

ESTADO CARABOBO

INSTITUTO AUTÓNOMO REGIONAL DE VIALIDAD DEL ESTADO CARABOBO (INVIAL)

MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

El Instituto Autónomo Regional de Vialidad del Estado Carabobo (INVIAL) tiene por objeto asumir y reglamentar la competencia exclusiva sobre la conservación administración y aprovechamiento de las carreteras, puentes y autopistas que se encuentren dentro del territorio del Estado Carabobo. El instituto para los años 2005 y 2006 contó con un presupuesto definitivo de Bs.F. 111,75 y 180,35 millones, respectivamente.

Alcance y objetivo de la actuación

Con el propósito de verificar la legalidad y sinceridad de las modificaciones presupuestarias efectuadas durante los años 2005 y 2006, se evaluaron todas aquellas efectuadas en el periodo objeto de estudio.

Observaciones relevantes

Durante los años 2005 y 2006 se efectuaron modificaciones presupuestarias por Bs.F. 11,52 millones las cuales implicaron un incremento del gasto corriente (servicio de emergencia vial), en detrimento del gasto de capital. En ese sentido, se debe mencionar lo establecido en el artículo 52 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP) Gaceta Oficial N° 37.978 de fecha 13-07-2004. En relación a que las modificaciones que impliquen incremento del gasto corriente en detrimento del gasto de capital, sólo podrán ser autorizadas por la Asamblea Nacional en casos excepcionales debidamente documentados por el Ejecutivo Nacional. Ahora bien tomando en cuenta la aplicación supletoria de la norma, para el caso que nos ocupa, los créditos antes mencionados debieron ser aprobados por el Consejo Legislativo y debidamente documentados por el Ejecutivo Regional. En ese mismo orden de ideas, y en concordancia con la norma antes citada, el artículo 89 del Reglamento N° 1 de la LOAFSP (Gaceta Oficial N° 5.592 Extraordinario de fecha 27-06-2002), señala lo siguiente: “(..)Cuando las modificaciones presupuestarias impliquen

incremento del gasto corriente en detrimento del gasto de capital, deberán ser justificadas por el órgano solicitante ante la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE), quien se dirigirá a la Asamblea Nacional con la debida documentación, de conformidad con lo previsto en el primer aparte del artículo 52 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público”.

Asimismo, es preciso destacar el artículo 10 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI) Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97. que establecen: “ Los niveles directivos y gerenciales de los organismos o entidades deben: a) Vigilar permanentemente la actividad administrativa de las unidades, programas, proyectos u operaciones que tienen a su cargo; b) ser diligentes en la adopción de las medidas necesarias ante cualquier evidencia de desviación de los objetivos y metas programadas, detección de irregularidades o actuaciones contrarias a los principios de legalidad, economía, eficiencia y/o eficacia; c) Asegurarse de que los controles internos contribuyan al logro de los resultados esperados de la gestión”.

La situación antes expuesta obedeció a la carencia de lineamientos que normen las modificaciones presupuestarias cuando se afectan los gastos de capital, tanto en una normativa a nivel regional, como en las disposiciones de la Ley de Presupuesto de Ingresos y Gastos, y en el Manual de Normas y Procedimientos del Instituto. Así como también a las deficiencias y debilidades en la planificación y en el logro de los objetivos propuestos.

Tales hechos atentan contra una eficiente y transparente gestión administrativa, toda vez que se dejaron de construirse 5 obras en materia de vialidad que resulta de vital importancia e interés social para la colectividad carabobeña; situación ésta que vulnera los principios de celeridad, eficacia, eficiencia, transparencia, rendición de cuentas y responsabilidad que debe prevalecer en el ejercicio de la función pública.

Conclusiones

Sobre la base de la observación desarrollada, relacionada con el cumplimiento de las disposiciones legales vinculadas

con las modificaciones presupuestarias efectuadas, podemos concluir que INVIAL presenta carencias y debilidades en su sistema de control interno, debilidades éstas que se reflejan en la ejecución del presupuesto toda vez, que se realizaron modificaciones que implicaron aumento del gasto corriente en detrimento del gasto del capital, sin que se realizaran los procedimientos legales establecidos para tal fin. Dicha situación atenta contra la transparencia y eficiencia de la gestión administrativa, que debe prevalecer en el ejercicio de la función pública.

Recomendaciones

- Se insta al Gobernador del Estado y a la Junta Directiva de INVIAL a considerar lo siguiente:
- Promover ante el Consejo Legislativo como iniciativa la elaboración de una Ley de Administración Financiera Estatal, que contenga una sección relacionada con las modificaciones presupuestarias incluidas aquellas que afectan gastos de capital. Asimismo se sugiere que conjuntamente a lo antes mencionado, se incluya en las disposiciones Generales de la Ley de presupuesto de Ingresos y Gastos de esa Entidad Federal, la mencionada sección a los fines de precisar los procedimientos legales y administrativos a aplicarse en este sentido.
- Establecer adecuados controles internos que permitan adoptar medidas oportunas ante la detección de irregularidades, desviación de los objetivos y metas programadas, o actuaciones contrarias a los principios de legalidad, eficacia, honestidad y transparencia, que a su vez incrementen la protección del patrimonio público y promuevan la utilización racional de los recursos del estado.
- Impulsar la inclusión en los manuales de normas y procedimientos del Instituto, un capítulo relacionado con las modificaciones presupuestarias, con la finalidad de normar los requisitos y procesos a seguir en estos casos, adecuándolo inclusive a las normas nacionales que rigen la materia, a saber, la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público y su reglamento. En virtud de la ausencia de una norma estatal que lo contemple.

MUNICIPIO CARLOS ARVELO

CONTRALORÍA

OPERACIONES PRESUPUESTARIA, ADMINISTRATIVA Y LABORAL

El municipio Carlos Arvelo, cuya capital es Güigüe, es una de las 14 entidades locales que integran al estado Carabobo. El órgano de control externo de esa Municipalidad, se rige por la Ordenanza de creación de la Contraloría Municipal (Gaceta Municipal N° 3 del 26-09-2006). La Contraloría Municipal cuenta con 27 trabajadores, constituidos por: el ciudadano Contralor Municipal (I), la Subcontralora (E), 21 empleados y 4 obreros. De acuerdo a la Ordenanza de Presupuesto Ingresos y Gastos correspondiente al ejercicio 2007, al ente Contralor le fueron asignados originalmente recursos por Bs.F 1,30 millones, en tanto que para el año 2008 se estimó un presupuesto para esa Contraloría de Bs.F. 1,50 millones.

Alcance y objetivo de la actuación

La actuación estuvo circunscrita a la evaluación de las actividades de la Contraloría Municipal para el ejercicio económico financiero 2007 y primer semestre del 2008, específicamente la situación presupuestaria, administrativa y laboral, así como el ejercicio del control sobre los organismos municipales.

Observaciones relevantes

De la revisión efectuada al estado de ejecución presupuestaria de la Alcaldía para el ejercicio económico financiero 2007 y primer semestre del 2008, se constató que al organismo de control local le fueron otorgados los recursos de Bs.F. 1,30 millones y Bs.F. 1,50 millones respectivamente, por la Partida 4.07.01.03.11 "Transferencias Corrientes al Poder Municipal". Al respecto, el Clasificador de Presupuestario de Recursos y Egresos emanado de la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE), establece que en la partida 4.07 "Transferencias", sólo deben incluirse los aportes a órganos del sector público o privado, los cuales no suponen una contraprestación de bienes o servicios y cuyos importes no serán reintegrados por los beneficiarios. Tal situación impide el control y la planificación efectiva

de los gastos a efectuar, así como la verificación de los montos ejecutados en el presupuesto de dicho organismo de control, restándole eficiencia, eficacia y efectividad a la Ejecución Financiera del Presupuesto.

No se evidenciaron los soportes suficientes y/o necesarios que comprueben el gasto efectuado para 94 comprobantes por un monto de Bs.F. 434,18 mil correspondiente al año 2007 y Bs.F. 43.906,72, correspondiente al año 2008, en uno de los casos solo existe copia simple de la factura que no muestra evidencia de su cancelación, aún cuando el artículo 23 de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial N° 36.229 del 17-06-97), dispone que: Todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias y administrativas deben estar respaldadas con la suficiente documentación justificativa; así como, el artículo 54 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (Gaceta Oficial N° 38.198 del 31-05-2005), establece que ningún pago puede ser ordenado sino para pagar obligaciones válidamente contraídas y causadas. De manera que al no haberse formalizado el compromiso, no se afectan preventivamente los créditos presupuestarios de la Contraloría, y por ende la garantía de obtener el bien o servicio requerido y no es posible probar que se haya causado el gasto e impide que se verifique la legalidad y sinceridad de las referidas operaciones.

Se evidencio factura de fecha 31-01-2008 por un monto de Bs.F. 2.000,00, para la adquisición de una impresora de punto, no obstante se ubicaron vía *Internet* 5 presupuestos de equipos con las mismas características, promediando una cantidad de Bs.F. 1.016,00 constatándose un precio inferior al valor del bien adquirido, contraviniendo, el numeral 4 del artículo 38 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Gaceta Oficial N° 37.347 del 17-12-2001). Tal situación se originó por cuanto no fueron requeridos otros presupuestos, lo cual afecta negativamente al patrimonio del organismo, al erogar montos superiores a los precios de mercado.

Se evidencio un pago de Bs.F. 564,00, al Director de Ingeniería, por concepto de reembolso por adquisición

de una pila de bomba para combustible de automóvil, sin que se evidenciara que el citado ciudadano tuviera alguna delegación que le permitiera asumir compromisos con cargo al Presupuesto de la Contraloría; no obstante, las únicas personas autorizadas para ejecutar gastos con recursos de la Contraloría son el Titular de ese organismo, así como quien estuviese ejerciendo la Jefatura de Administración, omitiéndose lo señalado, artículo 54 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, establece que ningún pago puede ser ordenado sino para pagar obligaciones válidamente contraídas, en tanto que el artículo 56 de su Reglamento N° 1, del Sistema Presupuestario (Gaceta Oficial N° 5.781 del 12-08-2005) dispone que sólo se registrarán como compromisos válidamente adquiridos los actos que sean efectuados por un funcionario competente. Esta situación obedece a la carencia de un acto administrativo que delegue competencia en los funcionarios para comprometer con cargo al presupuesto de ese organismo, originando que los funcionarios no autorizados para ejecutar gastos con cargo al presupuesto de la Contraloría, no lleven ningún tipo de control al respecto, pudiéndose efectuar erogaciones sin créditos disponibles.

De la revisión efectuada a los gastos ejecutados con cargo a la caja chica, la funcionaria encargada no lleva un libro diario para registrar las operaciones inherentes a la misma. No obstante, en la Resolución N° CMCA 007/2007 del 07-03-2007 dictada por el Contralor Interino, dispone el proceso para el establecimiento, rendición y reposición de dicha caja, para lo cual debió llevar un registro actualizado financiero y presupuestario del movimiento efectuado con los recursos de dichos fondos, en el cual se asentarán las operaciones en forma simultánea, en la oportunidad en que se realicen los pagos. Lo antes expuesto pone en evidencia la carencia de un control interno, lo que impide verificar la legalidad y sinceridad de las operaciones relativas a los gastos, constituyendo una limitante para el ejercicio eficiente de la acción administrativa tendente a cumplir la misión, objetivos y metas institucionales.

Se efectuaron 2 pagos por Bs.F. 800,00 y Bs.F. 707,00 desconociendo los conceptos a favor de dos beneficiarios, en los cuales se evidenciaron montos superiores a lo estable-

cido en el artículo 3 de la Resolución N° CMCA 007/2007, el cual dispone que sólo podrán efectuarse gastos con recursos de caja chica hasta por Bs.F. 600,00. Lo antes expuesto, se origina por la falta de aplicación de los procedimientos establecidos por ese organismo para el manejo de los fondos, por parte del responsable, lo que conlleva a que se efectúen erogaciones sin los controles adecuados.

Se constató el pago de 2 comprobantes a favor de una empresa por un monto cada uno de Bs.F. 12.500,00, por concepto de elaboración y entrega de 2 manuales de normas y procedimientos, de Auditoría e Inspección de Obras y el segundo de Personal, sin embargo solo fue entregado al organismo contralor el Manual de Normas y Procedimientos de Auditoría e Inspección de Obras. Al respecto, el artículo 54 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, establece que ningún pago puede ser ordenado sino para pagar obligaciones causadas, por lo que se estarían cancelando servicios no recibidos, recursos con los cuales se podría obtener el servicio deseado o efectuar otras erogaciones.

De la revisión efectuada al expediente de licitación por adquisición de un vehiculo, se constató que la referida compra fue adjudicada directamente por haber quedado desierto dicho proceso. No obstante, dentro del expediente no fueron ubicadas las invitaciones a las empresas convocadas para participar en esta licitación, contraviniendo, el artículo 107 de la Ley de Licitaciones (Gaceta Oficial N° 5.556 Extraordinario del 13-11-97). Esta situación ocurre por la ausencia de mecanismo de control en la formación de los distintos expedientes, lo que trae como consecuencia que no se tenga conocimiento veraz sobre los procesos llevados a cabo para la adquisición de bienes.

En cuanto a la presentación de la Declaración Jurada de Patrimonio, se constató que en los expedientes del personal no reposa el comprobante de presentación de la misma, omitiéndose lo establecido en el artículo 26 de la Ley Contra la Corrupción (Gaceta Oficial N° 5.637 del 07-04-2003). Tal situación limita las funciones de control que en materia de salvaguarda del patrimonio público le atribuye la Constitución y las Leyes a este Máximo Órgano de Con-

trol, toda vez que no se tiene conocimiento de la situación patrimonial que posee cada funcionario público.

En cuanto a la conformación del personal, se determinó que 16 de los trabajadores son fijos, mientras que los 11 restantes que representa el 40,74% está contratado, los cuales están ejerciendo labores habituales del organismo y en algunos casos están íntimamente relacionadas con las funciones de control, contraviniendo lo dispuesto, el artículo 37 de la Ley del Estatuto de la Función Pública (Gaceta Oficial N° 37.522 del 06-09-2002). Es de señalar que, al no ser funcionarios fijos, no disponen de los beneficios de estabilidad y seguridad social, entre otros establecidos en la legislación laboral existente, lo cual incentivaría al trabajador para cumplir con el trabajo encomendado.

Por otra parte, se constató que el Contralor Municipal está ejerciendo sus funciones en calidad de interino, siendo designado por el Concejo Municipal en sesión ordinaria N° 33 de fecha 17-11-2006, destacándose que en el Acta de la referida Sesión se dio lectura al resumen curricular del mismo, observándose que para el momento de su designación, ejercía funciones como Asesor Jurídico del Cuerpo Edificio de esa localidad, aún cuando el numeral 4 del artículo 102 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal (Gaceta Oficial N° 38.421 del 21-04-2006) dispone que el Contralor Municipal no debe tener sociedad de intereses con los miembros del Concejo Municipal. Esta situación podría disminuir la transparencia de las actuaciones que lleve a cabo la Contraloría Municipal en el Concejo Municipal. Igual situación se presenta en fecha 07-01-2008, toda vez que el Contralor designó como Auditor Interno a quien fuera Director de Control Externo de ese organismo, mientras se planificaba la ejecución del concurso para proveer dicho cargo. Sin embargo, a la fecha de la presente actuación, el referido proceso de selección aun no había sido convocado, situación que disminuye la transparencia en las funciones de control que ejerza el funcionario antes citado, en virtud de estar controlando al organismo en el cual era directivo, aún cuando ésta es una limitante para obtener ese cargo, de acuerdo a lo previsto en el numeral 3 del artículo 15 del Reglamento sobre los Concursos Públicos para la Designación de los Contralores Distritales y Municipales, y los titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los

Órganos del Poder Público Nacional, Estadal, Distrital y Municipal y sus Entes Descentralizados (Gaceta Oficial N° 38.386 del 23-02-2006).

De la revisión efectuada al Plan Operativo correspondiente al 2008, se constató con relación a las revisiones programadas, tenía una ejecución de un 0,00 %. Sin embargo, no se observa que la Contraloría Municipal haya efectuado alguna diligencia a los fines de solventar tal situación y aplicar las medidas preventivas y sancionatorias a que hubiere lugar. Es importante resaltar el contenido del artículo 13 de las Normas Generales de Auditoría de Estado (Gaceta Oficial N° 36.229 del 17-06-97), el cual señala que la función auditora estará sujeta a una planificación en la cual se aplicarán criterios de economía, objetividad, oportunidad y relevancia material, atendiendo a los planteamientos y solicitudes de la Contraloría General de la República y demás organismos y entidades competentes, a las denuncias recibidas, a los resultados de la gestión anterior de inspección y fiscalización, así como a la situación administrativa, importancia, dimensión y áreas críticas de los organismos o entidades, lo que tare como consecuencia que no cumpla con los objetivos y funciones que tiene previsto en la LOCGRSNCF y en la LOPPM.

De la revisión de 11 expedientes de potestad investigativa, solo uno se determinó un supuesto generador de la sanción de multa, el cual sería remitido a esta Contraloría General por estar incursas altas autoridades del Municipio, en atención a lo previsto en el artículo 97 de la mencionada LOCGRSNCF y los 10 expedientes restantes no pueden ser considerados como procedimientos de potestad investigativa, por cuanto no cumplen con las disposiciones establecidas en el Capítulo I del Título III de la referida Ley de Contraloría. Lo cual demuestra la existencia de fallas que comprometen el resultado de las actividades realizadas por el organismo de control local.

Conclusiones

Del análisis a las observaciones señaladas en el presente Informe, se pone de manifiesto la existencia de deficiencias

administrativas, que inciden negativamente en la gestión de la Contraloría Municipal principalmente al no haber sido designado el titular de ese organismo Contralor, así como su Auditor Interno por concurso público; y debilidades en los sistemas de control interno existentes.

Recomendaciones

Se considera oportuno recomendar al Contralor Municipal, Concejo Municipal y demás autoridades municipales a las cuales compete que:

- Deberá iniciar las gestiones a fin de dar continuidad al Concurso para la selección del Contralor Municipal de esa localidad.
- Deberá aprobar el Presupuesto Municipal discriminando las partidas presupuestarias que deberá ejecutar la Contraloría Municipal de acuerdo a la naturaleza de los gastos que deberá efectuar y no imputar los recursos asignados a ésta en la partida correspondiente a Transferencias.
- Elaborar los registros de ejecución del presupuesto de gastos, incluyendo los montos disponibles por cada partida, así como los montos de los gastos comprometidos, causados y pagados, y mantenerlos actualizados.
- Resguardar todos los soportes documentales de las operaciones financieras que se realicen con los recursos públicos.
- Seleccionar los proveedores mediante procedimientos que permitan obtener los costos más adecuados, tales como la consulta de precios o licitación.
- Abstenerse de efectuar erogaciones para adquirir bienes y servicios, con sus propios recursos para ser reembolsados posteriormente.
- Se deben establecer fondos de anticipos (caja chica) sólo para efectuar gastos menores y de urgencia.
- Incorporar en los expedientes de licitación todos los documentos relativos a dichos procesos.
- En los expedientes de personal, deberá incorporar entre otros, el comprobante de presentación de la declaración jurada de patrimonio.
- Contratar personas naturales única y exclusivamente, cuando se requiera personal altamente calificado para realizar tareas específicas y por tiempo determinado.

- Efectuar el procedimiento de potestad investigativa tomando en consideración las previsiones contenidas en la Ley Orgánica de la Contraloría y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

MUNICIPIO LIBERTADOR

ALCALDÍA

CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE OBRAS

El municipio Libertador recibe su autonomía mediante Resolución N° 041 del Ejecutivo Regional, el 06-02-94. Este Municipio cuenta con 2 Parroquias denominadas Independencia y Tocuyito. Para el año 2006, dicho Municipio tenía una población de 146.507 habitantes aproximadamente. El Municipio, presta directamente a la población los siguientes servicios: Aseo Domiciliario y Cementerio, entre otros. La Alcaldía contaba con 378 funcionarios de los cuales 351 son empleados y 27 son obreros.

Los recursos asignados según las Ordenanzas de Presupuestos de Ingresos y Gastos para los ejercicios fiscales 2001 al 2005 fue de Bs.F. 7,70 millones, Bs.F. 9,012 millones, Bs.F. 11,79 millones, Bs.F. 9,69 millones y Bs.F. 23,93 millones.

Alcance y objetivo de la actuación

La referida actuación se circunscribió al análisis administrativo e inspección física de 19 contratos relacionados con la ejecución de obras por un monto total de Bs.F. 4,10 millones, suscritos por la municipalidad, con recursos provenientes de LAEE, FIDES, MINFRA, FIEM y recursos ordinarios, durante los ejercicios económicos financieros 2001 al 2005.

Observaciones relevantes

En materia de Control Interno se determinó que la Dirección de Infraestructura de la Alcaldía carece de manuales de normas y procedimientos. Al respecto, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF) Gaceta Oficial N° 37.347 del 17-12-2001, en su artículo 37 establece: “Cada

entidad del sector público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por la Contraloría General de la República, las normas, manuales de procedimientos, (...), y demás instrumentos o métodos específicos para el funcionamiento del sistema de control interno. De igual forma, las Normas Generales de Control Interno (NGCI) Gaceta Oficial N° 36.229 del 17-06-97, disponen en su artículo 22 lo siguiente: “Los manuales técnicos y de procedimientos deben ser aprobados por las máximas autoridades jerárquicas de los organismos y entidades. Dichos manuales deben incluir los diferentes pasos y condiciones de las operaciones a ser autorizadas, aprobadas, revisadas y registradas, así como lo relativo al archivo de la documentación justificativa que le sirva de soporte.” La ausencia de los precitados manuales de normas y procedimientos trae como consecuencia que no se delimitan las funciones, actividades, competencias y responsabilidades de cada dependencia y trabajador, permitiendo la discrecionalidad en la ejecución de los diferentes procedimientos.

Los expedientes de las obras seleccionadas, no contienen la totalidad de los documentos relativos a la elaboración, tramitación y ejecución física y financiera de las obras financiados con recursos ordinarios, así como de las financiados con recursos otorgados por los diferentes órganos del Estado, tales como, el FIDES, Ley de Endeudamiento Público; MINFRA. Al respecto, en el artículo 23 literal “a” de las NGCI, señala que: “Todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias y administrativas deben ser respaldadas con la suficiente documentación justificativa. En este aspecto tendrá presente lo siguiente: Los documentos deben contener información completa y exacta, archivarse siguiendo un orden cronológico u otro sistema de archivos que faciliten su oportuna localización y conservarse durante el tiempo estipulado legalmente”. Así mismo, el artículo 17 de las Condiciones Generales de Contratación para la Ejecución de Obras (Gaceta Oficial N° 5.096 Extraordinario de fecha 16-09-96) señala: “... Se dejará constancia de la fecha en que se inicien efectivamente los trabajos, mediante acta de inicio que firmarán el Ingeniero Residente, el Contratista y el Ingeniero Inspector” Esta situación conlleva a deficiencias en el control y seguimiento de las obras contratadas por la municipalidad, a fin de garantizar la correcta inversión de los recursos,

además de dificultar la revisión y análisis de la ejecución de las respectivas obras.

Se contrataron 2 obras sin contar con la disponibilidad presupuestaria; toda vez que la incorporación de los recursos para dicha contratación fue aprobada por el Concejo Municipal en fecha 05-08-2004 y los contratos para su ejecución fueron suscritos en fechas 28-07 y 30-07-2004. En tal sentido, el artículo 7 de las Disposiciones Generales de la Ordenanza de Presupuesto de Ingresos y Gastos del año 2004, señala: “Los Créditos Presupuestarios del Presupuesto de Gastos por programa, subprograma, proyectos, partidas y demás categorías presupuestarias equivalentes constituyen el límite máximo para gastar, no pudiéndose acordar ningún gasto para el cual no exista previsión presupuestaria a los efectos de evitar la violación del artículo 72 de la Ley Orgánica de Régimen Presupuestario.” Asimismo, los artículos 142 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, el 49 de la Ley de la Reforma Parcial de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (Gaceta Oficial N^{os}. 37.029 y 37606 de fecha 05-09-2000 y 09-01-2003, respectivamente), vigentes para la fecha, establecen que: “Los créditos presupuestarios del Presupuesto de Gastos por programas, subprogramas, proyectos, partidas y demás categorías presupuestarias equivalentes, constituyen el límite máximo para gastar, no pudiendo el Alcalde acordar ningún gasto ni pago para el cual no exista previsión presupuestaria”. Esta situación trae como consecuencia que se corra el riesgo de no contar con los recursos financieros al momento de cancelar las obligaciones contraídas creándose un endeudamiento innecesario en detrimento del principio de equilibrio presupuestario entre los ingresos y los gastos que debe prevalecer en los presupuestos públicos.

De la inspección realizada a las 19 obras objeto de la muestra, se determinó que 4 se encontraban inconclusas y paralizadas, sin que se evidencien las actas de prórroga que debe suscribir el ingeniero inspector, así como las diligencias practicadas por la administración municipal para la aplicación de las sanciones correspondientes y la ejecución de las fianzas respectivas. En tal sentido, el artículo 90, de las Condiciones Generales de Contratación para la Ejecución de Obras, establece que: “Si el Contratista no terminare

los trabajos en el plazo estipulado o en el de la prórroga o prórrogas si las hubiere, pagará al Ente Contratante, sin necesidad de requerimiento alguno, como cláusula penal, una cantidad cuyo monto será fijado en el documento principal por cada día de retraso en la terminación de la obra. En todo caso, las multas por atraso en el tiempo de ejecución de la obra no podrán ser mayores del quince por ciento (15%) del monto total del contrato, sin menoscabo de los establecido en el literal “a” del artículo 116 de este Decreto”. En este mismo orden de ideas, el artículo 45, literal “ñ” de las referidas Condiciones Generales, señala dentro de las atribuciones del ingeniero inspector, la de elaborar, firmar y tramitar conforme al procedimiento establecido en las citadas Condiciones las actas de paralización y reinicio de los trabajos y las que deban levantarse en los supuestos de prórroga, conjuntamente con el Ingeniero Residente y el Contratista. Asimismo, los artículos 87, 88 *eiusdem*, señalan: “. . .el Ente Contratante acordará prórrogas de plazo de ejecución por los lapsos que resultaren justificados en virtud de alguna o varias de las causas. . .” y “Las solicitudes de prórroga del plazo de ejecución deberán ser presentadas por el Contratista al Ente Contratante, por órgano del Ingeniero Inspector y en ellas se indicará el plazo que se estime necesario para concluir la obra y se especificarán las razones que justifiquen su procedencia. Para la consideración de la prórroga solicitada, el Ente Contratante exigirá al Contratista el respectivo Programa de Trabajo de la obra, y un cronograma de ejecución de la misma.”

La situación antes expuesta, ocurre por la falta de seguimiento y supervisión de la ejecución de las obras, lo que podría generar incrementos en los costos para la culminación de la misma, sin que se satisfagan las necesidades de la población.

La administración municipal canceló anticipos a contratistas por Bs.F. 329,60, sin embargo, no reposaba en los expedientes, las respectivas Fianzas de Anticipo, para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones que asumían los contratistas según los contratos. No obstante, el artículo 38 de la LOGRSNCF establece: “. . .los entes y organismos a que se refieren el artículo 9, numerales 1 al 11, de esta Ley, deberán garantizar que antes de proceder a la adquisición de bienes o servicios, o a la elaboración de

otros contratos que impliquen compromisos financieros, los responsables se aseguren del cumplimiento de los requisitos siguientes: (...) Que se hayan previsto las garantías necesarias y suficientes para responder por las obligaciones que ha de asumir el contratista ...”, asimismo, el segundo aparte del artículo 53 de las Condiciones Generales de Contratación, señalan que: “Para proceder a la entrega del anticipo, el Contratista deberá presentar una fianza de anticipo por el monto establecido en el documento principal, emitida por una compañía de seguros o institución bancaria de reconocida solvencia, a satisfacción del Ente Contratante y según texto elaborado por éste...”. Al no ser presentada la referida fianza, se corre el riesgo que haya una posible pérdida patrimonial para el Municipio, si los trabajos no son concluidos por el contratista.

Conclusiones

Del análisis efectuado a las observaciones formuladas en el presente Informe, se pone de manifiesto que en la Alcaldía del municipio Libertador del estado Carabobo, existen deficiencias administrativas y de control interno, así como la inobservancia de disposiciones legales y reglamentarias, que inciden negativamente en el desarrollo de sus actividades, por cuanto se detectaron debilidades relacionada con: la Dirección de Infraestructura de la Alcaldía no cuenta con manuales de normas y procedimientos que establezcan las funciones y permitan regular las actividades a realizar; los expedientes de obras seleccionados no contienen la totalidad de los documentos relativos a la elaboración, tramitación y ejecución física y financiera de las obras financiados con recursos ordinarios, así como de las financiados con recursos otorgados por los diferentes órganos del Estado, tales como, el FIDES, Ley de Endeudamiento Público; MIN-FRA; la no incorporación al presupuesto de la Alcaldía de los recursos provenientes de los diferentes organismo del Estado; contratación de obras sin contar con la disponibilidad presupuestaria; obras inconclusas y paralizadas, sin que se evidencien las actas de prórroga que debe suscribir el ingeniero inspector, así como las diligencias practicadas por la administración municipal para la aplicación de las sanciones correspondientes y la ejecución de las fianzas respectivas; se cancelaron anticipos a contratistas, sin embargo, no reposaba en los expedientes Fianzas de Anticipo,

para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones que asumían los contratistas según los contratos.

Recomendaciones

Se insta al ciudadano Alcalde, el personal directivo y demás autoridades municipales a considerar lo siguiente:

- Elaborar los manuales de normas y procedimientos que establezcan las funciones y permitan regular las actividades a realizar por la Dirección de infraestructura de esa Alcaldía.
- Establecer mecanismos de control que permitan adelantar las acciones para que los proyectos destinados a la construcción de obras efectuados por la Alcaldía a ser financiados con recursos propios, así como los otorgados por organismos nacionales, tales como el Ministerio del Interior y Justicia a través de Ley de Asignaciones Económicas Especiales para los Estados y el Distrito Metropolitano de Caracas, entre otros, se conformen se incluyan en el expediente, todos aquellos documentos que soporten todas las incidencias de la elaboración, tramitación y ejecución, tanto física como financiera, de los referidos proyectos.
- La municipalidad antes de proceder a la contratación de obras, debe asegurarse de contar con los respectivos créditos presupuestarios, a fin de mantener el equilibrio presupuestario que debe prevalecer en todos los presupuestos públicos.
- El ingeniero inspector deberá ejercer un control estricto sobre los lapsos de ejecución de las obras contratadas, a fin de resguardar al Ente de posibles daños al patrimonio público, por la paralización de las referidas obras.
- La municipalidad deberá adoptar las medidas necesarias para la aplicación de las sanciones y la ejecución de las fianzas, en caso de incumplimiento por parte de las empresas contratistas.

CONCEJO MUNICIPAL

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.

El Municipio Libertador data desde 1.782 cuando fuera fundado Tocuyito como Parroquia y recibió su autonomía mediante Resolución N° 041 del Ejecutivo Regional de

fecha 06-02-94. Este Municipio cuenta con 2 Parroquias denominadas Independencia y Tocuyito, tiene una población de 146.507 habitantes aproximadamente. El Concejo Municipal del municipio Libertador del estado Carabobo, está conformado por 9 Concejales. Para el año 2006 el Concejo Municipal contaba con 47 empleados y 2 obreros.

Los recursos asignados según las Ordenanzas de Presupuestos de Ingresos y Gastos para el ejercicio fiscal 2006 fueron de Bs.F. 1,50 millones.

Alcance y objetivo de la actuación

Evaluar los procedimientos administrativos de los recursos asignados por la Administración Municipal al Concejo Municipal, durante el primer semestre del año 2006.

Observaciones relevantes

Para el periodo enero a abril del año 2006, le pagaron a 9 concejales Bs.F. 3.500,00 mensual por concepto de Emolumentos, monto que supera el límite máximo establecido en el artículo 7 de la Ley Orgánica de Emolumentos para los Altos Funcionarios y Funcionarias de los Estados y Municipios (Gaceta Oficial N° 37.412 de fecha 26-03-2002), el cual señala que: “(...) la remuneración de los concejales y concejales del Distrito Metropolitano de Caracas, Distrito Alto Apure, Los Distritos Metropolitanos y de los Municipios, tendrá como límite máximo el equivalente a 8,50 salarios mínimos urbanos y como límite mínimo el equivalente a 3,73 salarios mínimos urbanos. Dichos emolumentos serán fijados por la Cámara correspondiente”.

En este orden de ideas para los meses de enero a abril del año 2006, el salario mínimo urbano era de Bs.F. 405,00 según el Decreto N° 3.628 (Gaceta Oficial N° 38.174 del 27-04-2005), la dieta que debió ser pagada a los concejales tendría como límite máximo Bs.F. 3.478,95 mensual y como límite mínimo Bs.F. 1.510,65 mensual. Tal situación evidencia que se le pagó a cada concejal Bs.F. 21,05 mensual por encima del límite máximo, dando como resultado Bs.F. 84,20 por cada concejal, lo que totaliza un monto de Bs.F. 757,80. Situación que trae como consecuencia que se efectuaran pagos

en exceso a los concejales, los cuales pudieron ser utilizados en otros gastos en beneficio de la comunidad.

Durante el lapso de enero a junio del año 2006, se pagaron por viáticos Bs.F. 4.590,00, los cuales no fueron presentados los comprobantes justificativos del gasto de Bs.F. 3.650,00. Al respecto literal a del artículo 23, de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97), señalan: “Todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias y administrativas deben ser respaldadas con la suficiente documentación justificativa. En este aspecto se tendrá presente lo siguiente: a) los documentos deben contener información completa y exacta, archivarse teniendo un orden cronológico u otros sistemas de archivo que faciliten su oportuna localización, y conservarse durante el tiempo estipulado legalmente...”. Tal situación se debe a que el Concejo Municipal no cuenta con Reglamento o Normativa para la cancelación de los viáticos, lo que trae como consecuencia que las operaciones administrativas y financieras no están debidamente respaldadas y por ende la desorganización administrativa en las actividades y funciones realizadas por el cuerpo Edilicio.

Conclusiones

Del análisis efectuado a las observaciones formuladas en el presente Informe, se pone de manifiesto que en el Concejo Municipal del municipio Libertador del estado Carabobo, existen deficiencias administrativas y de control interno que inciden negativamente en el desarrollo de sus actividades, por cuanto se evidenció la inobservancia de disposiciones legales, materializadas en el pago de dietas a los Concejales que exceden los límites establecidos en la Ley Orgánica de Emolumentos para los Altos Funcionarios y Funcionarias de los Estados y Municipios, por Bs.F. 757,80; pagaron de viáticos de Bs.F. 3.650,00 sin los soportes documentales que justifiquen dichas erogaciones, así como la inexistencia de un Reglamento o Normativa que regule la cancelación de los viáticos y pasajes.

Recomendaciones

Con fundamento en lo expuesto anteriormente y dada la importancia de las deficiencias señaladas en el cuerpo

del presente informe, se considera conveniente formular las siguientes recomendaciones, con la finalidad de que las máximas autoridades del ente, adelanten las diligencias necesarias para subsanar las debilidades detectadas.

- Cancelar las dietas a los Concejales, acatando las disposiciones establecidas en la Ley que regula la materia, así como, solicitar el reintegro al Fisco Municipal de los montos cancelados por encima del límite establecido en la citada Ley.
- Adelantar las diligencias necesarias con el objeto de garantizar que todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias y administrativas están respaldadas con suficiente documentación justificativa, la cual debe ser archivada de tal forma que facilite su oportuna localización y conservación por el tiempo establecido legalmente.
- Empezar las acciones necesarias a los fines de elaborar, aprobar e implementar el Reglamento o Normativa que regule la cancelación de viáticos y pasajes.

CONTRALORÍA

ORGANIZACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

El Municipio Libertador recibe su autonomía mediante Resolución N° 041 del Ejecutivo Regional, el 06-02-94, cuenta con 2 Parroquias denominadas Independencia y Tocuyito. Para el año 2006, dicho Municipio tenía una población de 146.507 habitantes aproximadamente. Actualmente, según el Organigrama suministrado por la Contraloría Municipal, la estructura organizativa esta conformada, entre otras, por: El despacho del Contralor, subcontralor, consultoría jurídica, coordinación de control interno, coordinación de administración y de recursos humanos, dirección de control de gestión.

La Contraloría Municipal, para el desempeño de sus funciones, según el Informe de Gestión correspondiente al ejercicio fiscal 2006, dispone de 51 empleados, de los cuales 31 son fijos y 20 son contratados. Los recursos asignados según las Ordenanzas de Presupuestos de Ingresos y Gastos para los ejercicios fiscales 2005 y 2006 fueron de Bs.F. 900,00 mil, para ambos ejercicios.

Alcance y objetivo de la actuación

La Inspección estuvo dirigida a efectuar el Diagnóstico de la Contraloría Municipal del municipio Bolivariano Libertador del estado Carabobo, en el área de Organización, así como en lo que respecta a la Programación y Ejecución de Actividades e Inspecciones Fiscales para el período comprendido entre el ejercicio fiscal 2005 y el primer semestre del año 2006.

Observaciones relevantes

Se determinó que el grado de instrucción de los trabajadores de la Contraloría Municipal, esta representado en su mayoría por personas con niveles de educación secundaria (22 bachilleres), alcanzando éste el 70,97% del total de trabajadores; 4 Profesionales Universitarios (12,90%) y 5 Técnicos Superiores (16,13%). En tal sentido, el artículo 6 de las Normas Generales de Auditoría de Estado (Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97), señala que “El auditor debe poseer formación profesional, capacidad técnica y experiencia proporcionales al alcance y complejidad de la auditoría que se le haya encomendado”. Tal situación no permite a la Contraloría Municipal contar con el personal adecuado en aquellas áreas donde las actividades que deban ser ejecutadas por ese órgano de control fiscal externo, requieran de formación profesional, capacidad técnica y experiencia, es decir, aquellas áreas que constituyen su proceso medular, a los fines de lograr los objetivos y metas con la mayor eficacia y eficiencia.

Se constató que la Contraloría Municipal no cuenta con un instrumento de evaluación, promoción y ascenso de sus funcionarios. No obstante, el artículo 57 de la Ley del Estatuto de la Función Pública (Gaceta Oficial N° 37.522 del 02-09-2002), indica: “La evaluación de los funcionarios y funcionarias públicos en los órganos y entes de la Administración Pública comprenderá el conjunto de normas y procedimientos tendentes a evaluar su desempeño (...)”. Por otro lado, el artículo 60 *ejusdem*, señala: “La evaluación de los funcionarios y funcionarias públicos será obligatoria, y su incumplimiento por parte del supervisor o supervisora será sancionado conforme a las previsiones de esta Ley” Lo antes expuesto impide medir la eficacia y eficiencia

de los trabajadores en el ejercicio de las actividades encomendadas, así como las necesidades de entrenamiento que el personal requiere para mejorar el desempeño de sus funciones.

No fueron presentados para su revisión y análisis los soportes originales de los gastos efectuados por la Contraloría Municipal durante enero, junio, noviembre y diciembre del año 2005; enero, febrero, marzo y abril del año 2006. Por otra parte, en los meses mayo y junio del año 2006 los gastos fueron pagados a través de la Alcaldía, indicándose en la orden de pago que dichos gastos serían imputados al dozavo asignado a la Contraloría Municipal. Adicionalmente, no fueron incorporadas a los comprobantes justificativos del gasto las respectivas órdenes de compras.

Al respecto, el artículo 23, literales a y b de las Normas Generales de Control Interno (NGCI) (Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97), señala que: “Todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias y administrativas deben ser respaldadas con la suficiente documentación justificativa. En este aspecto tendrá presente lo siguiente: a) Los documentos deben contener información completa y exacta, archivarlos siguiendo un orden cronológico u otros sistemas de archivos que faciliten su oportuna localización, y conservarse durante el tiempo estipulado legalmente...”. b) Las autoridades competentes del organismo o entidad adoptarán las medidas necesarias para salvaguardar y proteger los documentos contra incendios, sustracción o cualquier otro riesgo,...”. Lo expuesto anteriormente, no permitió a este Organismo Contralor determinar la sinceridad y legalidad de las operaciones realizadas por la Contraloría del municipio Libertador del estado Carabobo.

No fue suministrado el Plan Operativo Anual, ni las actividades realizadas por la Contraloría Municipal durante el año 2005. En tal sentido, las NGCI disponen en su artículo 16 que: “La planificación debe ser una función institucional permanente, sujeta a evaluación periódica”, la cual deberá estar en concordancia con los planes nacionales, estatales y municipales, y formularse teniendo en cuenta la misión de la institución, sus competencias legales, el régimen jurídico aplicable y los recursos hu-

manos, materiales y financieros que permitan el normal desarrollo de las actividades programadas, en atención a lo estipulado en el artículo 17 *ejusdem*. Por otro lado, las Normas Generales de Auditoría de Estado, en el artículo 13, señala: “La función de auditoría estará sujeta a una planificación en la cual se aplicarán criterios de economía, objetividad, oportunidad y relevancia material, atendiendo los planteamientos y solicitudes de la Contraloría General de República y demás organismos y entidades competentes, a las denuncias recibidas, a los resultados de la gestión anterior de inspecciones y fiscalizaciones, así como a la situación administrativa, importancia, dimensión y áreas críticas de los organismos y entidades”. Situación que no permitió a este Máximo Organismo Contralor, determinar si existió una adecuada planificación de las actividades de la Contraloría Municipal y su grado de cumplimiento.

En encuesta realizada al Contralor Municipal, se determinó que para la realización de auditorías, inspecciones y fiscalizaciones no se elaboran Programas de Trabajo. En tal sentido, las Normas Generales de Auditoría de Estado en su artículo 14, establecen que: “Previo a la ejecución de la auditoría deberá efectuarse una adecuada programación que incluya las actividades idóneas dirigidas a conocer la misión del organismo, entidad o dependencia y la normativa legal, reglamentaria o estatutaria que la regula. La programación procurará además, que el auditor obtenga un conocimiento integral de los requerimientos en cuanto a enfoque, objetivos, alcance, técnicas, métodos, procedimientos y oportunidad de los trabajos a desarrollar, para alcanzar los propósitos fijados”. Situación que trae como consecuencia que al momento de realizar las inspecciones, el auditor se ve en la necesidad de definir in campo las actividades que deberá desarrollar, lo que pudiera incidir negativamente en el alcance de los objetivos planteados en dicha auditoría.

Conclusiones

Del análisis efectuado a las observaciones formuladas en el presente Informe, se pone de manifiesto que en la Contraloría del municipio Libertador del estado Carabobo, existen deficiencias administrativas y de control interno que inciden negativamente en el desarrollo de sus actividades, por cuanto se determinaron debilidades de control

interno, así como la inobservancia de disposiciones legales, materializadas en: falta de un instrumento de evaluación promoción y ascenso de sus funcionarios; inexistencia de archivos para el resguardo de las ordenes de pago y demás soportes documentales que permitan verificar los gastos efectuados por ese organismo, así como los informes relacionados con las auditorías practicadas por ese órgano de control externo, no fue presentado el plan operativo anual correspondiente al año 2005.

Recomendaciones

Con fundamento en lo expuesto anteriormente y dada la importancia de las deficiencias señaladas en el cuerpo del presente informe, se considera conveniente recomendar a las autoridades municipales competentes, lo siguiente:

- Incorporar el personal profesional en aquellas áreas donde se desarrollen las actividades que constituyen el proceso medular de ese Órgano de Control Fiscal.
- Empezar las acciones necesarias a los fines de elaborar, aprobar e implementar el instrumento de evaluación, promoción y ascenso de sus funcionarios.
- Adelantar las diligencias necesarias con el objeto de garantizar que todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias y administrativas están respaldadas con suficiente documentación justificativa, la cual debe ser archivada de tal forma que facilite su oportuna localización y conservación por el tiempo establecido legalmente.
- Diseñar e implementar para cada ejercicio fiscal el Plan Operativo Anual a realizar por ese ente de control, que permitan el desarrollo de los programas y tareas a ejecutar en las actividades de inspección y fiscalización, reflejando los criterios utilizados para seleccionar las áreas, objetivos generales, alcance, recursos y responsables de vigilar su cumplimiento.

MUNICIPIO VALENCIA

CONTRALORÍA

EJECUCIÓN DE OBRAS, ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

La Contraloría Municipal de Valencia fue creada el 01 de enero de 1977, y el presupuesto de Ingresos y Gastos

del Municipio Valencia, correspondiente al ejercicio fiscal 2007 fue reconducido, quedando establecido en el Decreto N° 248/06 de fecha 22-12-2006, por Bs.F. 488,19 millones; quedando el Presupuesto correspondiente al ejercicio fiscal 2007, en Bs.F. 509,35 millones.

Alcance y objetivo de la actuación

La actuación estuvo circunscrita a la evaluación de las actividades de la Contraloría Municipal para el ejercicio económico financiero 2007 y primer semestre del 2008, específicamente la situación presupuestaria, administrativa y laboral, así como el ejercicio del control sobre los organismos municipales.

Observaciones relevantes

Se constató que la fianza de fiel cumplimiento para la ejecución del Proyecto “Remodelación de las Instalaciones de las Oficinas de la Contraloría Municipal”, fue constituida en fecha 15-10-2005, es decir con posterioridad a la fecha de firma del contrato (10-10-2005), no obstante el artículo 10 de las Condiciones Generales de Contratación para la Ejecución de Obras (Gaceta Oficial N° 5.096 Extraordinario de fecha 16-09-96), prevé: “Para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones que asume según el contrato, el Contratista deberá constituir, antes de la suscripción del contrato, una fianza de fiel cumplimiento otorgada por un instituto bancario o una empresa de seguros, a satisfacción del Ente Contratante, de acuerdo al texto elaborado por éste y hasta por la cantidad que se indique en el documento principal.(...)”. Lo antes indicado, denota deficiencias en los procesos de contratación llevados por la Contraloría Municipal, pudiendo quedar desamparado en el supuesto de que el contratista no cumpliera con los compromisos asumidos.

La Contraloría del Municipio Valencia del estado Carabobo Adjudicó Directamente el Proyecto “Suministro, Fabricación, Fijación e Instalación de Moblaje”, tal como se desprende de la Resolución N° 049-005 de fecha 20-12-2005, para lo cual se firmó un contrato en fecha 21-12-2005, por Bs.F. 234,97 millones, no obstante que por el monto de la adquisición del bien, le correspondía un proceso de

licitación selectiva, tal como lo dispone el artículo 72, numeral 1, de la Ley de Licitaciones (LL) Gaceta Oficial Extraordinaria N° 5.556 de fecha 13-11-2001, vigente para la fecha, que indica: “Puede procederse por Licitación Selectiva (...) en el caso de la adquisición de bienes o contratación de servicios, si el contrato a ser otorgado es por un precio estimado desde mil cien unidades tributarias (1.100 UT) y hasta once mil unidades tributarias (11.000 UT).” Tal situación, atenta contra el principio de transparencia y de la promoción del desarrollo económico que deben estar presentes en toda contratación que lleven a cabo las Entidades Locales para la selección de los distintos proveedores y contratistas, además limita la posibilidad de contratar la oferta más ventajosa para el Ente Público, en el sentido de obtener mayor calidad y menores costos en las adquisiciones de bienes y servicios, así como en la ejecución de obras.

Se constató que 35, Cámaras, Marca Everfocus, Tipo Domo, Modelo 380, adquiridas por el Órgano de Control Local, por Bs.F. 100,70 millones durante el año 2007, no se encontraron ubicadas en las unidades o dependencias relacionadas en el Movimiento de Bienes Muebles. No obstante, el artículo 3 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97, establecen que el control interno de cada organismos debe organizarse con arreglo a conceptos y principios generalmente aceptados, que permitan garantizar la exactitud y veracidad de la información presupuestaria, financiera, administrativa y técnica, lo que impide ejercer el control en un momento determinado, de manera efectiva tanto a los órganos de control interno como externos de manera ágil y eficaz sobre los bienes adquiridos por parte de la Contraloría Municipal.

La Contraloría Municipal, adquirió según órdenes de pago Nos. 268 y 411 de fechas 28-07-2006 y 10-08-2007 respectivamente, 2 celulares identificados con los números: 0414-4163731, serial F29NGy7T8H y 0414-4019216, serial SN-026/06670363, sin embargo no fueron registrados en el Inventario de Bienes, correspondiente al ejercicio fiscal 2007. En este sentido, el Clasificador Funcional de los Bienes Muebles de la Publicación 21 “Instrucciones y Modelos para la Contabilidad Fiscal

de los Municipios de la República” emanado de este Organismo Contralor de fecha 16-10-80, establece el subgrupo 2-05 “Equipos de Telecomunicaciones” se incluyen los aparatos e implementos móviles o desmontables de teléfonos, inclusive sus motores y accesorios así como el Plan Único de Cuenta. Tal situación trae como consecuencia que el Inventario de Bienes Muebles no muestre información cierta y actualizada sobre los mismos, lo que impide garantizar al Órgano de Control Local, exactitud y veracidad de la información para los fines administrativos y de control.

Se constató que las funciones de control vigilancia y custodia de los bienes adscritos a la Contraloría Municipal son ejercidas por la Dirección de Control de la Administración Descentralizada. Sin embargo, el Reglamento sobre la Compra, Incorporación, Desincorporación, Donación y Venta de Bienes Muebles, (Gaceta Municipal de Valencia de fecha 20 de abril de 1995), establece en el artículo 17 que el registro e inventario de los bienes serán llevados a cabo por el departamento dependiente de la Dirección de Administración, asimismo las NGCI, establecen en el artículo 8 literal d) que los deberes y responsabilidades, atinentes a la autorización, ejecución, registro, control de transacciones y custodia del patrimonio público, deben mantener una adecuada y perceptible delimitación; lo cual trae como consecuencia que se emplee personal que ejecuta los procesos sustantivos o medulares del ente, como lo es el control, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes municipales, en operaciones netamente administrativas donde se apoya la gestión productiva.

Se constató que la Contraloría del Municipio Valencia a fin de cubrir los gastos correspondientes a la partida “Relaciones Sociales, autorizó y efectuó traspasos presupuestarios que afectaron (disminución) los créditos presupuestarios de las partidas específicas “Sueldos básicos personal fijo a tiempo completo”, “Aguinaldos empleados” y “Equipos de computación”. Al respecto el artículo 62 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP), Gaceta Oficial N° 38.198 de fecha 31-05-2005, establece que: “El proceso presupuestario de los estados, distritos y municipios se regirá por la Ley Orgánica de Régimen Municipal, las leyes estatales

y las ordenanzas municipales respectivamente, pero se ajustará en cuanto sea posible, a las disposiciones técnicas que establezca la Oficina Nacional de Presupuesto”. Por otra parte el artículo 87 numeral 4 del Reglamento N° 1 de la LOAFSP sobre el Sistema Presupuestario establece que; cuando el traspaso afecte las genéricas y específicas de la partida de gastos de personal de cualquiera de las categorías presupuestarias y, las genéricas y específicas de la partida relaciones sociales, será el Jefe de la Oficina Nacional de Presupuesto quién podrá autorizar dichos traspasos. De igual manera el artículo 52 de la mencionada Ley, en su segundo párrafo, señala “Las modificaciones que implique incrementos del gasto corriente en detrimento de gastos de capital, sólo podrán ser autorizados por la Asamblea Nacional en casos excepcionales debidamente documentados por el Ejecutivo Nacional”. En razón de lo antes expuesto podemos observar que el traspaso implica un incremento del gasto corriente en detrimento del gasto de capital, por lo que su trámite por vía de excepción, esta condicionado a las disposiciones previstas en el artículo 52 antes citado, para lo cual se requerirá la autorización por parte del órgano Legislativo Municipal. Tal situación trae como consecuencia que la Contraloría Municipal efectúe traspasos presupuestarios sin la debida autorización.

La Contraloría Municipal no incluyó en el presupuesto de gastos correspondiente al ejercicio fiscal 2007, las partidas correspondientes a las erogaciones por concepto de obligaciones legales que deben efectuar los organismos del sector público, en su carácter de empleador, para atender la seguridad social de los trabajadores, debido a que estas partidas son controladas por la Alcaldía del Municipio Valencia. Al respecto, el artículo 101 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal (LOPPM), Gaceta Oficial N° 38.421 de fecha 21-04-2006, establece que la Contraloría Municipal goza de autonomía orgánica, funcional y administrativa, dentro de los términos que establezca esta Ley y la Ordenanza respectiva; así mismo el artículo 104 numeral 11 *ejusdem* establece entre otros que la Contraloría está facultada para ejecutar los créditos de su respectivo presupuesto. Tal situación trae como consecuencia que se vea vulnerada la autonomía que le ha sido conferida legalmente a la Contraloría Municipal de Valencia, por cuanto

existe subordinación o injerencia por parte de la Alcaldía ya que esta maneja y controla las partidas presupuestarias de los aportes patronales correspondientes a la seguridad social de ese Órgano de Control Local.

Se efectuaron 114 operaciones por Bs.F. 93,11 millones, durante los años 2006 y 2007, imputados a la partida específica: 4.03.07.03.00 “Relaciones Sociales”, sin que se evidenciara los documentos o soportes que avalen o justifiquen dichos gastos. En este sentido, el artículo 18 del Reglamento Parcial N° 4 de la LOAFSP, Sobre el Sistema de Contabilidad Pública, establece que “Las transacciones de carácter financiero y las de los demás hechos económicos que afecten o pueden llegar a afectar el patrimonio público, deben estar suficientemente documentadas(...) y ser archivados de manera tal que estén disponibles para su examen y permitan el seguimiento de las referidas operaciones”; así mismo el artículo 23 literal a) de las NGCI, establece que: “Todas las transacciones las operaciones financieras, presupuestarias y administrativas deben estar respaldadas con la suficiente documentación justificativa”, de manera tal que permitan el seguimiento de una transacción o hecho desde su inicio hasta su culminación. Tal situación imposibilitó a este Órgano de Control, verificar si los gastos, se corresponden con las necesidades estrictamente protocolares de ese Órgano de Control Local durante el período evaluado.

Se efectuaron pagos, por concepto de reembolsos (gastos varios), durante los años 2006 y 2007, por Bs.F. 24,45 millones, imputados a la partida específica “Relaciones Sociales”, cuyos cheques fueron emitidos a nombre de personas distintas a los legítimos acreedores o beneficiarios. En tal sentido, el artículo 56 numeral 5 del Reglamento N° 1 de la LOAFSP, sobre el Sistema Presupuestario, establece entre otros, que solo se registraran como compromisos validamente adquiridos los actos en que se exprese la persona natural o jurídica de quién se les adquiere, asimismo, el artículo 27 del Reglamento N° 3, de la ya mencionada Ley, establece que los pagos solo podrán realizarse siempre que el emisor del cheque sea el propio contribuyente.

Se adquirieron equipos de computación, durante los años 2006 y 2007, por Bs.F. 71,76 millones y Bs.F. 162,26

millones, respectivamente, los cuales fueron adjudicados directamente, no obstante que por sus características, objeto del gasto y fecha de adquisición, le correspondía el procedimiento de licitación selectiva previsto en el artículo 72 numeral 1 de la LL, el cual establece que: “En caso de la adquisición de bienes o contratación de servicios, si el contrato es por un precio estimado desde mil cien unidades tributarias (1.100 UT) y hasta once mil unidades tributarias (11.000 UT), y sin la existencia de actos motivados que justifiquen tales adjudicaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 88 de la referida Ley, que establece: “Se puede proceder por Adjudicación Directa independientemente del monto de la contratación, siempre cuando la máxima autoridad del órgano o ente contratante mediante acto motivado, justifique adecuadamente su procedencia(...)”. Tal situación trae como consecuencia que no se asegure la selección de la mejor oferta, que garantice al Órgano de Control Local la aplicación de los principios de economía, eficacia, eficiencia, libre competencia y transparencia, los cuales son imprescindibles en un procedimiento competitivo de selección, a los fines de salvaguardar el Patrimonio Público.

Se constató que el ciudadano Contralor percibió remuneraciones superiores al monto devengado por el ciudadano Alcalde. En este sentido, el artículo 9 de la Ley Orgánica de Emolumentos para los Altos Funcionarios y Funcionarias de los Estados y Municipios, (Gaceta Oficial N° 37.412 de fecha 26-03-2002), establece que: “La remuneración de los altos funcionarios o funcionarias de las administraciones públicas, estatales, distritales y municipales, no podrán ser superior a la que corresponda a las máximas autoridades de los órganos a los cuales estén adscritos, de conformidad con las leyes estatales y ordenanzas respectivas”. Por lo que, se precisa que el precitado artículo 9, se extiende a la totalidad de los altos funcionarios de los Distritos y Municipios, incluidos los jefes y el personal de alto nivel de los organismos con autonomía funcional de esos entes políticos territoriales. Situación que pudiese generar que no se otorguen otros beneficios a los funcionarios adscritos a ese Órgano de Control.

Conclusiones

Del análisis de las observaciones precedentes, se evidencia que en la Contraloría Municipal de Valencia del Estado Carabobo, existen deficiencias administrativas, que inciden negativamente en su gestión, por cuanto se detectaron entre otras, debilidades en los sistemas de control interno, toda vez, que se suscribieron contratos sin que las empresas proporcionaran las garantías necesarias y suficientes; adjudicación directa para la adquisición de bienes no obstante por el monto le correspondía un proceso de licitación selectiva; bienes no ubicados en las unidades o dependencias relacionados en el Movimiento de Bienes Muebles; traspasos presupuestarios que afectaron los créditos de las partidas de gastos de personal y activos reales, erogaciones a personas distintas a sus legítimos beneficiarios; remuneraciones al Contralor Municipal que excedieron el monto establecido; no se incluyó en el presupuesto de gastos las obligaciones legales para atender la seguridad social de los trabajadores; ausencia de documentación justificativas del gasto; situaciones que incidieron en el desarrollo de las actividades de la Contraloría Municipal y en el logro de los objetivos institucionales.

Recomendaciones

Con fundamento en lo expuesto anteriormente, se considera oportuno recomendar al Contralor Municipal lo siguiente:

- Solicitar a las empresas contratistas, antes de proceder a la suscripción de los contratos, las garantías necesarias y suficientes que permitan responder a las obligaciones contraídas.
- Ajustarse a las disposiciones establecidas en la Ley de Licitaciones, así como el sostenido por este Órgano Contralor, relacionadas con el procedimiento para proceder a la adquisición de bienes o contratación de servicios.
- Ajustarse a las leyes aplicables en materia presupuestaria y en cuanto sea posible a las disposiciones técnicas que establezca la Oficina Nacional de Presupuesto.

- Incluir en el presupuesto de gastos las partidas correspondientes a las erogaciones por concepto de obligaciones legales que deben efectuar los organismos del sector público para atender la seguridad social de los trabajadores.
- Respalda todas las operaciones financieras, presupuestarias y administrativas con suficiente documentación justificativa, de manera que permitan el seguimiento de una transacción o hecho desde su inicio hasta su culminación.
- Las órdenes de pago a personas naturales o jurídicas deben ser emitidas a nombre de sus legítimos beneficiarios.
- Las remuneraciones de los altos funcionarios de la Contraloría Municipal, no podrán ser superiores a la que corresponda a la máxima autoridad del municipio (Alcalde).