencia, las referidas funciones están siendo ejercidas por quienes carecen de cualidad para tal fin, toda vez que deben ser realizadas por funcionarios de carrera o de libre nombramiento y remoción, en los términos dispuestos en el artículo 19 de la precitada Ley.

Recomendaciones

- La máxima autoridad del MPPRE deberá exigir a la UAC y a las UADSE, la formación y rendición de aproximadamente 490 cuentas de los años 2009 al 2011 y concluir las 273 cuentas que están en proceso, a los fines de regularizar la situación del examen de las 763 cuentas pendientes.
- La UAI debe practicar el examen de las cuentas de gastos de las UADSE, en la sede del MPPRE, a los fines de verificar la corrección en la administración, manejo o custodia de los recursos y ejercer de ser el caso, las acciones fiscales que correspondan.
- La Oficina de Planificación y Presupuesto del MPPRE debe evaluar los proyectos de Reglamento Interno y Manual de Normas y Procedimientos para el Examen de la Cuenta de Gastos de las Unidades Administradoras Desconcentradas en el Servicio Exterior, para su consideración y aprobación.
- Debe disponer lo pertinente a los fines de que sea convocado el concurso público para la provisión del cargo de Auditor Interno, con el objeto de dar cumplimiento a las disposiciones previstas en los artículos 27 y 30 de la LOCGRSNCF y del Reglamento sobre los Concursos Públicos para la Designación de Contralores Distritales y Municipales y los Titulares de las UAI de los Órganos del Poder Público Nacional, Estatal, Distrital y Municipal y sus entes Descentralizados.

Al Auditor Interno:

- La UAI debe establecer mecanismos de control que permitan formular, evaluar e informar a la máxima autoridad jerárquica sobre el cumplimiento de metas, con indicación de las desviaciones ocurridas, sus causas, efectos, justificación y medidas adoptadas.
- Los informes y papeles de trabajo de las actuaciones fiscales de la UAI, deben ser formulados y estructurados de conformidad con los lineamientos establecidos en las NGAE.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES INTERIORES Y JUSTICIA (MPPRIJ) - CUERPO DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS, PENALES Y CRIMINALÍSTICAS (CICPC)

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El Cuerpo de Investigaciones Científicas, Penales y Criminalísticas (CICPC) es una dependencia adscrita al Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia, teniendo dentro de sus competencias de conformidad con las disposiciones previstas en la derogada Ley del Cuerpo de Investigaciones Científicas, Penales y Criminalísticas (Gaceta Oficial N° 38.598 de fecha 05-01-2007) y ratificada mediante la Ley Orgánica del Servicio de Policía de Investigación, el Cuerpo de Investigaciones Científicas, Penales y Criminalísticas y el Instituto Nacional de Medicina y Ciencias Forenses (Gaceta Oficial N° 6.079 Extraordinario de fecha 15-06-2012) investigar y hacer constar la perpetración de un hecho punible, colaborar con los demás órganos de seguridad ciudadana en la creación de centros de prevención del delito y en la organización de los sistemas de control o base de datos criminalísticos, y desarrollar políticas de prevención que permitan reducir y evitar la actividad delictiva.

En la Ley de Presupuesto Anual 2011 (Gaceta Oficial N° 6.006 Extraordinario de fecha 14-12-2010) y sus modificaciones, le fueron acordados al CICPC a través del proyecto 260076000 “Incremento del Esclarecimiento de los Hechos Punibles en el Territorio Nacional”, créditos presupuestarios por Bs. 36.545.578,85 millones.

Objetivo general

Determinar la legalidad, sinceridad y adecuada ejecución de las operaciones administrativas y financieras del Cuerpo de Investigaciones Científicas, Penales y Criminalísticas (CICPC) para el logro de la investigación y esclarecimiento de los hechos delictivos, en el marco de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen su ejecución.

Alcance y objetivos específicos

La actuación se circunscribió a evaluar los procedimientos y actividades administrativas desarrolladas por el CICPC durante el año 2011. A tales fines se analizó una muestra por Bs. 20.282.977,71 equivalente a 60,04% del total de los pagos por Bs. 33.783.062,50 efectuados en el ejercicio, de los cuales Bs. 2.430.299,43 corresponden a fondos en anticipo y Bs. 31.352.763,07 a órdenes de pago directas. Para ello, se seleccionaron montos individuales iguales o superiores a

Bs. 1.300,00 de los pagos realizados a través de fondos en anticipos y Bs. 74.000,00 para las órdenes de pago directas; los cuales en ese orden sumaron Bs. 781.290,39 (2,31%) y Bs. 19.501.687,32 (57,73%), respectivamente.

Se plantearon como objetivos específicos: determinar la legalidad, racionalidad y sinceridad en el uso de los recursos asignados al CICPC orientados al esclarecimiento de los hechos punibles a nivel nacional y determinar el nivel de cumplimiento de los objetivos y metas en el marco del plan operativo 2011.

Observaciones relevantes

A través de 59,98% de los comprobantes justificativos del gasto y su confrontación con los documentos y registros llevados por la dependencia, se determinó que la inversión presupuestaria de los fondos asignados se manejaron adecuadamente de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias que regulan la ejecución del presupuesto y el control fiscal; asimismo, los registros y modelos fueron llevados según lo establecido en las instrucciones contenidas en los manuales dictados por la Oficina Nacional de Contabilidad Pública (ONCOP) siendo que las adquisiciones realizadas durante el citado ejercicio fiscal se hicieron para cubrir necesidades vinculadas con el cumplimiento de sus fines y objetivos.

De los 103.980 expedientes a ser remitidos al Ministerio Público previstos como meta en el Plan Operativo Anual 2011, se efectuaron 71.397 (68,66%), sin que se hubieren realizado los ajustes o reformulaciones correspondientes para adecuar el plan, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6, numeral 6, de la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular (Gaceta Oficial N° 6.011 Extraordinario de fecha 21-12-2010) en concordancia con el artículo 16 Normas Generales de Control Interno (NGCI) Gaceta Oficial N° 36.339 de fecha 17-06-97, que refieren establecer mecanismos que permitan el seguimiento del plan y su evaluación continua y oportuna, con el propósito de introducir los ajustes necesarios para el cumplimiento de sus objetivos y metas. Tal situación se debió en gran parte a la complejidad de las investigaciones así como a un déficit de más de 6.000 funcionarios adecuadamente capacitados, los cuales se ubican

en 8.922 para atender a una población de más de 27,15 millones de habitantes estimada en el Censo Nacional 2011; toda vez que el número requerido en el Mapa de Cargos certificado por el Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas para el año 2003, fue de 15.740 funcionarios, cifra que se estimó sobre la base de una población aproximada de 23,23 millones de habitantes y de los índices delictivos denunciados; por consiguiente, la cuantificación de las metas físicas no se realizó conforme a las necesidades reales de la dependencia.

El CICPC carece de manuales técnicos y de procedimientos que rijan su organización y funcionamiento debidamente aprobados por la máxima autoridad, tal como se expone en las disposiciones establecidas en los artículos 35, 36 y 37 de la LOCGRSNCF y el artículo 14 de su Reglamento, en concordancia con los artículos 20 y 22 de las NGCI referidos a la aprobación de los manuales técnicos y de procedimientos, así como de su contenido.

La plataforma tecnológica de la cual dispone el CICPC para el registro y designación de los expedientes a nivel nacional, presenta limitaciones específicamente en lo vinculado a los sistemas integrados de comunicación entre las diferentes dependencias (central y regionales), lo cual impacta desfavorablemente en el conocimiento y atención oportuna de las denuncias, no obstante, el literal d del artículo 32 de las NGCI, que establece la obligación de implantar procedimientos que aseguren el uso eficiente, efectivo y económico de los equipos, programas de computación e información; tal situación se origina dado que el Sistema de Investigación de Información Policial (SIIPOL) se encuentra en proceso de diseño e implantación con la finalidad de facilitar la sistematización del trabajo de las delegaciones y subdelegaciones en general.

Recomendaciones

A la máxima autoridad del CICPC:

- Procurar un adecuado seguimiento respecto a la ejecución de las actividades programadas que le permita detectar las desviaciones de las metas inicialmente previstas, a los fines de efectuar oportunamente las reprogramaciones que correspondan respecto al cumplimiento de las metas en el Plan Operativo Anual.

- Realizar los procesos de selección y evaluación de los aspirantes a ingresar en el CICPC, a los fines de disponer del recurso humano suficiente y capacitado para ejercer eficaz y eficientemente las funciones que le han sido asignadas.
- Canalizar acciones tendentes a la aprobación de manuales técnicos y de procedimientos que garanticen la realización eficiente de sus procesos y el adecuado cumplimiento de los aspectos legales y técnicos.
- Adecuar la plataforma tecnológica de la Institución a los fines de disponer de un sistema integrado de comunicación, capaz de obtener de manera oportuna la información de los procesos de investigación penal adelantados por las diferentes unidades operativas a nivel nacional.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES INTERIORES Y JUSTICIA (MPPRIJ) – UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA (UAI)

VERIFICACIÓN DE ACTA DE ENTREGA

La Unidad de Auditoría Interna (UAI) del MPPRIJ se encuentra adscrita al Despacho del Ministro de acuerdo con la estructura funcional y organizativa, y de conformidad con su Reglamento Interno (Gaceta Oficial N° 39.950 de fecha 10-01-2011) tiene como competencia ejercer sobre las operaciones de administración, manejo o custodia del patrimonio de la República asignado al Órgano, las funciones de auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo y de cualquier naturaleza, para verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de sus operaciones, evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y las acciones administrativas, la eficacia y eficiencia, economía, calidad e impacto de su gestión, así como ejercer las potestades de investigación, sanción, resarcimiento de dicho patrimonio y demás competencias otorgadas a las unidades de auditoría interna en la LOCGRSNCF.

Objetivo general

Evaluar el Acta de Entrega de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia, suscrita el 23-07-2012, de conformidad con las disposiciones contenidas en las Normas para

Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus respectivas Oficinas o Dependencias (NREOEAPOD), Gaceta Oficial N° 39.229 de fecha 28-07-2009.

Alcance y objetivos específicos

La actuación se circunscribió a la revisión analítica de la información y documentación que configuran el Acta de Entrega suscrita el 23-07-2012. Asimismo, se realizó examen exhaustivo de los registros de información vinculados con el personal y de los bienes asignados a la dependencia y se tomó una muestra aleatoria representada por 217 bienes, equivalentes a 42,46% del total (511).

Observaciones relevantes

El Acta de Entrega refleja el lugar y la fecha de suscripción, la identificación de la dependencia que se entrega y de los servidores públicos entrante y saliente con la fundamentación legal correspondiente, así como la relación de los anexos que la acompañan, de conformidad con el artículo 10 de las NREOEAPOD.

Los documentos anexos se corresponden con lo dispuesto en el artículo 11 de la NREOEAPOD, en lo relativo a mostrar información de la UAI vinculada con: situación de la ejecución del Plan Operativo, situación financiera, inventario de bienes muebles, índice general de archivo y personal asignado.

De los 61 empleados que integran la UAI, se evidenció que 8 están en condición de contratados y 5 de ellos ejercen funciones públicas relativas al control y a los asuntos jurídicos que pudieran derivar en el ejercicio de potestades investigativas y sancionatorias, no obstante a que el artículo 37 de la Ley del Estatuto de la Función Pública (Gaceta Oficial N° 37.522 de fecha 06-09-2002) dispone que solo podrá procederse por la vía del contrato en aquellos casos en que se requiera personal altamente calificado y prohíbe la contratación para realizar funciones correspondientes a los cargos previstos en la citada Ley, en consecuencia, las referidas funciones están siendo ejercidas por quienes carecen de cualidad para tal fin, toda vez que deben ser realizadas por funcionarios de carrera o de libre nombramiento y remoción en los términos dispuestos en

el artículo 19 de la precitada Ley, situación aunada al proceso de reorganización administrativa del Ministerio.

Conclusiones

Visto los resultados expuestos en el cuerpo de este informe, se concluye que el Acta de Entrega de la UAI del MPPRIJ suscrita en fecha 23-07-2012, fue elaborada con exactitud y claridad tanto cualitativa como cuantitativamente, de conformidad con las NREOEAPOD.

Recomendación

- La máxima autoridad del MPPRIJ deberá girar las instrucciones pertinentes, tendentes a evitar la contratación de personal a tiempo determinado para ejercer funciones públicas relativas al control fiscal y a los asuntos jurídicos, los cuales pudieran derivar en el ejercicio de potestades investigativas y sancionatorias, siendo que dichas funciones deben ser ejercidas por funcionarios de carrera o de libre nombramiento y remoción.

MINISTERIO PÚBLICO (MP) - UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA (UAI)

VERIFICACIÓN DE ACTA DE ENTREGA

La Unidad de Auditoría Interna (UAI) se encuentra adscrita al máximo nivel jerárquico dentro de la estructura organizativa del Ministerio Público (MP) conforme al Reglamento Interno de esa dependencia (Gaceta Oficial N° 38.050 de fecha 25-10-2004) teniendo como competencia verificar, evaluar y asesorar, mediante el examen posterior, las actividades administrativas y financieras del Órgano, así como la eficiencia y eficacia de la gestión administrativa, a fin de coadyuvar con las diferentes dependencias en el logro de sus planes, objetivos y metas.

Objetivo general

Verificar la sinceridad y exactitud del Acta de Entrega de la Unidad de Auditoría Interna del MP, suscrita por el servidor público saliente y el funcionario designado para recibir la dependencia, en el marco de las disposiciones contenidas en las Normas para Regular la Entrega de los

Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus respectivas Oficinas o Dependencias (NREOEAPOD), Gaceta Oficial N° 39.229 de fecha 28-07-2009.

Alcance y objetivos específicos

La actuación se circunscribió a la revisión analítica de la información y documentación del Acta de Entrega suscrita el 15-08-2012. Además, se realizó el examen exhaustivo de los registros de información vinculados con el personal de la UAI que está conformado por 29 funcionarios fijos, y el examen de 380 bienes asignados a la dependencia por Bs.194,91 mil, de los cuales se tomó una muestra aleatoria de 54 bienes con valor superior a Bs. 100,00, ascendiendo a Bs. 97.697,00, equivalentes a 50,12% del total.

Observaciones relevantes

El Acta de Entrega refleja el lugar y la fecha de suscripción, la identificación de la dependencia y del servidor público saliente, el funcionario designado para recibir el acta, la fundamentación legal correspondiente y el motivo de la entrega, así como la relación de los anexos que la acompañan, de conformidad con las formalidades establecidas en los artículos 4 y 10 de las NREOEAPOD.

Los documentos anexos se corresponden con lo dispuesto en el artículo 11 de las NREOEAPOD en lo relativo a mostrar información de la UAI vinculada con: cargos existentes, inventario de bienes muebles, índice general del archivo, situación de la ejecución del Plan Operativo Anual 2012 y relación de procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades.

Conclusiones

Visto los resultados de la actuación, se concluye que el Acta de Entrega de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio Público suscrita en fecha 15-08-2012 por el servidor público saliente y el funcionario designado para recibir el acta; fue elaborada con exactitud y claridad tanto cualitativa como cuantitativamente, conforme a las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la

Administración Pública y de sus Respectivas Oficinas o Dependencias.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA (PGR) - UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA (UAI)

VERIFICACIÓN DE ACTA DE ENTREGA

La Unidad de Auditoría Interna (UAI) de la PGR se encuentra adscrita al Despacho de la máxima autoridad jerárquica del organismo de acuerdo con la estructura funcional y organizativa, y de conformidad con lo dispuesto en su Reglamento Interno (Gaceta Oficial N° 39.451 de fecha 22-06-2010), y tiene como competencia ejercer sobre las operaciones de administración, manejo o custodia del patrimonio de la República asignado a la Procuraduría General de la República, las funciones de auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo y de cualquier naturaleza, para verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de sus operaciones, evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y acciones administrativas, la eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto de su gestión así como ejercer las potestades de investigación, sanción, resarcimiento de dicho patrimonio y demás competencias otorgadas a las unidades de auditoría interna en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF).

Objetivo general

Evaluar el Acta de Entrega de la Unidad de Auditoría Interna de la Procuraduría General de la República suscrita en fecha 05-06-2012, de conformidad con las disposiciones contenidas en las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus respectivas Oficinas o Dependencias (NREOEAPOD) Gaceta Oficial N° 39.229 de fecha 28-07-2009.

Alcance y objetivos específicos

La actuación se circunscribió a la revisión analítica de la información y documentación que configuran el Acta de Entrega suscrita en fecha 05-06-2012. Asimismo, se realizó examen exhaustivo de los registros de información

vinculados con el personal, y de los bienes asignados a la dependencia se tomó una muestra aleatoria representada por 95 bienes, equivalente a 75,39% del total (126 bienes).

Observaciones relevantes

El Acta de Entrega refleja el lugar y la fecha de suscripción, la identificación de la dependencia que se entrega, del servidor público saliente y el funcionario designado para recibir el acta por la máxima autoridad de ese organismo según Punto de Cuenta N° 052/2012 de fecha 05-06-2012, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de las NREOEAPOD, así como la relación de los anexos que la acompañan de acuerdo con el artículo 10 *ejusdem*.

Los documentos anexos se corresponden con lo dispuesto en el artículo 11 de la NREOEAPOD, en lo relativo a mostrar los instrumentos de planificación, el personal asignado a la UAI, el inventario de bienes muebles y el índice general del archivo. La UAI presentó deficiencias en la programación de sus actividades correspondientes al año 2012 al no contemplar los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para su desarrollo, no obstante que las disposiciones establecidas en el artículo 17 de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97), refiere que los planes deben formularse teniendo en cuenta los recursos humanos, materiales y financieros para el normal desarrollo de las actividades programadas; lo cual incidió en la falta de ejecución de los meses enero a mayo.

Conclusiones

Visto los resultados expuestos en el cuerpo de este informe, se concluye que el Acta de Entrega de la UAI de la PGR suscrita en fecha 05-06-2012, por el servidor público saliente y el designado por la máxima autoridad, fue elaborada con exactitud y claridad tanto cualitativa como cuantitativamente, conforme a las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus Respectivas Oficinas o Dependencias. Sin embargo, esta Contraloría considera necesario reseñar las deficiencias determinadas en la formulación y ejecución de las actividades incorporadas en el Plan Operativo Anual 2012 de ese órgano de control fiscal.

Recomendación

- La UAI deberá incorporar en el Plan Operativo Anual la cantidad de recursos humanos, materiales y presupuestarios necesarios para desarrollar cada actividad, manteniendo un seguimiento, y en caso de presentarse desviaciones de las metas inicialmente previstas, realizar los ajustes necesarios con el fin de adecuarlos a las capacidades reales de ejecución.

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE COSTOS Y PRECIOS (SUNDECOP) - UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA (UAI)

VERIFICACIÓN DE ACTA DE ENTREGA

La UAI de la SUNDECOP se encuentra adscrita al Despacho del Superintendente, de acuerdo con la estructura funcional y organizativa, teniendo como competencias ejercer sobre las operaciones de administración, manejo o custodia del patrimonio de la República asignado a la SUNDECOP, las funciones de auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo y de cualquier naturaleza, para verificar su legalidad, exactitud, sinceridad y corrección, evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y las acciones administrativas, la eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto de su gestión, así como ejercer las potestades de investigación, sanción, resarcimiento de dicho patrimonio y demás competencias otorgadas a las UAI en la LOCGRSNCF.

Objetivo general

Determinar si en el Acta de Entrega se cumplieron las disposiciones contenidas en las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus respectivas Oficinas o Dependencias (NREOEAPOD), Gaceta Oficial N° 39.229 de fecha 28-07-2009.

Alcance y objetivos específicos

La actuación se circunscribió al análisis selectivo de los documentos contenidos en el Acta de Entrega suscrita el 16-05-2012 y sus anexos. En tal sentido, se establecieron como objetivos específicos: constatar que el contenido del

Acta de Entrega se corresponda con lo establecido en las NREOEAPOD y verificar la legalidad, sinceridad y exactitud de la información y documentación que sustenta dicha Acta.

Observaciones relevantes

El Acta de Entrega refleja el lugar y la fecha de suscripción, la identificación de la dependencia que se entrega y del servidor público saliente, con la fundamentación legal correspondiente; así como la relación de los anexos que acompañan dicha Acta, de conformidad con las formalidades establecidas en el artículo 10 de las NREOEAPOD.

Los documentos anexos se corresponden con lo dispuesto en el artículo 11 de las NREOEAPOD, en lo relativo a mostrar los instrumentos de planificación; el personal adscrito a la UAI; el inventario de bienes muebles; y el índice general de archivo. Sin embargo, la información reflejada en este último no se encuentra organizada, clasificada, ni agrupada en carpetas debidamente identificadas en orden cronológico, lo que dificultó su ubicación. Además, la dependencia no cuenta con un espacio físico destinado para el funcionamiento de un sistema de archivo que asegure el resguardo y la custodia de dicha información, no obstante lo previsto en literal a, del artículo 23 de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97). Asimismo, la Superintendencia no cuenta con un sistema de inventario confiable que permita la descripción detallada de los bienes nacionales adscritos a las Direcciones que la constituyen, en contravención a lo establecido en el Manual para el Registro de Bienes Muebles y Semovientes del Sistema de Información y Gestión de las Finanzas Públicas (SIGECOF).

Conclusiones

Visto los resultados expuestos en el cuerpo del informe definitivo, se concluye que el Acta de Entrega de la UAI de la SUNDECOP, suscrita en fecha 16-05-2012, por el servidor público saliente y el entrante, fue elaborada con exactitud y claridad tanto cualitativa como cuantitativamente, conforme a las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus Respectivas Oficinas o Dependencias. Solamente esta Contraloría considera necesario reseñar la inexistencia en la UAI de un sistema de archivo que

asegure el resguardo y la conservación de la documentación que se origina de la gestión fiscalizadora; asimismo, la Superintendencia no cuenta con un sistema de inventario confiable que permita la descripción detallada de los bienes nacionales adscritos a las direcciones que la constituyen.

Recomendación

- La máxima autoridad del órgano, conjuntamente con el Auditor Interno, deberá adoptar las medidas necesarias para salvaguardar y proteger la documentación e información generada, producto de las actividades desarrolladas por dicho órgano de control fiscal, e igualmente, con la Coordinación de Bienes Nacionales deberá implementar un sistema de inventario que permita la identificación, clasificación y el control de los bienes en custodia de esa Superintendencia.

TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA (TSJ)

VERIFICACIÓN DE PAGOS POR PRESTACIONES SOCIALES

El Fondo de Prestaciones Sociales de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura y del Poder Judicial (FPSDEMPJ) fue creado por el Tribunal Supremo de Justicia (Resolución N° 604 de fecha 03-11-99, Gaceta Oficial N° 36.825 de fecha 09-11-99, reformada parcialmente mediante la Resolución N° 114 de fecha 27-08-2008, Gaceta Oficial N° 39.019 de fecha 18-09-2008), con el objeto de asegurar a los funcionarios, empleados y obreros al servicio de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura (DEM) y el Poder Judicial, el pago de los derechos exigibles en el año por concepto de las prestaciones contempladas en: la Ley Orgánica del Trabajo, la Ley del Estatuto de la Función Pública, y la Ley de Carrera Judicial, entre otras. Está adscrito a la máxima autoridad administrativa de la DEM, y se le asigna la responsabilidad de informar sobre su gestión a la Dirección General de Recursos Humanos (DGRRHH) de la misma.

De conformidad con lo previsto en el artículo 5, *eiusdem*, los recursos del FPSDEMPJ están constituidos por los aportes que se le asignan anualmente en: la Ley de Presupuesto, los créditos presupuestarios resultantes

de traspasos o de las modificaciones presupuestarias y los aportes recibidos por otro medio legal.

Objetivo general

Analizar selectivamente los aspectos operacionales del Fondo de Prestaciones Sociales de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura y del Poder Judicial (FPSDEMPJ), así como su capacidad financiera para el pago de los derechos exigibles por concepto de liquidaciones y adelantos de prestaciones sociales a sus empleados, obreros y contratados.

Alcance y objetivos específicos

La actuación en referencia se circunscribió al análisis parcial y selectivo de los procedimientos y actividades desarrolladas por el FPSDEMPJ, para la administración de los recursos manejados de enero 2010 a julio de 2011, a cuyos fines fueron verificados los documentos soportes de las operaciones realizadas, entre estas, 30,00% de los pagos efectuados por concepto de anticipo y liquidaciones de prestaciones sociales por Bs. 5,52 millones y Bs. 11,11 millones, así como los respectivos expedientes de personal.

Se plantearon como objetivos específicos: determinar los recursos asignados al Fondo para garantizar el pago de los derechos exigibles por prestaciones sociales a los funcionarios, empleados y obreros al servicio de la DEM y el Poder Judicial; y determinar la legalidad y sinceridad de los procedimientos y actividades llevadas a cabo por el FPSDEMPJ para el pago de las liquidaciones y adelantos por concepto de prestaciones sociales.

Observaciones relevantes

En la Ley de Presupuesto anual de los ejercicios económicos financieros 2010 y 2011, no fueron incorporados recursos presupuestarios para la DEM en las partidas correspondientes a prestaciones sociales e indemnizaciones de empleados, obreros y contratados, así como para las prestaciones de antigüedad originada por la aplicación de la Ley Orgánica del Trabajo. No obstante que habían sido estimadas en los anteproyectos de Presupuesto de esos

años, de conformidad con las disposiciones previstas en el artículo 10 de la Resolución N° 114, TSJ-DEM de fecha 27-08-2008, derechos exigibles y compromisos pendientes por prestaciones sociales para el ejercicio 2010 por Bs. 1.784,77 millones y 2011 por Bs. 1.796,94 millones.

La DEM, durante el ejercicio económico financiero 2010, realizó traspasos de créditos presupuestarios provenientes de economías excedentarias, a las partidas 4.01.08.01.00 “Prestaciones Sociales e Indemnizaciones a Empleados”, 4.01.08.02.00 “Prestaciones Sociales e Indemnizaciones a Obreros” y 4.01.08.03.00 “Prestaciones Sociales e Indemnizaciones al Personal Contratado”. En dicho ejercicio, no se efectuaron traspasos a la partida 4.11.11.05.00 “Prestaciones de Antigüedad Originadas por la Aplicación de la Ley Orgánica del Trabajo”, no obstante la existencia del significativo monto de los compromisos pendientes de años anteriores, por ese concepto.

El FPSDEMPJ recibió de la DEM recursos financieros mediante órdenes de pago directas emitidas los días 30 y 31 de diciembre de 2010, por Bs. 378,70 millones, monto que representó 21,00% del total de los derechos exigibles estimados para ese ejercicio más los compromisos pendientes de años anteriores por Bs. 1.784,77 millones. Por consiguiente, el FPSDEMPJ no contó con los recursos requeridos para asumir la totalidad de los compromisos acumulados al 2010 y 2011.

Durante el ejercicio económico financiero 2010, el FPSDEMPJ honró compromisos correspondientes a los años 1998 al 2009, por concepto de: liquidaciones de prestaciones sociales por Bs. 14,59 millones, anticipo de prestaciones sociales por Bs. 16,90 millones y aportes al fideicomiso por prestación de antigüedad por Bs. 216,71 millones. Dichos pagos se realizaron con los recursos transferidos de las partidas presupuestarias 4.01.08.01.00, 4.01.08.02.00 y 4.01.08.03.00. No obstante que tales obligaciones corresponden a años anteriores y cuyo pago debe financiarse con las asignaciones presupuestarias de la partida 4.11.11.05.00. Esta situación contraviene las disposiciones previstas en el artículo 49 de la Ley

Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público y el artículo 56 de su Reglamento N° 1, sobre el Sistema Presupuestario. Asimismo, el artículo 4, numeral 13, de las Normas Generales de Contabilidad del Sector Público (Gaceta Oficial N° 36.100 de fecha 04-12-96), expresa que la obtención de los ingresos y la ejecución de los gastos autorizados en el presupuesto del ente público, deberán imputarse en las correspondientes partidas presupuestarias de conformidad con las normas y criterios que establezca la Oficina Central de Presupuesto, actualmente denominada Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE). En este orden de ideas, el Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos aplicable a los Órganos y Entes del Sector Público, define entre otros que: “...Cuando corresponda a prestaciones sociales generadas desde el 20 de junio de 1997 hasta el año anterior al presupuestado, se imputarán por la específica 4.11.11.05.00 “Prestaciones de antigüedad originadas por la aplicación de la Ley Orgánica del Trabajo”.

El FPSDEMPJ no contó con el Plan Operativo Anual 2010 y 2011, a los fines de concretar los recursos asignados, objetivos y metas, como lo establece el artículo 52 de la Ley de Planificación Pública y Popular (Gaceta Oficial N° 6.011 Extraordinario de fecha 21-12-2010), en concordancia con los artículos 15 y 16 de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97), los cuales refieren que las políticas que dicten los organismos o entidades deben definirse por escrito y estar sujetas a evaluación periódica.

La DGRRHH de la DEM no lleva un registro de información histórico en el cual se cuantifiquen y consoliden los derechos exigibles y causados por concepto de prestaciones sociales de los empleados, obreros y contratados de la DEM y del Poder Judicial, en contravención a las disposiciones establecidas en el literal b, artículo 13 de la Resolución 114, TSJ-DEM de fecha 27-08-2008, referente a que la citada dependencia deberá mantener y suministrar información actualizada al FPSDEMPJ.

Conclusiones

Como resultado de la evaluación practicada a los recursos asignados al FPSDEMPJ, así como a los procedimientos y operaciones llevados a cabo en el lapso de enero 2010 a julio de 2011, se evidenciaron deficiencias de control interno y de administración que afectaron el adecuado manejo del mismo y menoscabaron el cumplimiento de los objetivos para los que fue creado, como es el de asegurar el pago de los derechos exigibles en el año por concepto de prestaciones sociales a los funcionarios, empleados y obreros al servicio de la DEM y Poder Judicial, situación que estuvo motivada por: ausencia de asignaciones para prestaciones sociales e indemnización en los presupuestos anuales del organismo; insuficiencia de recursos para asumir la totalidad de los compromisos por prestaciones sociales e indemnizaciones de esos ejercicios y de años anteriores; disposición de créditos presupuestarios para finalidades distintas a la prevista; falta de planificación, lo cual limitó controlar y evaluar la gestión; y ausencia de registro de información sobre las obligaciones consolidadas por concepto de prestaciones sociales de los funcionarios, empleados y obreros al servicio de la DEM y del Poder Judicial.

Recomendaciones

A la Dirección Ejecutiva de la Magistratura:

- Realizar las gestiones que correspondan, a los fines de solicitar los recursos presupuestarios requeridos para honrar los compromisos por concepto de prestaciones sociales de los empleados, obreros y contratados al servicio de la DEM y del Poder Judicial.

A la Dirección General de Recursos Humanos:

- Establecer un sistema de registro de información y control, que permita cuantificar los derechos exigibles por concepto de prestaciones sociales de los empleados, obreros y contratados.
- Establecer mecanismos de control que permitan disponer de los recursos financieros al FPSDEMPJ, para los fines previstos en la partida de gasto presupuestada.

Al Fondo de Prestaciones Sociales de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura y del Poder Judicial:

- Elaborar el correspondiente Plan Operativo Anual y realizar el seguimiento y evaluación periódica del mismo.