

## GESTIÓN DE CONTROL EN LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

La gestión de control se orientó especialmente a los sectores de la administración del Estado, así como a la verificación de actos administrativos, el manejo de los fondos y bienes públicos, y la aplicación del marco normativo que los regula.

El desarrollo de la gestión de control en la Administración de los Poderes Públicos Nacionales se orientó a ejercer el control, la vigilancia y la fiscalización de los ingresos, gastos y bienes públicos, además de las operaciones realizadas por los órganos y entes, a los fines de velar por la buena gestión y el correcto uso del patrimonio público. A tales efectos, se llevaron a cabo exámenes de cuenta, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 de la LOCGRSNCF, y de conformidad con 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, que le atribuye a los órganos de control fiscal, dentro del ámbito de sus competencias, efectuar el examen selectivo o exhaustivo, así como la declaratoria de fencimiento de las cuentas de ingresos, gastos y bienes de los órganos señalados en el artículo 9, numerales 1 al 11 de la citada Ley, planteándose como objetivos principales, verificar la legalidad, la exactitud, la sinceridad, la corrección y la veracidad de la inversión de los fondos públicos.

En la Administración Nacional Descentralizada se enfocó a evaluar aspectos de organización y funcionamiento, tales como: evaluar los mecanismos de control interno establecidos por los organismos; cumplimiento de las disposiciones legales y sublegales que regularon el proceso de solicitud de pago de divisas para la adquisición de suministros industriales de las PYMI y cooperativas de producción; y la evaluación de las operaciones relativas al funcionamiento, la ejecución y control del Sistema Aduanero Automatizado (SIDUNEA *WORLD*), en cuyo desarrollo fueron aplicados métodos que comprendieron el análisis y la evaluación selectiva de los documentos justificativos de las operaciones, inspecciones *in situ*, y demás técnicas de aceptación general.

La gestión de control realizada en la Administración estatal y municipal se situó principalmente en: evaluar los procesos relacionados con las contrataciones públicas; concursos públicos para la designación de los

Titulares de los Órganos de Control a nivel de los municipios y unidades de auditoría interna; así como al análisis de actividades complementarias que permitieron verificar los actos de administración y el manejo de fondos y bienes públicos. En ese sentido, las actuaciones de control estuvieron focalizadas a la evaluación de los procesos de selección, la contratación y el pago de pólizas de seguros de salud, hospitalización, cirugía y maternidad, servicios funerarios, accidentes personales y vida, póliza de responsabilidad civil y todo riesgo para la flota de vehículos, y póliza de seguro patrimonial; análisis de la legalidad y la sinceridad de las operaciones realizadas en las áreas de organización, el personal, y la planificación; evaluación de aspectos administrativos, presupuestarios y financieros, relacionados con el uso, el resguardo y la conservación de bienes; y aplicación de la normativa prevista para la designación de titulares de órganos de control fiscal externo y de unidades de auditoría interna, entre otras.

Las actuaciones se practicaron bajo la modalidad de control posterior en los órganos y entes evaluados, y en concordancia con los objetivos propuestos, utilizando las técnicas de auditoría de aceptación general, así como la evaluación de los distintos procesos de control de las operaciones examinadas, que conllevan a opinar sobre el sistema de control interno.

Los aspectos más relevantes de cada una de las actuaciones pueden ser revisados en el libro “Actuaciones” anexo a este Informe de Gestión.

Los resultados obtenidos en la gestión de control en la administración pública son los siguientes:

## **CONTRATACIONES PÚBLICAS**

En atención a lo establecido en el artículo 46 de la LOCGRSNCF, respecto a que la Contraloría General de la República, en el ámbito de sus competencias, podrá realizar auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo y de cualquier naturaleza en los entes u organismos sujetos a su control, para verificar la legalidad, la exactitud, la sinceridad y la corrección de sus operaciones; así como para evaluar el cumplimiento y los resultados de las políticas y de las acciones administrativas, la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y el impacto de su gestión, se concluyeron 6 auditorías operativas, practicadas en: 2 en el Servicio Autónomo Instituto de Altos Estudios “Dr. Arnoldo Gabaldón”, dirigidas a evaluar las adquisiciones llevadas a

cabo durante el período 2011 y primer semestre 2012, así como el análisis del contrato de Servicios Profesionales de Consultoría y Reorganización Integral en la Escuela de Nueva Ciudadanía y en el Centro de Investigaciones de Enfermedades Endémicas, suscrito con una Asociación Civil sin fines de lucro, en fecha 05-10-2011; una en el Ministerio del Poder Popular para el Comercio (MPPC), relacionada con las contrataciones suscritas específicamente por medio de las partidas presupuestarias “Materiales, Suministros y Mercancías”, “Servicios no Personales” y “Activos Reales”, durante los ejercicios económicos financieros 2012 y 2013; una en el Ministerio del Poder Popular para Industrias (MPPI) relacionada con las contrataciones suscritas específicamente por medio de las partidas presupuestarias “Materiales, Suministros y Mercancías”, “Servicios no personales” y “Activos Reales”, durante los ejercicios económicos financieros 2012 y 2013; una en la Corporación de Industrias Intermedias de Venezuela S.A. (CORPIVENSA) orientada a la evaluación de un contrato celebrado durante el año 2012, con una empresa extranjera, para el suministro, la instalación y la puesta en marcha de 3 fábricas de estructuras livianas de acero galvanizado y láminas de sofito, destinadas a la manufactura de estructuras metálicas para la elaboración de viviendas, y una al Sistema de Transporte Masivo de Barquisimeto, C.A. (TRANSBAR, C.A.), dirigida a verificar las operaciones financieras y administrativas para la contratación y ejecución de la obra “Construcción del Sistema de Transporte Masivo y Terminal de pasajeros de Barquisimeto, Estado Lara”, durante los años 2004 al 2012.

### **Fallas y deficiencias:**

- El Servicio Autónomo Instituto de Altos Estudios “Dr. Arnoldo Gabaldón” (SAIAEDAG), durante el período 2011 y primer semestre de 2012, emitió 27 órdenes de compra por concepto de materiales y útiles de limpieza, por Bs. 386.435,90, y Bs. 142.770,00, respectivamente, a favor de una empresa en la cual el presidente y accionista del 50% de la misma, tiene vínculos de afinidad en primer grado con la Directora de Gestión Administrativa del mencionado Servicio Autónomo, a quien le compete la aprobación, la coordinación y la supervisión de tales adquisiciones. Esta misma situación se presentó con la contratación de los Servicios Profesionales de Consultoría y Reorganización Integral a una Asociación Civil, en la cual el Gerente Ejecutivo es cónyuge de la Jefa de la Oficina de Compras, adscrita a dicha dirección.

- El MPPC durante los ejercicios económicos financieros 2012 y 2013 efectuó 15 pagos por Bs. 1.311.830,26, equivalentes a 14.576 Unidades Tributarias (U.T.) y 27 por Bs. 563.270,10 (5.264 U.T.), respectivamente, para la adquisición de tóner, cartuchos y tintas para impresoras, cuya adjudicación se ejecutó por medio de una consulta de precios; no obstante, de acuerdo con los montos invertidos, están sujetos a la modalidad de concurso cerrado, toda vez que el monto de las contrataciones en conjunto supera las 5.000 U.T.
- No se evidenció el informe de recomendación y la aprobación de la Comisión de Contrataciones del MPPC de las 14 consultas de precios que individualmente superaron las 2.500 U.T., para la adquisición de bienes y contratación de servicios, realizadas durante el año 2012, toda vez que la Comisión de Contrataciones no recibió las correspondientes solicitudes.
- De la revisión efectuada a 13 expedientes que soportan los pagos de las adquisiciones de bienes y contratación de servicios efectuados durante el año 2012, los cuales superaron cada uno las 2.500 U.T., no se evidenció el requerimiento del Compromiso de Responsabilidad Social que debe hacer el ministerio a todos aquellos proveedores u oferentes de bienes y servicios, que resulten beneficiados con la adjudicación.
- En fecha 26-09-2012, el MPPC efectuó un pago por Bs. 41.440,00 por concepto de adquisición de micrófonos, cuyo cargo se efectuó a la partida 402.99.01.00 “Otros materiales y suministros”, siendo que este tipo de gastos debe imputarse por la partida 404.07.06.00 “Instrumentos musicales y equipos de audio”, según el Clasificador Presupuestario de la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE).
- Los bienes adquiridos durante los años 2012 y 2013 no están incluidos en el Registro de Bienes Públicos llevado por el MPPC.
- Deficiencias en el control interno administrativo; así como en la supervisión y seguimiento de las operaciones vinculadas con el proceso de adquisición de bienes y contratación de servicios. En efecto, no se evidenciaron las actas de control perceptivo o los documentos en los cuales se justifique la aprobación de los bienes y los servicios, con las especificaciones solicitadas por el MPPC, en 25 compras efectuadas, así como en 73 servicios recibidos, durante los años 2012 y 2013; los actos motivados y los informes de recomendación suscritos por la comisión de contratación del MPPC, utilizados para justificar las

operaciones con los contratistas por concepto de adquisición de bienes y contratación de servicios, no contienen la fecha en que fueron emitidos; en 11 facturas no especifican la identificación exacta de los bienes adquiridos (serial, garantía, entre otros).

- En 44 expedientes de compras y 17 de servicios, por un monto de Bs. 9.460.973,03, y Bs. 1.302.272,84, respectivamente, no se evidenciaron las actas de control perceptivo o los documentos en los cuales se constate la recepción de los bienes y los servicios adquiridos con las especificaciones solicitadas por el MPPI, así como la cantidad y calidad recibida.
- En 5 facturas de bienes adquiridos, por Bs. 1.414.837,08, no se especifica la identificación exacta de los equipos (serial, descripción técnica, entre otros); además, no hay evidencia de la recepción de los bienes por parte del MPPI, en consecuencia, queda expuesta la garantía y servicio técnico de los bienes, toda vez que no se tiene certeza de los equipos adquiridos.
- Existen 86 bienes adquiridos que no poseen identificación del correspondiente código de bien nacional. Estas situaciones traen como consecuencia que en el MPPI no se garantice la transparencia, salvaguarda y control de los bienes nacionales adquiridos.
- El MPPI durante los citados ejercicios económicos financieros, no dispuso de manuales de normas y procedimientos debidamente aprobados, que regulen los procesos de adquisición de materiales, los suministros y los bienes, así como la contratación de servicios. Esta situación favorece la discrecionalidad en la aplicación de los procedimientos administrativos y operacionales, al no contar con instrumentos normativos internos que garanticen la uniformidad de las actuaciones.
- La Corporación de Industrias Intermedias de Venezuela, S.A. (CORPIVENSA) suscribió un contrato con la empresa de la República Islámica de Irán TARASAZEH TABRIZ, que comprendía la transferencia tecnológica, planos de construcción, de cálculo estructural, planos de galpones y planos de arquitectura, adaptados a la normativa venezolana, para la puesta en marcha de 3 plantas (Tinaquillo, Los Cabimos y Leonarda Rivas) de estructuras livianas de acero galvanizado y láminas de soffit (Sistema de Construcción de Matrices Livianas de Acero Frío y Laminados “LSF”), destinadas a la manufactura de

estructuras metálicas para la elaboración de viviendas; al respecto, se observó que no existe: documento referido a la ingeniería de detalle; planos de cálculos estructurales; detalle de despiece de máquinas; catálogos y manuales de operación, instalación y mantenimiento de las máquinas en las plantas, de acuerdo con lo establecido en la cláusula contractual correspondiente.

- Se constató la ausencia de actas de control perceptivo, notas de entrega y notificaciones realizadas a la contratista, en las cuales se dejara constancia de la recepción o entrega correspondiente a la totalidad de las máquinas que conforman las 3 líneas de producción “LSF”, de cada una de las plantas “Tinaquillo” y “Leonarda Rivas”, a pesar de que estaba contemplado en el contrato.
- No se cumplió con las fechas programadas para el suministro, instalación y puesta en marcha de la línea LSF en la planta “Los Cabimos” y de las otras 2 plantas, “Tinaquillo” y “Leonarda Rivas”, no se generaron actas de control perceptivo al momento de recibir los equipos, ni se definieron hitos de control para el seguimiento de la ejecución física de la instalación de las líneas de producción. En el marco del referido contrato y como propósito derivado del mismo, CORPIVENSA formuló el programa de producción consolidado de *kits* de viviendas para las fábricas “Tinaquillo”, “Los Cabimos” y “Leonarda Rivas”, el cual contemplaba que al 30 de septiembre de 2013, se producirían 8.544 *kits* de vivienda en las 3 plantas, sin embargo, solo se habían producido 180 *kits*, equivalentes al 2,1% del total planificado.
- La obra “Construcción del Sistema de Transporte Masivo y Terminal de pasajeros de Barquisimeto, Estado Lara” no fue concluida. Por tanto deja en la ciudad de Barquisimeto obras inconclusas e inoperativas, cuyo estado y conservación ha sido deficiente acrecentado el deterioro de las mismas. Esta situación fue motivada por la falta de planificación en la ejecución de la obra, lo cual se originó en la concepción inicial del proyecto para su contratación, toda vez que contempló de forma integral, la ejecución de una obra, la adquisición de bienes y la prestación de servicios, todo ello licitado en un único procedimiento. Como resultado, fue suscrito un contrato bajo la modalidad llave en mano, con previsiones contractuales improcedentes, permitiendo al Consorcio contratista ejecutar la obra a su

conveniencia, sin consolidar los trabajos parciales e incrementando los costos inicialmente pactados.

- El financiamiento de la obra fue mediante una operación de crédito público suscrita entre la Corporación Venezolana del Petróleo (PDVSA-CVP) y TRANSBAR, C.A., en inobservancia a las normas que rigen la materia, lo que ocasionó que la Sociedad Mercantil contratante adquiriera una deuda que superó en 2.571 veces su capital. De igual forma, las garantías presentadas por el Consorcio contratista y aceptadas por TRANSBAR, C.A. no fueron suficientes, quedando por debajo de los límites establecidos en la legislación aplicable.
- El Proyecto en comento se desarrolló sin considerar los principios normalmente aceptados en materia de ingeniería y planificación de proyectos, impidiendo establecer unidades de medida o indicadores que permitieran la revisión de la ejecución y su ajuste, en pro de lograr una aplicación efectiva de los recursos invertidos en la concreción y culminación de la obra, generando que la ejecución financiera fuera sin correspondencia con la ejecución física. Asimismo, de la revisión documental se determinaron anticipos pendientes por amortizar por parte del Consorcio contratista.

## **Recomendaciones**

En este sentido, y en virtud de la importancia de las observaciones señaladas y con la finalidad de que estas sean subsanadas en beneficio de una gestión administrativa eficiente y eficaz, este máximo Órgano de Control Fiscal recomienda lo siguiente:

- La máxima autoridad del SAIAEDAG debe implementar dispositivos de supervisión y seguimiento que coadyuven a garantizar que los procesos de contratación se realicen con base en los principios de economía, transparencia, honestidad, eficiencia, igualdad, libre competencia y publicidad, en salvaguarda del patrimonio público.
- Exhortar a los responsables del manejo presupuestario y financiero del MPPC, para que antes de proceder a la adquisición de bienes y servicios, se haya cumplido con las disposiciones legales y reglamentarias que rigen la materia, a objeto de aplicar las modalidades de selección de contratistas que correspondan de acuerdo con los supuestos cuantitativos establecidos en la LCP.
- El MPPC debe implementar los mecanismos de control necesarios,

que coadyuven a la aplicación de los procedimientos previstos en la LCP para la contratación de servicios, la adquisición de bienes, los materiales y los suministros, con miras a garantizar la selección de empresas en términos de economía, igualdad, transparencia y competencia.

- Optimizar los controles para el registro de los bienes adquiridos por el MPPC, con el propósito de disponer de información confiable de la calidad, tipo y ubicación de los bienes.
- Disponer de los instrumentos normativos que coadyuven a optimizar la gestión administrativa llevada a cabo por el MPPI.
- Exhortar a los responsables del manejo y custodia de la documentación administrativa del MPPI, a mantenerla a disponibilidad de los organismos de control externo e interno, a los fines de cooperar con el ejercicio del control fiscal.
- Fortalecer el sistema de control interno, a los fines de que el MPPI disponga de información confiable acerca de la efectiva recepción de los bienes adquiridos, así como de la prestación de los servicios, con la calidad esperada y de acuerdo con las especificaciones y/o requerimientos exigidos a los respectivos proveedores.
- Proceder a la identificación de los bienes del MPPI, a los fines de llevar un adecuado control y salvaguarda de los mismos.
- Instruir a las gerencias competentes, responsables del control y seguimiento de las contrataciones públicas en CORPIVENSA, para que durante el desarrollo de las mismas se efectúe una idónea supervisión y oportuna fiscalización, a los fines de vigilar el estricto apego a las cláusulas contractuales y garantizar el cumplimiento de los plazos de ejecución en términos de eficacia y eficiencia, debiendo iniciar en casos de inobservancias la ejecución de las acciones legales pertinentes.
- CORPIVENSA deberá suscribir un contrato marco con proveedores nacionales o extranjeros, considerando lo previsto en la Ley de Contrataciones Públicas, para garantizar la entrega oportuna de materia prima para las tres líneas de producción de LSF, de forma tal de dar cumplimiento a las metas previstas en los planes o programas de producción de *kits* de viviendas.
- La máxima autoridad de TRANSBAR, C.A. deberá realizar por separa-



do los procedimientos de selección de contratistas, considerando si el objeto de la contratación es por suministro de bienes, prestación de servicios o ejecución de obras; establecer acuerdos para saldar la deuda adquirida por TRANSBAR, C.A. con CVP; abstenerse de suscribir contratos integrales o llave en mano para la ejecución de obras, así como, garantizar que previo a la suscripción de contratos de obras, se deberá conformar el proyecto consolidado que permita su control y seguimiento.

- De igual forma, se instó a la empresa TRANSBAR, C.A. a ejercer las acciones para recuperar los anticipos no amortizados por el Consorcio contratista, concluir el procedimiento administrativo de rescisión por incumplimiento del Contrato iniciado en fecha 24-05-2012; y, notificar a la Procuraduría General de la República, órgano encargado de asesorar, defender y representar judicial y extrajudicialmente los intereses patrimoniales de la República, sobre el eventual ejercicio de acciones judiciales con ocasión de los resultados producto del procedimiento administrativo en referencia.

## **EXAMEN DE CUENTA**

Fueron practicados 4 exámenes de cuentas de gastos de los ejercicios económicos financieros 2012 al 2013: uno en la Unidad Administradora Central (UAC) de la Dirección General de Contrainteligencia Militar (DGCIM); uno en la UAC Coordinación de Servicios Financieros del Consejo Moral Republicano (CMR); y 2 en la UAC Dirección General de Administración de la Defensoría del Pueblo (DdP); conforme con los procedimientos de auditoría de general aceptación y convencionales para este tipo de actividad, de cuyos resultados se concluye que los recursos fueron manejados bajo los criterios de legalidad, exactitud numérica y correcta utilización de los fondos públicos asignados a esas dependencias y no surgieron observaciones, por consiguiente, este Máximo Organismo Contralor las declaró fenecidas, de conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la LOCGRSNCF, sin embargo, existen fallas de control interno en lo que respecta a:

### **Fallas y deficiencias**

Como resultado de la evaluación efectuada por este Órgano Superior de Control, se detectó una serie de fallas y deficiencias que afectan la

gestión de los órganos y entes sujetos al ámbito de control, las cuales se mencionan a continuación:

En la UAC de la Coordinación de Servicios Financieros del CMR:

- Los remanentes de fondos en avance y en anticipo fueron reintegrados al Tesoro Nacional fuera del lapso previsto en el artículo 14 de la providencia, mediante la cual se regula la liquidación y cierre del ejercicio económico financiero 2013, Gaceta Oficial N° 40.261 de fecha 30-09-2013.
- El CMR ejecutó 1.247 de las 1.600 actividades pedagógicas planificadas, para la divulgación de las virtudes cívicas, la formación ciudadana y los valores, que representan 77,94% del total, según informe de programación de metas físicas, elaborado por la coordinación de promoción y educación, por consiguiente, se precisa sobrestimación y/o incumplimiento de metas, sin evidencia de los ajustes ni reestimaciones correspondientes. Cabe destacar que el artículo 6, numeral 6 de la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular (Gaceta Oficial N° 6.011 de fecha 21-10-2010), en concordancia con el artículo 16 de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97), prevén que se deben establecer mecanismos que permitan el seguimiento del plan y su evaluación continua y oportuna.

En la UAC de la Dirección General de Administración de la Defensoría del Pueblo (DdP):

- Los remanentes de fondos en avance y en anticipo fueron reintegrados al Tesoro Nacional fuera del lapso previsto en los artículos 19 y 14 de las providencias que regularon la liquidación y cierre de los ejercicios económicos financieros 2012 y 2013, según las Gacetas Oficiales Nros. 40.036 y 40.261 de fechas 25-10-2012 y 30-09-2013 respectivamente, las cuales establecen como tiempo máximo para el reintegro al Tesoro Nacional, los primeros 10 días hábiles del mes de junio de 2013 y mayo 2014.
- En el inventario general de bienes adquiridos por la DdP, desde 31-12-2012 al 31-12-2013, se verificaron bienes muebles por un total de Bs. 2.999.205,33 y Bs. 7.317.114,02, que representan 29,39% y 54,37%, del total de los mismos, cuya incorporación correspondía a los años 2008, 2010, 2011 y 2012, por consiguiente, el inventario

de bienes de los referidos años no registra su importe real y no es confiable. Cabe indicar que los hechos contables deben reconocerse y registrarse oportunamente, tal como lo establece la Ley Orgánica de Bienes Públicos (LOBP), Gaceta Oficial N° 39.945 de fecha 15-06-2012, en concordancia con el ordinal 3 del artículo 4 de las Normas Generales de Contabilidad del Sector Público, Gaceta Oficial N° 36.100 del 04-12-96.

- Durante el último semestre de 2013 se evidenciaron gastos por Bs. 23.891,40, efectuados por concepto de reparación y servicios de mantenimiento a 2 vehículos declarados como inservibles y en proceso de permuta al 30-06-2013. Por otra parte, se evidenció que 18 de los 26 vehículos declarados inservibles a junio 2013 fueron asegurados para el año 2014. Cabe indicar que, según lo establecido en el ordinal 5 de la cláusula segunda del contrato de póliza de seguro, de fecha 02-01-2014, ambas partes declaran expresamente conocer los vehículos amparados por el referido contrato. Estas situaciones restan confiabilidad a los criterios adoptados para la clasificación de vehículos como inservibles, es decir, aquellos que presentan deterioros que imposibiliten de manera permanente su utilidad.
- Al 31-12-2013 se determinó una diferencia de más por Bs. 2.688,00, en 12 órdenes por Bs. 120.960,00, por concepto de servicio de estacionamiento de vehículos pertenecientes a la DdP, debido a la aplicación de una tarifa distinta a la que correspondía, dada la categoría de estructura no mecánica del estacionamiento en referencia; según la Resolución N° 082 de fecha 09-10-2012, del Ministerio del Poder Popular para el Comercio (MPPC), que regula la prestación del servicio de estacionamiento o garajes públicos (Gaceta Oficial N° 40.027 de fecha 11-10-2012). En este sentido, el artículo 38, ordinal 4 de la LOGRSNCF establece que el sistema de control interno debe garantizar, antes de proceder a realizar pagos, que los precios sean justos y razonables.
- Para el año 2013 se constataron fallas de control interno en los documentos soportes de las órdenes de pago por concepto de servicio de estacionamiento, a saber: inconsistencia en el correlativo de la numeración de las órdenes de servicios; discrepancias entre la cantidad de vehículos descritos en las facturas y el monto a pagar; y no se identifican los vehículos que fueron objeto del servicio, modelo,

marca, placa, seriales de motor y/o carrocería. Al respecto, el artículo 6 numeral 5 de la Ley de Contrataciones Públicas (LCP), Gaceta Oficial N° 39.503 de fecha 06-09-2010, establece que las órdenes de servicios contendrán al menos las siguientes condiciones: precio, cantidad, forma de pago, tiempo y forma de entrega, en concordancia con el literal “b” artículo 3, de las Normas Generales de Control Interno, que señala que el sistema de control interno debe garantizar la exactitud y la veracidad de la información administrativa y técnica.

## **Recomendaciones**

En este sentido, en virtud de la importancia de las observaciones señaladas y con la finalidad de que éstas sean subsanadas en beneficio de una gestión administrativa eficiente y eficaz, este Máximo Organismo Contralor recomienda, lo siguiente:

- A las UAC de la Coordinación de Servicios Financieros del CMR y de la Dirección General de Administración de la Defensoría del Pueblo (DdP), tomar las provisiones necesarias, a fin de que en ejercicios presupuestarios futuros, los remanentes de fondos sean reintegrados al Tesoro Nacional dentro de los plazos previstos en la normativa aplicable.
- A la UAC de la Coordinación de Servicios Financieros del CMR, implementar mecanismos de control en cuanto a las fases de planificación, reprogramación y ejecución del POA, con el fin de tomar las acciones correctivas necesarias y oportunas para el efectivo cumplimiento de las actividades programadas.

A la UAC de la Dirección General de Administración de la Defensoría del Pueblo (DdP):

- Adecuar sus procedimientos de control interno, en lo que respecta al registro y control de los bienes; llevar la cronología de los trabajos de mantenimiento y/o reparación dados a los mismos, especificando el detalle de los materiales y costos.
- Establecer mecanismos de control interno que permitan la obtención de información oportuna y confiable de sus operaciones administrativas.

## ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Se realizó una auditoría operativa en la Oficina Nacional Antidrogas (ONA); la cual estuvo orientada a la evaluación selectiva de los aspectos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos a fin de determinar la eficacia, la eficiencia, la economía y la legalidad de las mismas, durante los años 2010 y 2011; y a la verificación de la legalidad, la sinceridad y la exactitud de las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras.

### Fallas y deficiencias

Como resultado de las actuaciones realizadas se evidenciaron las siguientes deficiencias:

- El registro utilizado por la ONA para el cálculo de sueldos, beneficios otorgados y las deducciones por retenciones que corresponden por Ley, no se encuentra adaptado al Sistema de Gestión Financiera de los Recursos Humanos (SIGEFIRRH) establecido mediante Decreto 7.168 de fecha 30-12-2009 (Gaceta Oficial N° 39.337, de fecha 30-12-2009).
- Durante el año 2013, se evidenció que de 242 funcionarios, 43 se encuentran en calidad de contratados de los cuales 14 (32,56%), se determinó que realizan actividades contempladas en la Estructura de Cargos. Al respecto, el artículo 37 de la Ley del Estatuto de la Función Pública (Gaceta Oficial N° 37.522 de fecha 06-09-2002) establece que “Sólo podrá procederse por vía del contrato en aquellos casos en que se requiera personal altamente calificado para realizar tareas específicas y por un tiempo determinado”. Asimismo, el artículo 39 de la citada ley prevé que “En ningún caso el contrato podrá constituirse en una vía de ingreso a la Administración Pública”.
- La ONA, para la consecución de su POA del año 2013, planificó por medio de 5 acciones, 5.987.980 actividades, no obstante, fueron realizadas 8.669.791, según reportes trimestrales de ejecución, evidenciándose sobreejecución en 2 de las acciones, e incumplimiento del 25,00% en otra. En este sentido, el artículo 16 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97, prevé que la planificación debe ser una función institucional permanente, sujeta a evaluación periódica, y el numeral 6 del artículo 6 de la Ley Orgánica de Planificación Pública Popular (Gaceta Oficial N° 6.011 Extraordinario de fecha 21-12-2010) refiere

que se deben introducir los ajustes necesarios para el cumplimiento de sus objetivos y metas.

- La ONA no cuenta con Reglamento Interno suscrito por la máxima autoridad. Al respecto, el artículo 36 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, indica que “corresponde a las máximas autoridades jerárquicas de cada ente la responsabilidad de organizar, establecer, mantener y evaluar el sistema de control interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y fines del ente”; en concordancia con el artículo 20 de las NGCI, el cual señala 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...”.

## **Recomendaciones**

A la máxima autoridad de la ONA:

- Realizar las acciones pertinentes para implantar el SIGEFIRRH, a los fines de tener controles de seguridad para el acceso y manipulación de información, así como minimizar posibles errores e inconsistencias en los pagos a los trabajadores.
- Abstenerse de ingresar personal contratado en ejercicio de funciones medulares de la institución, lo cual deberá efectuarse en los casos en que se requiera personal altamente calificado para ejercer tareas específicas y por tiempo determinado.
- Implementar adecuados mecanismos de control interno en cuanto a las fases de planificación, reprogramación y ejecución del POA, con el fin de tomar las acciones correctivas necesarias y oportunas para el efectivo cumplimiento de las actividades programadas.
- Acometer los trámites respectivos para la aprobación del Reglamento Interno de la ONA.

## **OTRAS ACTUACIONES**

Se realizaron 10 auditorías operativas: una en el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), en la Gerencia General de Servicios Jurídicos (GGSJ), una en el Ministerio del

Poder Popular para la Cultura (MPPC) en la Fundación “Centro de la Diversidad Cultural”, una en la Corporación Venezolana de Guayana Internacional C.A. en CVG Internacional C.A. y BANCOEX; una en la Gerencia General de Tecnología de Información y Comunicación del SENIAT, una en el Hospital de Niños “Dr. José Manuel de los Ríos”, 2 actuaciones fiscales en el Ministerio del Poder Popular para Transporte Terrestre, actual Ministerio del Poder Popular para Transporte Terrestre y Obras Públicas, una actuación practicada en el Ministerio del Poder Popular para el Ambiente a la empresa Hidrológica de Venezuela y sus filiales; una en la Aduana Principal de Puerto Cabello (APPC) y una en la Aduana Principal de Maracaibo (APM). Las actuaciones fueron orientadas a: evaluación del proceso de los recursos jerárquicos interpuestos por los contribuyentes, y si estos se atienden de acuerdo con los plazos previstos en las disposiciones legales que regulan la materia tributaria; al cumplimiento de las disposiciones legales y sublegales que regulan la reforma del Acta Constitutiva y Estatutaria de la Fundación; así como del cumplimiento de las disposiciones legales y sublegales que regularon el proceso de solicitud y pago de divisas para la adquisición de suministros industriales de las pequeñas y medianas industrias y cooperativas de producción durante los años 2011 y 2012 en el marco del Convenio suscrito entre BARIVEN, S.A., CVG INTERNACIONAL, C.A., FEDEINDUSTRIA e INAPYMI, en fecha 14-08-2003; del funcionamiento, ejecución y control del sistema SIDUNEA WORLD; la evaluación del control interno, distribución y asignación del personal, material médico quirúrgico e insumos y equipos médicos, así como las condiciones de funcionamiento de los diferentes servicios y almacenes; las operaciones presupuestarias, financieras y administrativas de la ejecución del Proyecto Articulación Social, durante el ejercicio económico financiero del año 2012: Acciones Específicas 001 al 005 “Asistencia Técnica, Coordinación, Supervisión y Control de las Actividades Operativas en materia de Vialidad y Construcción”; y 006 “Rehabilitación de Viviendas, Plan Barrio Nuevo, Barrio Tricolor”; y los procedimientos de importación, admisiones temporales, gestiones de cobro de los derechos pendientes y a control de los bienes abandonados en las aduanas.

### **Fallas y deficiencias**

Recursos jerárquicos interpuestos por los contribuyentes ante la GGSJ del SENIAT:

- La GGSJ no cumple a cabalidad con sus funciones medulares, tales como: tramitar y decidir los recursos jerárquicos interpuestos contra los actos administrativos de contenido tributario; en efecto, existe un volumen considerable de recursos por decidir de vieja data (12.420), así como extemporaneidad en los resueltos y expedientes administrativos sin la debida sustanciación, dando lugar a la prescripción de los créditos fiscales.
- Fallas en las políticas de gestión del talento humano del SENIAT, así como ausencia de convocatorias a concurso público para proveer los cargos vacantes, afectando la capacidad operativa de la GGSJ, tanto para responder oportunamente al volumen de recursos jerárquicos interpuestos por los contribuyentes, como al poseer entre su talento humano personal sin la calificación técnica y cuya permanencia en la dependencia está significativamente limitada.

Acta Constitutiva de la Fundación “Centro de la Diversidad Cultural” adscrita al MPPC:

- En la modificación del Acta Constitutiva y Estatutaria se aumentó el número de miembros del consejo directivo, sin indicar las atribuciones y competencias de los nuevos.
- La máxima autoridad de la Fundación estaba siendo ejercida por el presidente y no por el consejo directivo.
- Las reformas eran aprobadas por el consejo directivo y luego se sometían a la consideración del órgano de adscripción; el Ministerio del Poder Popular para la Cultura (MPPC).
- Las políticas, planes y programas, normas técnicas sobre organización y funcionamiento, así como las normas para la administración de los bienes e ingresos, eran aprobadas por el consejo directivo sin ser sometidas a la aprobación del MPPC.
- No se señaló el valor en bolívares de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la República bajo la administración, manejo y custodia de la fundación.

Proceso de solicitud y pago de divisas llevado a cabo por CVG Internacional, C.A. y BANCOEX para la adquisición de suministros industriales de las pequeñas y medianas industrias y cooperativas de producción:

- En 36 expedientes correspondientes a 12 PYMI, quienes recibieron divisas por US\$ 24.243.659,52 (Bs. 103.713.765,94) durante los años



2010, 2011 y 2012, no se evidenció el Certificado Nacional otorgado por INAPYMI como pequeña y mediana industria, sino el certificado de afiliación a FEDEINDUSTRIA.

- Así mismo, 5 empresas no se encuentran registradas en el sistema del INAPYMI; de las cuales a 2 en el año 2010, les fueron devueltas sus solicitudes de certificación PYMI dado que las Unidades Tributarias (U.T.) superaban las exigidas para la calificación como tal, según consta en comunicación s/n de fecha 04-06-2013, de la Gerencia de Comercialización del Instituto; y en 3 el certificado no fue suministrado por INAPYMI.
- Igualmente, 11 empresas cuyos certificados nacionales de PYMI presentaban vencimiento de entre 12 días y 8 años requirieron el servicio de agenciamiento, de las cuales 5 recibieron divisas durante los años 2011 y 2012, por US\$ 18.295.321,44 (Bs. 78.669.882,19); y 6 cuyos certificados les fueron emitidos antes de la fecha de la transferencia de las divisas por US\$ 10.267.916,02 (Bs. 44.100.224,08).
- El contrato de fideicomiso suscrito entre BANCOEX y CVG Internacional, C.A. no está constituido para la administración específica de los recursos destinados a los pagos relacionados con las importaciones para las PYMI, cooperativas de producción y empresas de producción social.
- Una empresa con el deber formal de presentar la declaración de Impuesto Sobre la Renta (ISLR) ante el SENIAT, no declaró en los años 2010, 2011 y 2012, la cual pese a la falta de dicha declaración, obtuvo los certificados PYMI. Asimismo, efectuó solicitudes para el Sistema de Adquisición de Suministros Industriales (SASI) por US\$ 2.750.527,50 (Bs. 11.827.268,25) con los referidos certificados. El expediente de dicha empresa se extravió en la mudanza de los archivos del INAPYMI, lo cual se hizo constar en acta de fecha 08-07-2013.
- De la inspección realizada por la CGR a una muestra de 22 empresas ubicadas en el Área Metropolitana de Caracas (29,73%), las cuales realizaron 165 solicitudes de servicio de agenciamiento (34,96%) ante la CVG, se constató:
  - Que 7 empresas (31,82%) no fueron ubicadas en la dirección fiscal suministrada por el SENIAT; ni en la señalada en los respectivos contratos y solicitudes para el SASI, suministrados por CVG INTERNACIONAL, C.A., y los bienes de capital adquiridos por

12 PYMI forman parte de su inventario de bienes. No obstante, en 2 de estas empresas se evidenció la existencia de maquinarias inoperativas debido a falta de insumos de producción nacional (plástico y aluminio) para su puesta en marcha; sin embargo, las mismas están incorporadas entre sus activos.

- Una de las empresas inspeccionadas no está certificada como PYMI. Se trata de una empresa proveedora de bienes y servicios que adquirió para la venta, durante los años 2011 y 2012 por medio del SASI, herramientas y maquinarias que no son insumos industriales.

Revisión efectuada en la Gerencia General de Tecnología de Información y Comunicación a las operaciones relativas al funcionamiento, ejecución y control del SIDUNEA *WORLD*:

- De la data electrónica de las 105.612 Declaraciones Únicas de Aduana (DUA) registradas en el archivo denominado “Importaciones2013 SWMaiquetiaContraloría” se determinó lo siguiente:
  - En 36.807 (34,85%) se registraron extemporáneamente, es decir, después de haber transcurridos los 5 días hábiles entre el registro del Manifiesto de Importación y las DUA. Además, no aplicaron las sanciones correspondientes a 36.794 declaraciones realizadas fuera de dicho plazo.
  - De 105.641 registros de importaciones, 24 contienen fechas inválidas en el campo “FECHA\_LLEGADA” y 2 en el campo “FECHA REGISTRO MANIFIESTO”: cabe indicar que el SIDUNEA *WORLD* carece de mecanismos que permitan la validación automática de los campos correspondientes a las fechas.
- En la visita de inspección realizada por la CGR en fecha 18-06-2014, a los centros de datos administrados por la Gerencia General de Tecnología de Información y Comunicación (GGTIC), así como a los cuartos del cableado estructurado, se observaron las situaciones descritas a continuación:
  - Próximos a la entrada de la división de centro de datos se encuentran múltiples equipos, materiales y componentes tecnológicos distribuidos por las áreas de acceso de la citada división, obstruyendo el tránsito del personal encargado de la administración de los servidores.

- Los cuartos del cableado estructurado: poseen puertas de madera con cerraduras convencionales, sin sistema de control de acceso electrónico o sistema de circuito cerrado de vigilancia; no poseen extintores o cualquier otro dispositivo o sistema de prevención contra incendio; los cuartos de cableado ubicados en la planta baja y la mezzanina no poseen los dispositivos de seguridad y de emergencia señalados anteriormente; existe un cuarto de cableado en la oficina de información y comunicación, el cual es utilizado como depósito de cajas con carpetas y documentos, una cava y 2 carretillas, lo que indica el acceso de personas ajenas a la GGTIC.
- La GGTIC dispone de un proyecto denominado “Plan de Continuidad de Negocios” no aprobado por el Superintendente, elaborado en fecha 30-11-2006, el cual no ha sido actualizado; dicho plan no describe los procedimientos para la instalación y recuperación del *SIDUNEA WORLD* en caso de interrupciones por contingencias ocurridas.
- Se evidenció que el antivirus no se actualiza automáticamente, motivo por el cual los días lunes a las 8:00 a.m. deben descargar y realizar manualmente las actualizaciones. Cabe referir que la licencia del antivirus se encuentra vencida desde el 16-06-2014, fecha en que se ejecutó la última actualización automática.

En cuanto a la dotación de personal, medicamentos, material médico-quirúrgico y equipos médicos, así como a las condiciones de funcionamiento, resguardo y operatividad de los equipos médicos del Hospital de Niños “Dr. José Manuel de los Ríos”, se evidenció que:

- En hospitalización están operativas 172 camas de las 300 previstas por tratarse de un Hospital Tipo IV, y de 12 quirófanos funcionan 8.
- En cirugía plástica no efectúan intervenciones electivas desde hace aproximadamente un año; la sala de balneoterapia, donde se realiza baño y cura de pacientes quemados, carece de aire acondicionado, el tanque para inmersión tiene grietas, y hay puertas y ventanas dañadas; y de 12 camas solo funcionan 8.
- En cardiología, durante el año 2013, se realizaron en promedio 100 cateterismos mensuales; no obstante, para el primer semestre del año 2014 esta cantidad se redujo a 20 mensual.
- En medicina II se cuenta con 3 salas de hospitalización, de las cuales

2 están clausuradas.

- Los laboratorios de emergencia, coproanálisis y uroanálisis, y coagulación y hemoglobina anormales se encuentran cerrados.
- La radiología trabaja a 30% de su capacidad; y en medicina física y rehabilitación atendieron a 42 pacientes (35% de los 120 planificados); el área del resonador magnético se encuentra inoperativa.
- En la Unidad de Cuidados Intensivos Neonatales (UCIN), concebida para atender a 15 pacientes, en la práctica atienden a 7 de cuidados intermedios.
- El electrocardiógrafo, 2 equipos de rayos X, el autoclave y 2 microscopios se encuentran inoperativos o con fallas. Además, la centrífuga y la cabina de seguridad biológica fueron desincorporados.
- Cuentan con 8 médicos anestesiólogos del total de 20 requeridos, según lo informado por el director de hospital.
- Los 2 almacenes destinados para materiales médico-quirúrgicos e insumos médicos carecen de estanterías, iluminación, ventilación y equipos de seguridad contra incendios. Uno de estos presenta filtraciones y acumulación de aguas servidas; además, los materiales no están inventariados y debidamente clasificados; situación similar presentan los 2 que corresponden a farmacia, con el agravante de medicamentos apilados hasta el techo, en el piso y en paletas.

Proyectos “Articulación Social” y de “Rehabilitación de Viviendas, Plan Barrio Nuevo, Barrio Tricolor” del MPPTT:

- De la muestra seleccionada, 47,37% (Bs. 10.940.783,33) del total de compromisos causados con cargo al Proyecto “Articulación Social”, Acciones Específicas 001 al 005 (Bs. 23.095.051,26), se determinó que 13 adquisiciones por concepto de alimentos y bebidas por Bs. 1.966.759,60 fueron realizadas bajo la modalidad de consulta de precios, a las cuales, en atención a las fechas de emisión de las respectivas órdenes de compra, monto y naturaleza de los bienes adquiridos, les correspondía el procedimiento de concurso abierto. Igualmente, las direcciones estatales Miranda y Distrito Capital-Vargas realizaron compras individuales de tintas y derivados por Bs. 644.400,00 y Bs. 1.088.602,34, respectivamente, sin evidencia del procedimiento de concurso cerrado establecido en el artículo 61 de la Ley de Contrataciones Públicas (LCP). Sobre el particular,

es importante destacar el artículo 37 *ejusdem*, el cual dispone la prohibición de dividir contratos para adquisición de bienes. Además, 3 empresas contactadas por la CGR manifestaron que no habían preparado, firmado, ni remitido cotizaciones para el Ministerio del Poder Popular para Transporte Terrestre (MPPTT), tal como consta en actas fiscales, suscritas en fechas 18 y 22-07-2014.

- Del total de gastos efectuados (Bs. 66.796.217,57) con cargo a la Acción Específica 006, “Rehabilitación de Viviendas, Plan Barrio Nuevo Barrio Tricolor”, el ministerio no presentó comprobantes justificativos por Bs. 17.105.617,60 (25,61%). Al respecto, cabe referir lo establecido en el artículo 51 de la LOCGRSNCF. Ahora bien, en lo que respecta a la revisión de las órdenes de pago por medio de las cuales se ejecutaron gastos por Bs. 49.690.599,97, se determinó que buena parte de estos no guardan relación directa con el objeto de la referida acción, según se evidencia a continuación:
  - Gastos por Bs. 5.645.036,37 para cubrir valor de la prima de seguros de automóviles del referido ministerio.
  - Del mismo modo, Bs. 219.000,00 por concepto de alimentos y bebidas, requeridos para la actividad relacionada con la inauguración del Bus Caracas.
  - Igualmente, Bs. 43.443.402,00 por bolsa de trabajo para el personal que realizó las siguientes actividades: mejoras a los sistemas de drenajes, cunetas, muros, alcantarillas, entre otros; desmalezamiento de áreas de esparcimiento; y mantenimiento de arterias viales y troncales. Cabe señalar que algunos de estos trabajos se realizaron en la autopista regional del centro, según el apoyo fotográfico suministrado en fecha 14-10-2014 por el Director General (E) de la Oficina de Gestión Administrativa.

Gestión de los recursos hídricos por parte del Ministerio del Poder Popular para el Ambiente, empresa Hidrológica de Venezuela y sus filiales:

- El Estado venezolano ha desarrollado políticas públicas, planes, proyectos, programas e instituciones orientados a la gestión del recurso hídrico con vocación conservacionista; no obstante, existe un rezago en lo que respecta a la aprobación de instrumentos reguladores, tales como el reglamento de la Ley de Aguas, Planes Nacionales de Ambiente y de Ordenación del Territorio, a pesar de que en las disposiciones transitorias de la Ley de Aguas (2007) se estableció

un plazo de 2 años para su aprobación y publicación por parte del Ejecutivo Nacional. Igualmente, no se encuentra en funcionamiento la estructura funcional para la gestión del agua prevista en dicha ley, y en lo que respecta a calidad de agua, aún rigen las Normas para la Clasificación y el Control de la Calidad de los Cuerpos de Agua y Vertidos o Efluentes Líquidos, que datan del año 1995.

- Así mismo, persisten niveles de centralización en la gestión del recurso hídrico y debilidades vinculadas con la coordinación entre las empresas potabilizadoras, así como en lo que respecta a la generación, la recolección y la sistematización de la gestión relacionada con el recurso agua, toda vez que la misma es generada de manera aislada y no es consolidada por el Ministerio del Poder Popular para el Ambiente, actual Ministerio del Poder Popular para la Vivienda, Hábitat y el Ecosocialismo, todo lo cual afecta la obtención de información vinculada con el área, tal como inventario actualizado del recurso, balance de disponibilidad y demanda de las fuentes superficiales, necesaria para la adecuada toma de decisiones.
- Por último, es necesario señalar la persistencia de situaciones que ponen de manifiesto el deficiente funcionamiento de los mecanismos de control, supervisión y vigilancia en práctica por parte de las instancias competentes para la preservación del recurso hídrico, entre las que se deben destacar: contaminación de cuerpos de agua producto del vertido de efluentes líquidos sin tratamiento, tala indiscriminada, y actividades ganaderas y mineras no controladas en las Áreas Bajo Régimen de Administración Especial (ABRAE), lo que ha generado deforestación de bosques, pérdida de biodiversidad, erosión de suelos y sedimentación de los cuerpos de agua, en detrimento de la debida preservación y sustentabilidad de este recurso natural estratégico.

Aduana Principal de Puerto Cabello (APPC).

- En relación con las operaciones concernientes al proceso de importación de mercancías, se constató que de 958 expedientes:
  - Se encuentran 38 expedientes con mercancías declaradas fuera del lapso de los 5 días hábiles, sin la aplicación de las multas correspondientes, conforme con lo establecido en los artículos 30 y 120 numeral 6 de Ley Orgánica de Aduanas (LOA), Gaceta Oficial N° 38.875 de fecha 21-02-2008; y en 8 expedientes no

- se evidenció la liquidación de los intereses moratorios causados por la extemporaneidad de la obligación tributaria, de acuerdo con el artículo 66 del Código Orgánico Tributario (COT), Gaceta Oficial N° 37.305 de fecha 17-10-2001, en concordancia con el artículo 2 de la Providencia 0089 (Gaceta Oficial N° 39.256 de fecha 03-09-2009) que indica que el pago de los gravámenes causados se realizará en la fecha en que se registre la declaración de aduanas. Situaciones que demuestran debilidades en la verificación, el control y la supervisión de las operaciones aduaneras, en detrimento de la oportunidad de ingresos a favor de la Nación.
- En 27 expedientes no se encontró archivada la planilla “Liquidación de Tributos Nacionales” correspondiente a la liquidación de intereses moratorios, conforme con lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos “Conformación de Expedientes Modelos en Materia Aduanera” (MCEMMA). Situación que demuestra debilidades de control interno, por consiguiente, los expedientes no son confiables.
  - En 80 expedientes no se evidenció la planilla de Autorización de Adquisición de Divisas o la Carta del Origen de las Divisas; al respecto, el artículo 6 de la Ley Contra Ilícitos Cambiarios (LCIC) Gaceta Oficial N° 5.975 Extraordinario de fecha 17-05-2010, establece que “los importadores deberán indicar en el manifiesto de importación, el origen de las divisas obtenidas”. Asimismo, el MCEMMA en su capítulo “Normas Específicas” punto 3, establece como requisito incluir en el expediente los documentos soportes de la Comisión de Administración de Divisas. Esta situación denota deficiencias en el control interno, respecto al gasto de las divisas liquidadas por el órgano competente.
  - En 50 expedientes no se observaron los siguientes documentos: exoneración del pago de impuestos, certificado de no producción o producción insuficiente, planilla de liquidación de los tributos aduaneros (Forma 0086), factura comercial, certificado del país de origen, licencia de importación administrada por el Ministerio del Poder Popular para la Alimentación y permisos y registros sanitarios emitidos por el Ministerio del Poder Popular para la Agricultura y Tierras (MPPAT) y el Ministerio de Poder Popular para la Salud (MPPS). Al respecto, el artículo 49 de la

LOA establece verificar el cumplimiento de las disposiciones del régimen aduanero y otras legales. Esta situación evidencia debilidades en el manejo de la información y el soporte suficiente y justificativo; por consiguiente, fallas en el proceso de reconocimiento y nacionalización de mercancías sobre las cuales se desconoce si cumplen con las condiciones y características necesarias para su ingreso a la nación, por ende, las operaciones aduaneras carecen de confiabilidad y sinceridad.

- En las declaraciones de aduanas Nros. 54042 y 84484 de fechas 03-07-2012 y 02-10-2012, respectivamente, se evidenció diferencias de menos, entre el monto declarado en la casilla 22, “Divisas y Total Factura”, en relación con el monto libre de seguro y flete FOB (*Free on Board*) expresado en la factura comercial, sin observarse en los expedientes soporte alguno que justifique las diferencias presentadas o comunicación a los órganos competentes a los fines de que activen los procedimientos de investigación que vengan a lugar, lo cual demuestra desarticulación con otros órganos nacionales que efectúan labores complementarias. En consecuencia, carecen de información cierta de la inversión respecto a los montos autorizados.
- De la verificación de 130 expedientes relativos al régimen suspensivo de admisión temporal se observó lo siguiente:
  - En 3 se autorizó la nacionalización de las mercancías, sin embargo, dicho proceso no ha sido llevado a cabo por parte de los consignatarios; ni se ha aplicado la sanción de multa establecida en el artículo 118 de la LOA, por falta de nacionalización dentro del plazo vigente. Por consiguiente, lo expresado anteriormente refleja la ausencia de seguimiento en los procedimientos correspondientes, en ejercicio de la potestad aduanera y el control inadecuado del régimen, en detrimento de la recaudación oportuna de los ingresos a favor de la Nación, por concepto del proceso de nacionalización.
  - La aduana autorizó la nacionalización extemporáneamente, toda vez que el lapso otorgado por el régimen de admisión temporal venció en fecha 20-08-2014. Cabe referir lo establecido en el artículo 37 del Reglamento de la Ley Orgánica de Aduanas sobre los Regímenes de Liberación, Suspensión y Regímenes Aduaneros Especiales (RLOARLSRAE) Gaceta



Oficial N° 5.129 Extraordinario de fecha 30-12-96, el cual señala que otorgada la autorización, la oficina aduanera procederá a liquidar los impuestos de importación, recargos e impuestos adicionales y los intereses moratorios correspondientes, esto revela que previo al inicio de los procedimientos de nacionalización la Gerencia de Aduana debe otorgar la autorización. Asimismo, el artículo 22 del citado Reglamento establece que la reexpedición o introducción de las mercancías admitidas o exportadas temporalmente, deberá hacerse dentro de los plazos previstos. Esta circunstancia denota debilidades relacionadas con el control de los procesos del régimen aduanero.

- Respecto a las gestiones de cobro de los derechos pendientes por concepto de: impuestos, multas e intereses moratorios, realizadas durante los ejercicios económicos financieros de los años 2012 y 2013, se evidenció que 4 planillas de liquidación por Bs. 3.778.106,40 se encuentran prescritas, dado que transcurrió el lapso de 6 años indicado en el artículo 59 del COT. En este orden de ideas, adicionalmente, en 33 planillas liquidadas entre los años 2008 y 2013, las gestiones de cobro no se corresponden con lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos Aduaneros “Cobro Administrativo” (MCA) Sección: Normas Generales, numeral 3, literales a y f, el cual prevé los pasos para realizar las acciones de cobro. De lo expresado anteriormente, vale destacar que la división de recaudación tiene dentro de sus funciones el cobro correspondiente e interrumpir la prescripción, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3 del artículo 126 de la Resolución 32 (Gaceta Oficial N° 4.881 Extraordinario de fecha 29-03-95).
- En lo que respecta al control y a los procedimientos realizados sobre las mercancías declaradas en abandono legal o voluntario, fueron objeto de revisión 67 expedientes, en los cuales se determinó que los autos de abandono de los mismos fueron suscritos entre 1 y 6 años después de la fecha de llegada de la mercancía; adicionalmente, las notificaciones fueron enviadas en el presente año 2014 a la Oficina de Almacenamiento y Disposición de Bienes Adjudicados (OADBA) con el fin de que la Comisión Presidencial disponga de los mismos. Al respecto, la Ley Orgánica de la Administración Pública (Gaceta Oficial N° 5.890 Extraordinario de fecha 31-07-2008) en su artículo 10 establece que las actividades de la Administración Pública se

deben desarrollar con base en los principios de celeridad, eficacia, eficiencia y oportunidad, en concordancia con el artículo 3, literal “c” de las NGCI. Este retraso trajo como consecuencia dilación en la disposición de las mercancías por parte del Ejecutivo Nacional, incremento en pérdidas por daños y vencimientos de productos, tal como se evidenció en la inspección física realizada por la CGR, lo cual genera aumento de los costos por almacén y resguardo; además, menor disposición de espacios para almacenamiento.

- No fueron suministrados a la comisión de la CGR 12 expedientes de derechos pendientes y 83 de importaciones. Al respecto, cabe referir el artículo 7 de la LOCGRSNCF, en concordancia con el artículo 4 de su reglamento (Gaceta Oficial N° 39.240 de fecha 12-08-2009), en donde se establece la obligación de los entes y organismos del sector público de proporcionar las informaciones que les sean requeridas con motivo del ejercicio de sus competencias. Lo que trae como consecuencia deficiencias en la disposición de información de manera oportuna y limitaciones en la actuación fiscal.

En la Aduana Principal de Maracaibo (APM):

- En relación con las operaciones concernientes al procedimiento de importación de mercancías, se constató que de 341 expedientes, 32,55% de los seleccionados como muestra, presentan observaciones, en efecto:
  - Existen 4 expedientes con mercancías declaradas fuera del lapso de 5 días hábiles fijado en la normativa, sin la aplicación de las multas correspondientes; así como en 29 expedientes no se evidenció la planilla de liquidación por concepto de intereses moratorios originados por el pago extemporáneo de los tributos aduaneros, conforme con los artículos 30 y 120, numeral 6 de la LOA; artículo 185 del Reglamento de la Ley Orgánica de Aduanas (RLOA) Gaceta Oficial N° 4.273 Extraordinario de fecha 20-05-91; artículo 66 del COT, en concordancia con el artículo 2 de la Providencia 0089 (Gaceta Oficial N° 39.256 de fecha 03-09-2009). Esta situación evidencia debilidades de control interno, en lo que respecta a la verificación, el control y la supervisión de las operaciones aduaneras, en detrimento de la oportunidad de los ingresos a favor de la nación.
  - En 22 expedientes no se evidencia la carta del origen de las divi-

sas. Cabe referir el artículo 6 de la LCIC, que establece que los importadores deberán indicar en el manifiesto de importación el origen de las divisas obtenidas, en concordancia con el artículo 23 de las NGCI, el cual prevé que todas las transacciones y operaciones financieras presupuestarias y administrativas deben estar respaldadas con la suficiente documentación justificativa. Asimismo, el Manual de Normas y Procedimientos Aduaneros de Conformación de Expedientes Modelos en Materia Aduanera (MNPACE), en su capítulo de “Normas Específicas” relativas a los expedientes de importación, en su punto 3, contiene como requisito incluir en el expediente los documentos soportes de CADIVI.

- Del mismo modo, existen 23 expedientes sin la constancia de registro nacional de productos importados expedida por el Servicio Autónomo Nacional de Normalización, Calidad, Metrología y Reglamentos Técnicos (SENCAMER), lo cual es necesario para la nacionalización de las mercancías, de acuerdo con lo establecido en los artículos 13 ó 23 del Arancel de Aduanas de los Decretos Nros. 3.679 y 9.430 (Gaceta Oficiales Nros. 5.774 y 6.097 Extraordinarios de fechas 28-06-2005 y 25-03-2013) respectivamente, según corresponda la vigencia del Arancel de Aduanas.
- Se nacionalizaron mediante las DUA Nros. 16833 y 17284, de fechas 16-12-2013 y 28-12-2013, respectivamente, 2 camiones marca Mack, modelo 98, cuyo valor alcanza la cantidad de Bs. 194.594,40, sin tener la licencia de importación emitida por el Ministerio del Poder Popular para las Industrias Ligeras y Comercio (MILCO) actual para el Comercio (MPPC); cabe indicar lo establecido en el artículo 6 de la Resolución N° 1951/310 (Gaceta Oficial N° 38.800 de fecha 31-10-2007) el cual señala que “También podrán importar vehículos las personas naturales o jurídicas que tengan posesión de las divisas necesarias para ello, en cuyo caso, además de solicitar la correspondiente licencia de importación ante el Ministerio del Poder Popular para las Industrias Ligeras y Comercio...”.

Estas situaciones antes descritas presentan debilidades en la conformación de los expedientes; por consiguiente, los mismos no contienen

la información necesaria que permita la verificación, el control y la supervisión de las operaciones aduaneras.

- Respecto a las gestiones de cobro de los derechos pendientes por concepto de impuestos, multas e intereses moratorios, realizadas durante los ejercicios económicos financieros correspondientes a los años 2012 y 2013, se evidenciaron créditos fiscales por Bs. 18.471.383,24, los cuales prescribieron al transcurrir el lapso de 6 años indicado en el artículo 59 del COT. Lo antes indicado denota debilidades en cuanto al seguimiento, el control y las acciones de cobro de los derechos pendientes en la APM; así como en la oportunidad de la decisión de los recursos jerárquicos, lo cual afecta la recaudación oportuna a favor de la Nación, además, del derecho de petición de los contribuyentes establecidos en el artículo 51 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (Gaceta Oficial N° 5.908 Extraordinario de fecha 19-02-2009).
- De la verificación de 97 expedientes del control sobre el régimen suspensivo de admisión temporal, se observó lo siguiente:
  - El expediente N° 2515 del año 2013 no contiene la prórroga del contrato de fianza; al respecto, el artículo 31, parágrafo único del RLOARLSRAE establece la obligación por parte del consignatario de presentar garantía suficiente por el monto de las obligaciones correspondientes, a satisfacción de la administración tributaria.
  - En el expediente N° 3717 por Bs. 19.373,21 no se ejecutaron las fianzas al transcurrir el plazo de 6 meses para la reexpedición de las mercancías contados desde la fecha de su introducción al territorio aduanero, tal como lo establece el artículo 34 del RLOARSRAE.
  - El expediente N° 0959 no contiene la Declaración Única de Aduana (DUA) de reexpedición o nacionalización de la mercancía; a pesar de lo establecido en los artículos 34 y 37 del RLOARSRAE, que señalan que para el caso de nacionalización, el consignatario aceptante deberá dirigir solicitud a la gerencia de aduanas antes del vencimiento del plazo para la reexpedición.

Lo expresado anteriormente denota debilidades en la conformación de los expedientes; por consiguiente, los mismos no contienen la documentación en su totalidad, afectando su confiabilidad.

- Del examen a la sinceridad, el control y los procedimientos realizados sobre las mercancías declaradas en abandono legal o voluntario, de 171 expedientes se determinó:
  - Un Área de Control y Almacenamiento de Bienes Adjudicados (ACABA) no hizo entrega de 42 expedientes solicitados por la comisión de la CGR; no obstante que el MNPACE de las normas específicas prevé en el literal “f” la estructuración de los expedientes en materia de disposición de mercancías. Además, la Ley Orgánica de la Administración Pública (Gaceta Oficial N° 5.890 Extraordinario de fecha 31-07-2008) en su artículo 10 establece: “Las actividades de la administración pública se deben desarrollar con base a los principios de celeridad, eficacia, eficiencia y oportunidad”.
  - En 11 expedientes correspondientes a mercancía en trámite existen diferencias entre la cantidad decomisada por la Guardia Nacional Bolivariana y la recibida en el almacén de la APM, sin que se evidenciaran los trámites legales o constancias que justificaran dichas discrepancias. Cabe referir la norma 4.11.5 del Manual de Normas de Control Interno sobre un Modelo Genérico de la Administración Central y Descentralizada Funcionalmente (MNCIMGACDF), que establece que los bienes obsoletos, deteriorados o faltantes deben ser dados de baja oportunamente de los registros contables e inventarios, previo el cumplimiento de los trámites legales vigentes y la debida autorización, lo que demuestra fallas en los sistemas de seguridad y vigilancia establecidos en el resguardo de la mercancía almacenada, así como la activación de procedimientos orientados a investigar los hechos que originaron estas pérdidas.
  - Los sistemas de almacén y resguardo de bienes no presentan condiciones adecuadas, la mercancía es depositada directamente en el piso, expuesta al polvo, a factores ambientales, roedores y plagas, que inciden en la preservación de la integridad del producto. Cabe referir el artículo 69 de la Ley Orgánica de Bienes Públicos (Gaceta Oficial N° 39.952 de fecha 26-06-2012) en concordancia con el artículo 123 numeral 1 de la Resolución N° 32 (Gaceta Oficial N° 4.881 Extraordinario de fecha 29-03-95), el cual establece que será competencia del Jefe de ACABA lo siguiente: participar conjuntamente con el

gerente y en coordinación con las gerencias respectivas del nivel normativo en la elaboración de un sistema adecuado de almacenamiento y disposición de los bienes abandonados.

Estas situaciones manifiestan debilidades de control interno, en el adecuado registro de la documentación, lo que no permite garantizar la disposición oportuna de la información, la justificación de faltantes en los inventarios, así como, el mantenimiento, el control y la disposición de las mercancías custodiadas.

## **Recomendaciones**

A la Gerencia General de Servicios Jurídicos (GGSJ) del SENIAT:

- Asegurar la adecuada dotación de talento humano a la GGSJ, a los fines de darle celeridad a los procesos inherentes a los recursos interpuestos por los contribuyentes.
- Convocar a concurso público para proveer los cargos vacantes dentro de la GGSJ con profesionales calificados en el área tributaria.
- Implementar un mecanismo de comunicación adecuado entre las distintas dependencias del nivel normativo y operativo, relacionadas con la recepción, tramitación y decisión de los recursos jerárquicos.
- Planificar con carácter de urgencia la atención de los recursos pendientes y establecer un cronograma de acuerdo con el estatus particular de cada expediente.
- Implementar un sistema de control interno que garantice la decisión de los recursos jerárquicos en los lapsos legalmente establecidos y evitar la acumulación de los mismos, de la prescripción de las obligaciones tributarias y realizar el cobro de los créditos fiscales firmes por silencio negativo.
- Iniciar el procedimiento de intimación de derechos pendientes previsto en el artículo 211 del COT, para los créditos tributarios ya prescritos, los cuales subsisten como obligaciones naturales, o declarar la incobrabilidad de las obligaciones, multas y accesorios, conforme con los supuestos establecidos en el artículo 54 *ejusdem*.

Al Ministerio del Poder Popular para la Cultura:

- Convocar y realizar una asamblea, a los fines de adecuar el acta constitutiva y estatutaria a los correspondientes preceptos legales

respecto a las atribuciones del órgano de adscripción y del consejo directivo, así como del patrimonio de la fundación.

- El ministerio debe aprobar de manera previa las reformas del acta constitutiva y estatutaria, que sean sometidas a su consideración por el consejo directivo.
- El consejo directivo debe ejercer la máxima autoridad de la fundación; reformar el acta constitutiva y los estatutos sociales de la fundación y someterlos a la aprobación del ministro, aprobar la normativa interna, planes y programas de la fundación adaptados a las políticas definidas por el Ministerio del Poder Popular para la Cultura.
- Indicar el valor de los bienes muebles e inmuebles que integran el patrimonio de la fundación.

A la máxima autoridad de la CVG Internacional, C.A. y BANCOEX:

- Revisar el marco jurídico que rige la materia, en razón de los cambios en los parámetros establecidos para efectos de la calificación de las empresas, así como de los factores económicos que afectan el desarrollo productivo y financiero de las mismas.
- Mantener seguimiento a las acciones correctivas implementadas por medio de la gerencia de operaciones comerciales.
- Adecuar su sistema de control interno, de modo que permita monitorear las operaciones desde la entrega de las divisas, recepción de los bienes adquiridos e inclusive hasta, por ejemplo, la operatividad de la maquinaria y/o producto elaborado o semielaborado, según el caso.
- Establecer mecanismos de interrelación con los diferentes órganos que intervienen en el proceso: Banco de Comercio Exterior, Banco Central de Venezuela, gerencias de aduanas principales y subalternas a nivel Nacional, INAPYMI y FEDEINDUSTRIA.
- Manejar los recursos consignados por las PYMI para la adquisición de suministros industriales, separados de aquellos para cubrir los gastos operativos y administrativos de las actividades propias de la corporación.

A la máxima autoridad de la Gerencia General de Tecnología de Información y Comunicación del SENIAT:

- Ejecutar con la mayor brevedad, el desarrollo informático que permita funciones automáticas de conteo de los días hábiles para

la determinación de los plazos de las declaraciones de aduanas, así como la validación automática de los campos correspondientes a las fechas; a los fines de garantizar el seguimiento oportuno de las importaciones y la exactitud de los datos.

- Realizar las gestiones que correspondan para crear e implementar los manuales de normas y procedimientos de administración de contraseñas, creación de perfiles y roles de usuarios, control de cambios y métodos para la verificación y corrección de errores de entrada de datos y/o rechazos de los mismos y respaldos, tanto en la Red Interna como en las aplicaciones manejadas por el SENIAT.
- Continuar las gestiones, conjuntamente con la Intendencia Nacional de Aduanas (INA), vinculadas con las normas para la asignación de claves de acceso del SIDUNEA *WORLD*.
- Implementar mecanismos de control efectivos para la protección y salvaguarda de los activos tecnológicos de la Institución; así como la adecuación de los cuartos de cableados, a los fines de asegurar el correcto funcionamiento con las condiciones mínimas necesarias.
- Revisar el proyecto “Plan de Continuidad de Negocios” del año 2006 para que el mismo responda a los requerimientos actuales del SENIAT e incluya lo concerniente a los procesos de recuperación del SIDUNEA *WORLD*; dicho plan debe estar aprobado por la máxima autoridad e informado al personal de la dependencia. Igualmente, debe indicar la asignación de responsabilidades sobre su ejecución y control, tendentes a lograr que las respuestas a las interrupciones tengan carácter reactivo y el servicio pueda ser recuperado en el menor tiempo posible.
- Asegurar que la actualización del software de protección y salvaguarda de los activos informáticos se realice oportunamente, con el objeto de prevenir la vulnerabilidad del SIDUNEA *WORLD* ante ataques de programas maliciosos.

A las máximas autoridades del Hospital de Niños “Dr. José Manuel de los Ríos”:

- Gestionar lo pertinente para dotarlo con todo el personal, equipos, bienes, insumos y medicamentos que requiere, a los fines de que en la práctica sea el primer hospital pediátrico del país, con calidad y excelencia en la asistencia, docencia e investigación.



- Fortalecer el sistema de control interno, a los fines de que el hospital pueda disponer de un inventario de bienes nacionales actualizado; mantener un control permanente sobre los equipos médicos que aseguren el resguardo y conservación de los mismos en óptimas condiciones de operatividad.
- Disponer de manuales de normas y procedimientos, aprobados por la máxima autoridad, a los fines de que los procedimientos administrativos y operacionales del hospital, se realicen bajo criterios uniformes y evitar la discrecionalidad.

A las máximas autoridades del MPPTT:

- Que las actividades del ministerio se distribuyan según las competencias asignadas en el reglamento orgánico, a cada una de sus dependencias.
- Que previo a la realización de todas las adquisiciones de bienes y servicios, los responsables de los proyectos se satisfagan del cumplimiento de las disposiciones y procedimientos establecidos al respecto en la Ley de Contrataciones Públicas, con el propósito fundamental de lograr economía, igualdad, transparencia de las operaciones y por ende mayor aprovechamiento de los recursos públicos.
- Utilizar los recursos asignados al proyecto en los fines para los cuales fueron previstos.
- Velar por la obligatoriedad de rendir cuenta de todas las operaciones relacionadas con el manejo de los fondos públicos.

Al Ministerio del Ambiente y a la Compañía Hidrológica de Venezuela (HIDROVEN):

- Realizar las acciones pertinentes a los fines de la aprobación del Reglamento de la Ley de Aguas, Planes de Ordenación del Territorio y Gestión Integral de las Aguas, así como crear sistemas o mecanismos de control técnicos, administrativos y financieros aplicados en la gestión del recurso hídrico y su aprovechamiento, con el fin de atender las disposiciones contenidas en los instrumentos para la gestión integral de las aguas.
- Igualmente, se recomendó trabajar de manera coordinada y mancomunada junto con las empresas descentralizadas en materia de recursos hídricos de los estados y municipios, de manera tal que se contribuya a descentralizar la gestión del recurso hídrico, evitar la

duplicidad de funciones, e ir implementando las previsiones contenidas en las leyes atinentes al manejo del agua, así como mecanismos de divulgación informativa que le permitan a la comunidad tener conocimiento de la situación ambiental de las cuencas y demás fuentes de recursos hídricos y al mismo tiempo desarrollar herramientas que permitan cuantificar y medir la calidad del agua, así como determinar mediante inventario la situación de los sistemas de embalses, acueductos urbanos, semiurbanos, rurales, y sistemas de riego agropecuarios existentes en el país.

A la Aduana Principal de Maracaibo (APM):

- Implementar un mecanismo de comunicación adecuado entre las diferentes divisiones que integran la APM; así como con la GGSJ del SENIAT.
- Asegurar la adecuación de las operaciones que se llevan a cabo en la APM, en relación con los Manuales de Normas y Procedimientos debidamente aprobados por el Superintendente Aduanero y Tributario.

A la Aduana Principal de Puerto Cabello (APPC):

- Instaurar un sistema de control interno que asegure que las operaciones aduaneras estén respaldadas con la documentación prevista en el ordenamiento jurídico.
- Supervisar el procedimiento de imposición de sanciones por parte de los funcionarios reconocedores.
- Realizar los trámites tendentes a interrumpir la prescripción de los derechos pendientes.
- Proceder al cobro de las garantías que amparan el régimen suspensivo de admisión temporal, una vez se hubiere vencido la autorización otorgada por la gerencia.
- Efectuar un seguimiento periódico del estatus en el cual se encuentran los recursos jerárquicos y contenciosos tributarios pendientes por decisión; y remitirlo a la jefa de la división de recaudación para que proceda a realizar el cobro extrajudicial.
- Requerir a los contribuyentes la documentación que soporte la utilización o desistimiento; y nacionalización o reexpedición de las mercancías amparadas por el régimen de admisión temporal, en los casos que corresponda.

- Formar los expedientes y cerciorarse del apropiado resguardo de las mercancías.
- Asegurar que en el caso de presentarse faltantes de bienes se deje constancia mediante acta de su causa o motivo.
- Ejecutar acciones tendentes al mantenimiento preventivo, correctivo y sistemático del almacén, con el fin de asegurar que los bienes se resguarden en condiciones apropiadas de uso y conservación.
- Supervisar continuamente el inventario de las mercancías resguardadas, así como realizar oportunamente las correcciones a las que haya lugar.