

## ACTUACIONES ESPECIALES EN EL SNCF

### **ACTUACIONES FISCALES COORDINADAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA CON LAS UAI DE LAS GOBERNACIONES DE LOS ESTADOS EN MATERIA DE BIENES**

La Contraloría General de la República, en ejercicio de sus competencias y con el carácter de Órgano rector del Sistema Nacional de Control Fiscal, a los fines de lograr la unidad de dirección de los sistemas y procedimientos de control, así como, el buen funcionamiento de la Administración Pública y en aras de fortalecer la capacidad del Estado para ejecutar eficazmente su función de gobierno, y lograr la transparencia y la eficiencia en el manejo de los recursos del sector público; solicitó a las unidades de auditoría interna de las gobernaciones de los estados, que en el marco de la formulación del Plan Operativo Anual correspondiente al año 2011, se contemplara la realización de una actuación fiscal dirigida a evaluar la adquisición, registro y control de bienes muebles (fotocopadoras, mobiliario, equipos de oficina, equipos de computación y aires acondicionados), adquiridos durante el período 2008-2009.

No se evidenció la existencia de manuales de normas y procedimientos que regulen el proceso de adquisición y registro de bienes inmuebles en las gobernaciones de los estados Anzoátegui, Aragua, Miranda, Yaracuy y Zulia. Al respecto, el artículo 37 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Gaceta Oficial N° 37.347 de fecha 17-12-2001), señala que cada entidad del sector público elaborará, en el marco de las normas básicas dictadas por la Contraloría General de la República, las normas y manuales de procedimientos que regulen las actividades propias de la misma.

Se constató que el “Sistema Computarizado para el Procesamiento Electrónico de Datos” (PED), utilizado por la Oficina de Bienes Muebles para el registro y control de las operaciones relativas a los bienes muebles de la gobernación del estado, no permitía la reconversión monetaria a bolívares fuertes en el valor de los bienes muebles, lo cual representó inconvenientes para el registro de la información, ocasionadas por su obsolescencia, ya que fue desarrollado en un lenguaje de programación de bajo nivel llamado COBOL. En este orden de ideas, el numeral “C” del artículo 32 de las Normas Generales de Control Interno establece lo siguiente: Con respecto a los sistemas de información computarizados

la máxima autoridad jerárquica del organismo o entidad y demás niveles organizativos competentes deberán: c) Establecer controles para los sistemas administrativos, financieros y técnicos, a los fines de asegurar que los datos procesados y la información producida sean consistente, completa y referida al período del que se trate.

Se constató que en 98 comprobantes de egresos, por un monto total de Bs. 500.459,63, por concepto de adquisición de bienes muebles, emitidos por 11 dependencias adscritas a la gobernación del estado, durante los años 2008 y 2009, no se anexó el acta de recepción de bienes muebles en señal de verificación de la confiabilidad y calidad de los equipos adquiridos, suscrita por los funcionarios responsables de cada una de las dependencias, conjuntamente con la Dirección de Administración de Bienes Estadales, el proveedor y la Dirección de la Oficina Regional de Servicios de Informática, en el caso de los equipos de computación. En tal sentido, el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Administración de Bienes, en el proceso: “Control Perceptivo para los Bienes Muebles Adquiridos por los Entes Centralizados (*sic*) adscritos al Ejecutivo Regional”, en las páginas 18 y 19 señala: “Registrador de bienes y materias I: (...) 3. Verificar y conformar en presencia del funcionario receptor de la Unidad solicitante y el proveedor, que el bien adquirido cumpla con la exigencia solicitada por la Unidad (marca, modelo, serial, medidas, color, entre otras), para proceder a realizar la nota de entrega, dejando una (01) copia a la unidad solicitante, la misma deberá ser firmada por el funcionario receptor de la Unidad. (...) 7. Elaborar el acta de recepción del bien adquirido. (...) Jefe de la Unidad de Bienes Muebles y Director. 8. Confirmar la elaboración del acta, la cual debe estar firmada y sellada por el proveedor. (...)”. Asimismo, el Reglamento Parcial N° 1 de la Ley de Administración Financiera del Estado Falcón sobre el Sistema Presupuestario Estadal, en el Literal “c” de las disposiciones finales señala: “(...) en relación con las sub-partidas: 4.04.09.00.00 Equipos de Procesamiento de Datos y 4.04.12.04 Paquetes y Programas de Computación, la selección del proveedor deberá ser realizada por la Unidad de Compras, atendiendo a los mejores intereses del estado. La Dirección Regional de Informática en el ámbito de su competencias conformará, única y exclusivamente, las características técnicas del equipo o programa, determinadas en la requisición por la unidad solicitante; igualmente verificará las mismas durante la recepción del equipo o programa, a los fines de garantizar su confiabilidad y calidad”.

Se evidenció que la Secretaría de Administración y Finanzas de la Gobernación no elaboró el inventario de bienes muebles según las normas básicas indicadas en el “Anexo N° 4 de la Publicación N° 20, Instructivo para la Formación de Inventarios y Cuentas de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Estados de la República”, emanado de la Contraloría General de la República, el cual establece la siguiente clasificación de acuerdo con su naturaleza, uso y destino: 2-01) Máquinas, muebles y demás equipos de oficina. 2-02) Mobiliario y enseres de alojamiento. 2-03) Maquinaria y demás equipos de construcción, campo, industria y taller. 2-04) Equipos de transporte.

Las órdenes de compra y órdenes de pago, emitidas durante los ejercicios económico financieros 2008 y 2009, no estaban prenumeradas incumpliendo con lo establecido en el artículo 27 de las NGCI, el cual señala lo siguiente: “Las formas pre-impresas tales como recibos de caja, órdenes de compra y venta, facturas, cheques, comprobantes de asientos de contabilidad y demás documentos que se utilicen para la sustentación de operaciones, serán numerados correlativamente al momento de su impresión y su uso será controlado permanentemente”.

Se evidenció la inexistencia de una programación anual en la Unidad de Compras adscrita a la Secretaría de Finanzas de la Gobernación del estado, para las adquisiciones de bienes muebles; así como de los sumarios trimestrales de las compras provenientes de cada una de las dependencias adscritas a la Gobernación del estado Falcón durante el año 2008. Sobre este aspecto, el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, (Gaceta Oficial N° 38.895 de fecha 25-03-2008) y sus subsecuentes modificaciones (Gaceta Oficial Nos 39.165 de fecha 24-04-2009 y 39.503 de fecha 06-09-2010), en el artículo 23, dispone lo siguiente: “Los órganos o entes sujetos al presente Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley, están en la obligación de remitir al Servicio Nacional de Contrataciones: 1) Dentro de los quince (15) días continuos, siguientes a la aprobación del presupuesto, la programación de obras, servicios y adquisición de bienes a contratar para el próximo ejercicio fiscal, salvo aquellas contrataciones que por razones de seguridad de estado estén calificadas como tales, o que hayan sobrevenido y que por su naturaleza no puedan ser planificadas. (...) 2)

Dentro de los primeros (15) días continuos, siguientes al vencimiento de cada trimestre, un sumario de contrataciones realizadas en dicho plazo, por cada procedimiento previsto en el presente Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley, que contendrá la identificación de cada procedimiento, su tipo, su objeto, el nombre de las empresas participantes, de la adjudicataria y el monto del contrato”.

Se constataron 60 órdenes de compra por un total de Bs. 428.645,53, por concepto de adquisiciones de bienes muebles durante el período 2008-2009, que no prevén las cláusulas o condiciones para regular las contrataciones realizadas entre la Gobernación del estado y los proveedores, tales como: duración y monto del contrato, calidad de bienes a adquirir, cronograma de desembolsos, garantías (fianzas de anticipo, fiel cumplimiento, garantías de los fabricantes de equipos y otros mobiliarios u otro mecanismo de control que permita garantizar el cumplimiento de las obligaciones por parte de los contratistas), condiciones para la entrega, y cláusulas penales en caso de incumplimiento, entre otras especificaciones que sean aplicables para el mejor resguardo de los intereses del estado. Al respecto, el artículo 6, numeral 5, de la Ley de Contrataciones Públicas, (Gaceta Oficial N° 38.895 de fecha 25-03-2008) y sus subsecuentes modificaciones (Gaceta Oficial Nos 39.165 de fecha 24-04-2009 y 39.503 de fecha 06-09-2010), señala lo siguiente: “A los fines de la presente Ley se define lo siguiente: (...) 5. Contrato: Es el instrumento jurídico que regula la ejecución de una obra, prestación de un servicio o suministro de bienes, incluidas las órdenes de compra y órdenes de servicio, que contendrán al menos las siguientes condiciones: precio, cantidades, forma de pago, tiempo y forma de entrega y especificaciones contenidas en el pliego de condiciones, si fuere necesario. (...).

En 2 pliegos de condiciones, correspondientes a 2 procesos de contrataciones inherentes al ejercicio económico financiero 2008, no fueron incluidas las especificaciones técnicas detalladas de los bienes a adquirir. Al respecto, el artículo 38 numeral 5 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF) Gaceta Oficial N° 37.347 de fecha 17-12-2001 y su reforma, publicada en Gaceta Oficial N° 6013 Extraordinaria de fecha 23-12-2010, establece: “El sistema de control interno que se implante en los entes y organismos a que se refiere el artículo 9 numerales del 1 al 11 de esta Ley, deberá 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: (...) 5. Que se hubiere cumplido con los términos de la Ley de Licitaciones. Asimismo, el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, (Gaceta Oficial N° 38.895 de fecha 25-03-08) y sus subsecuentes modificaciones (Gaceta Oficial Nos 39.165 de fecha 24-04-2009 y 39.503 de fecha 06-09-2010), en el artículo 44 numeral 3, señalan: “El Pliego de condiciones debe, contener, al menos, determinación clara y precisa de: (...) 3. Especificaciones técnicas detalladas de los bienes a adquirir (...)”.

Se constató que se realizó una adquisición de bienes por la vía de la adjudicación directa, fundamentada en decreto de emergencia institucional, aun cuando por su cuantía, dicha adquisición debió ser sometida al proceso de contratación por consulta de precios. Al respecto, el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, (Gaceta Oficial N° 38.895 de fecha 25-03-2008) y sus subsecuentes modificaciones (Gaceta Oficial Nos 39.165 de fecha 24-04-2009 y 39.503 de fecha 06-09-2010), en el artículo 73 numeral 1, señala: “Procedencia de la consulta de precios. Se puede proceder por Consulta de Precios: 1. En el caso de adquisición de bienes o prestación de servicios, si el contrato a ser otorgado es por un precio estimado de hasta cinco mil unidades tributarias (5.000 U.T.) (...)”.

La Gobernación del estado Táchira durante el período 2008-2009 envió, de forma extemporánea al Servicio Nacional de Contratistas, las programaciones de obras, servicios y adquisiciones de bienes a contratar y el respectivo sumario de contrataciones realizadas. Al respecto, la Ley de Contrataciones Públicas, (Gaceta Oficial N° 38.895 de fecha 25-03-2008) y sus subsecuentes modificaciones (Gaceta Oficial Nos 39.165 de fecha 24-04-2009 y 39.503 de fecha 06-09-2010), en su artículo 23, expresa: “Los entes sujetos al presente Decreto Ley, están en la obligación de remitir al Servicio Nacional de Contrataciones, en el mes de octubre antes del cierre de cada ejercicio fiscal, la programación de obras, servicios y adquisiciones de bienes a contratar para el próximo ejercicio fiscal; salvo aquellas contrataciones que por seguridad de estado estén calificadas como tales”.

Inexistencia del Inventario de Bienes Muebles Consolidado de la Gobernación del estado Falcón, correspondiente a los ejercicios económi-

cos financieros 2008 y 2009, que incluya la totalidad de bienes adquiridos a través de las 21 dependencias adscritas a la misma. Al respecto, los artículos 10 y 15 de la Ley de la Administración Financiera del estado Falcón (Gaceta Oficial del estado Falcón, Edición Extraordinaria de fecha 12-01-2006) señalan lo siguiente: Artículo 10. “El sistema de administración de bienes estatales estará a cargo de la Dirección de Administración de Bienes Estadales, como órgano rector del mismo, y tendrá la siguientes atribuciones: (...) 4. Lograr una eficiente administración de los bienes estatales, organizando un inventario permanente, adecuadamente valorado, elaborando las normas y definiendo los procedimientos, que garanticen la identificación, cuidado y mantenimiento de los activos reales del Estado”. Artículo 15: “La Dirección de Administración de Bienes llevará un registro actualizado de los bienes del Estado, donde anotará el justiprecio, los bienes muebles e inmuebles, la oficina o servicio a la cual estén adscritos, las modificaciones que alteren su valor por causa de reparaciones, deterioro, uso o pérdidas (...)”.

En 75 órdenes de pago por Bs. 7.280.780,19, por concepto de adquisiciones de bienes muebles efectuadas durante los ejercicios económico financieros 2008 y 2009, no se realizó la retención del impuesto correspondiente al uno por mil (1x1000); obligación contemplada en el artículo 19 de la Ley de Timbre Fiscal del estado Bolivariano de Miranda, (Gaceta Oficial del estado Bolivariano de Miranda N° 0243 Extraordinario de fecha 08-10-2009); en el artículo 1 de la Providencia Administrativa N° SATEM/2005-10-001 de fecha 04-10-2005, mediante la cual se designan a los entes públicos nacionales, estatales y municipales ubicados en jurisdicción del Estado como Agentes de Retención del Impuesto 1x1000 (Gaceta Oficial N° 0064 Extraordinario de fecha 18-01-2006); en el artículo 1 de la Providencia Administrativa N° SATMIR/2010/04/002 de fecha 14-04-2010 (Gaceta Oficial Ordinaria Número 3392 de fecha 15-04-2010); y en el artículo 19 de la Ley de Timbre Fiscal del estado Bolivariano de Miranda (Gaceta Oficial N° 0243 Extraordinario de fecha 08-10-2009).

Durante el ejercicio económico financiero 2009, la Coordinación Sectorial de Contabilidad y Bienes, adscrita a la Dirección General de Administración y Finanzas, registró contablemente 17 órdenes de pago por Bs. 1.464.248,34, por concepto de adquisición de bienes mue-

bles, incluyéndoles el monto del Impuesto al Valor Agregado (IVA). Al respecto, el artículo 42 de la Ley de Impuesto al Valor Agregado (IVA) Gaceta Oficial N° 38.632 de fecha 26-02-2007, establece: “El Impuesto soportado o pagado por los contribuyentes no constituye un elemento de costo de los bienes y servicios adquiridos o utilizados (...)”. De igual manera, el numeral 9 del artículo 4 de las Normas Generales de Contabilidad del Sector Público (NGCSP), emanadas de la Contraloría General de la República, mediante Resolución N° 01-00-00-032 de fecha 28-11-1996 (Gaceta Oficial N° 36.100 de fecha 04-12-1996), establece: “Los sistemas de contabilidad del sector público deberán sujetarse a los siguientes principios. (...) 9.- Precio de Adquisición: Los bienes, derechos y obligaciones se deben registrar al valor original de adquisición, producción, construcción o intercambio, representado por la suma de efectivo pactada o su equivalente, como si se hubiesen adquirido de contado y pagado en efectivo (...)”.

Del análisis efectuado a la documentación relacionada con la muestra seleccionada de las adquisiciones efectuadas durante los años 2008 y 2009, se observaron 9 órdenes de compra (6 correspondientes al ejercicio 2008 y 3 correspondientes al ejercicio 2009), con errores en su imputación presupuestaria. Al respecto, el artículo 38, numeral 1 de la LOCGRSNCF, señala: *Omissis*. Numeral 1: Que el gasto esté correctamente imputado a la correspondiente partida del presupuesto o, en su caso, a créditos adicionales.

En virtud de la importancia de las observaciones señaladas y con el firme propósito de que éstas sean subsanadas en beneficio de una gestión administrativa eficaz y eficiente, que tienda a la optimización de los recursos y a salvaguardar el patrimonio del Estado, esta Entidad Fiscalizadora Superior recomienda a las máximas autoridades de las gobernaciones de estado, lo siguiente:

- Diseñar, aprobar e implementar un manual de normas y procedimientos que regule el proceso de adquisición, registro y control de bienes muebles e inmuebles, a los fines de fortalecer el control interno.
- Adecuar los sistemas computarizados de información para el registro y control de las operaciones relativas a los bienes muebles, a los fines que permita realizar la reconversión monetaria del valor de los bienes muebles.
- Elaborar y mantener el Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles



actualizado sistemáticamente y estructurarlo de acuerdo con la Publicación N° 20 “Instrucciones y Modelos para la Contabilidad Fiscal de los Estados de la República”.

- Garantizar los documentos soportes que respalden las transacciones administrativas, presupuestarias y financieras.
- Uso eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros, a fin de garantizar la integridad, custodia y registro oportuno tanto de los bienes muebles como inmuebles, así como el fortalecimiento de la supervisión y fiscalización de las operaciones inherentes, con el objeto de salvaguardar el patrimonio público Estatal.
- Promover el cumplimiento de las políticas dictadas por la máxima autoridad, así como las leyes y reglamentos aplicables, en función de los principios de economía, transparencia, honestidad, eficiencia, igualdad, competencia y publicidad que caracterizan a la administración pública.
- La Máxima Autoridad así como los integrantes de las comisiones de contrataciones para la adquisición de bienes o servicios de la Gobernación del estado, deben cumplir con los procedimientos establecidos en la normativa legal vigente, y ajustarse así a lo establecido a la Ley de Contrataciones Públicas.
- Adoptar un sistema de archivo que permita, el resguardo y custodia de los expedientes, y la conformación de los mismos, con la finalidad de evitar pérdida y extravío de los soportes documentales vinculados con las contrataciones, correspondientes a los procesos realizados para la adquisición de bienes muebles.
- Procurar la información administrativa y financiera de forma oportuna, correcta y confiable para la toma de decisiones y la rendición de cuentas de la gestión de los funcionarios públicos.
- Cada Gobernación de estado debe practicar anualmente inventario físico de los bienes a su cargo, con el objeto de verificar su estado de conservación y constatar la existencia real de los mismos.
- La Gobernación de cada entidad federal debe aprobar los procedimientos que permitan a los responsables del manejo de los bienes, emitir reportes respecto al estado de uso y conservación de éstos, lo que fortalecerá el control interno y mejorará la eficiencia en su utilización.
- Establecer controles internos que permitan adoptar medidas oportu-



nas ante la detección de irregularidades, desviación de los objetivos y metas programadas, o actuaciones contrarias a los principios de legalidad, economía, eficiencia, honestidad y transparencia, incrementando la protección del patrimonio público, minimizando riesgos de daños contra el mismo y promoviendo la utilización racional de los recursos del Estado.

- Realizar el registro de las imputaciones presupuestarias de acuerdo con la naturaleza del gasto, de conformidad con el Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos vigentes.

**ACTUACIONES COORDINADAS POR LA CGR CON LAS CONTRALORÍAS ESTADALES, DIRIGIDAS A LA EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS EJECUTADOS POR CONSEJOS COMUNALES, FINANCIADOS CON RECURSOS PROVENIENTES DEL CONSEJO FEDERAL DE GOBIERNO**

Con el propósito de contribuir, desde su campo de acción, con uno de los procesos más importantes para el país en las últimas décadas, como lo es la edificación del estado comunal, el cual tiene como principal protagonista el ciudadano en su derecho constitucional a participar en la formulación, ejecución y control de las políticas públicas, durante el año 2012. Este máximo Órgano de Control acordó como acción estratégica, la ejecución de actuaciones fiscales coordinadas con la finalidad de evaluar los procedimientos establecidos para la selección, contratación, ejecución física y financiera, control, rendición de cuenta, así como los mecanismos implementados, para medir el impacto en la comunidad, de los proyectos ejecutados por consejos comunales durante el año 2011, financiados con recursos provenientes del Consejo Federal de Gobierno a través del Fondo de Compensación Interterritorial, a fin de determinar la eficacia, eficiencia y economía de sus operaciones, cuyos resultados se presentan a continuación:

Los colectivos de coordinación comunitaria de los consejos comunales “Marcelino Bueno”, “Sector V y los Próceres”, “Los Bucares”, “El Cogollo”, “San José de Onova”, “Orquídea del Sur”, “La Pileta”, “Yay”, “Camururia”, “Caserío La Chispa” “Campo Nuevo”, “El Amparo” y “Cerro Alto”, ubicados en los estados Amazonas, Anzoátegui, Bolívar, Cojedes, Bolivariano de Miranda, Falcón, Monagas, Sucre, Lara, Yaracuy y Zulia, respectivamente, no elaboraron el Plan Comunitario de Desarrollo Integral que refleje las necesidades de la comunidad; al respecto

el artículo 25 numeral 2 de la Ley Orgánica de los Consejos Comunales establece que dentro de las funciones del Colectivo de Coordinación Comunitaria se encuentra la de coordinar la elaboración, ejecución y evaluación del Plan Comunitario de Desarrollo Integral vinculado con los planes de desarrollo municipal y estatal en función de las líneas generales del Proyecto Nacional Simón Bolívar.

Los consejos comunales “Marcelino Bueno”, “Santa Bárbara”, “Santa María de Cuambra”, “El Molino”, “Los Bucares”, “Majaguito”, “El Cogollo”, “Wakajara de La Horqueta”, “Limón de La Vega”, “La Honda”, “Orquídea del Sur”, “Barrio María Guevara”, “Caserío La Chispa”, “Santa Rita”, “Camburito”, “Sector Las Cuadras”, “Las Ánimas 020”, “Piedra de Cachimbo II”, “El Amparo” y “Cerro Alto”, ubicados en los estados Amazonas, Apure, Aragua, Barinas, Bolívar, Carabobo, Cojedes, Delta Amacuro, Guárico, Mérida, Monagas, Nueva Esparta, Lara, Portuguesa, Táchira, Vargas y Zulia, no conformaron la Comisión Comunal de Contrataciones. Al respecto, la Ley Orgánica de los Consejos Comunales en el artículo 23, numeral 12, establece que dentro de las funciones que les corresponde ejercer a la Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas se encuentra la de designar a las y los miembros de la comisión de contratación, según el criterio establecido en la Ley con competencia en la materia.

De la ejecución de los proyectos, no se evidenció la aplicación de las modalidades de selección de contratista en los consejos comunales “Marcelino Bueno”, “Los Bucares”, “El Cogollo”, “Campo Nuevo” “Camururía” y “Cerro Alto”; de los estados Amazonas, Bolívar, Cojedes, Falcón, Yaracuy y Zulia, respectivamente, siendo para tal caso, de acuerdo con los límites cuantitativos establecidos en la Ley vigente que regula la materia, la modalidad de concurso cerrado. Al respecto, la Ley de Contrataciones Públicas dispone en el artículo 61, que se procederá por la modalidad de concurso cerrado, toda vez que el contrato a ser otorgado, por concepto de adquisición de bienes o prestación de servicios, supere las cinco mil unidades tributarias (5.000 U.T.) y no exceda de veinte mil unidades tributarias (20.000 U.T.).

Los consejos comunales “San José de Onova”, “Barrio María Guevara”, “La Pileta”, “Sector la Cuadras” y “La Juventud Parte Alta”, de los estados Bolivariano de Miranda, Nueva Esparta, Sucre, Táchira y Trujillo, no aplicaron las modalidades de selección de contratistas de

acuerdo con la cuantía de los montos a contratar a los fines de seleccionar las empresas para la ejecución de su respectivo proyecto, siendo la modalidad correspondiente en cada caso la modalidad de Consulta de Precios. Al respecto, el artículo 17 de la Ley de Contrataciones Públicas establece que con el objeto de promover la participación ciudadana los consejos comunales podrán aplicar las modalidades de selección de contratistas en ocasión a los recursos asignados por el Estado en su entorno o localidad, preferiblemente.

No se evidenció la presentación de la Declaración Jurada de Patrimonio por parte de los integrantes de la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria de los consejos comunales “Marcelino Bueno”, “Sector V y los Próceres”, “Santa Bárbara”, “El Molino”, “Los Bucares”, “Wakajara de La Horqueta”, “Limón de La Vega”, “Caserío La Chispa”, “Barrio María Guevara”, “Camburito”, “Santa Rita”, “La Pileta”, “La Juventud Parte Alta”, “Las Ánimas 020”, “Piedra de Cachimbo II”, “Campo Nuevo” y “Cerro Alto” de los estados Amazonas, Anzoátegui, Apure, Barinas, Bolívar, Delta Amacuro, Guárico, Lara, Nueva Esparta, Portuguesa, Sucre, Trujillo, Vargas, Yaracuy y Zulia. Al respecto, el artículo 31 numeral 10 de la Ley Orgánica de los Consejos Comunales dispone que dentro de las funciones que le corresponde ejercer a la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria se encuentra la de presentar el comprobante de la Declaración Jurada de Patrimonio ante la Unidad Contraloría Social del consejo comunal tanto al inicio como al cese sus funciones.

La Unidad de Contraloría Social de los consejos comunales “Los Bucares” y “San José Novoa” de los estados Bolívar y Bolivariano de Miranda, no suministró documentación u acta de asamblea donde conste que haya rendido cuenta pública de sus actuaciones ante la Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas. En tal sentido, la Ley Orgánica de los Consejos Comunales dispone en los artículos 3 y 14 que la rendición de cuentas es un deber de los voceros y voceras que forman parte de cada organización de base del Poder Popular, al ser un principio fundamental que rige la organización y funcionamiento de los consejos comunales.

Los consejos comunales “Santa Bárbara”, “El Molino”, “Los Bucares”, “Wakajara de la Horqueta”, “Limón de la Vega”, “La Chispa”, “La Honda”, “Orquídea del Sur”, “Santa Rita”, “Camburito”, “La Pileta”, “Camururía”, “La Juventud Parte Alta”, “Las Animas 020”, “Piedra de Cachimbo II” y “Campo Nuevo” de los estados Apure, Barinas, Bolívar,

Delta Amacuro, Falcón, Guárico, Lara, Mérida, Monagas, Portuguesa, Sucre, Trujillo, Vargas y Yaracuy, no conformaron un expediente único del Proyecto donde cursen los documentos que avalan la ejecución del mismo. Al respecto, el artículo 23 de las Normas Generales de Control Interno señala que todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias y administrativas deberán estar debidamente respaldadas, cuya documentación justificativa deberá ser completa y exacta, archivar-se de tal manera que permita ser localizada de manera inmediata y conservarse durante el tiempo estipulado legalmente.

La Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria de los consejos comunales “Marcelino Bueno”, “Santa Bárbara”, “Santa María de Cuambra”, “El Molino”, “Los Bucares”, “Majaguito”, “El Cogollo”, “Wakajara de la Horqueta”, “Limón de la Vega”, “San José de Onova”, “Orquídea del Sur”, “Barrio María Guevara”, “Santa Rita”, “Camburito”, “Sector Las Cuadras”, “La Juventud Parte Alta”, “Las Animas 020”, “Piedra de Cachimbo II” y “Campo Nuevo” de los estados Amazonas, Apure, Aragua, Barinas, Bolívar, Carabobo, Cojedes, Delta Amacuro, Guárico, Bolivariano de Miranda, Monagas, Nueva Esparta, Portuguesa, Táchira, Trujillo, Vargas y Yaracuy, respectivamente, no elaboró los registros contables con los soportes que demuestren los ingresos y egresos efectuados. En este sentido, la Ley Orgánica de los Consejos Comunales establece en el artículo 31 numerales 2, 4 y 12 que dentro de las competencias que por ley le han sido asignadas a la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria se encuentra la de elaborar los registros contables y que estos a su vez estén debidamente respaldados, prestar servicios financieros y no financieros siempre y cuando se encuentren dentro de su ámbito de competencia, así como elaborar y presentar el proyecto anual de gastos de los fondos del consejo comunal.

La Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria de los consejos comunales “Sector V y Los Próceres”, “Santa Bárbara”, “El Molino”, “Los Bucares”, “Wakajara de La Horqueta”, “Limón de La Vega”, “Barrio María Guevara”, “Santa Rita”, “Camburito”, “Sector Las Cuadras”, “La Juventud Parte Alta”, “Las Ánimas 020”, “Piedra de Cachimbo II” y “El Amparo” de los estados Anzoátegui, Apure, Barinas, Bolívar, Delta Amacuro, Guárico, Nueva Esparta, Portuguesa, Táchira, Trujillo, Vargas y Zulia, respectivamente, no han realizado la rendición de cuentas ante las instancias correspondientes. Al respecto, la Ley Orgánica de los

Consejos Comunales dispone en el artículo 3, que la rendición de cuentas es un principio que rige la organización, funcionamiento y acción de los consejos comunales.

Se observó en los consejos comunales “Majagüito”, “El Cogollo”, “La Chispa”, “Yay”, “Barrio María Guevara”, “La Juventud Parte Alta” y “Campo Nuevo” de los estados Carabobo, Cojedes, Lara, Nueva Esparta, Trujillo y Yaracuy, respectivamente, que los responsables de realizar trámites administrativos de la banca pública pertenecen a la Unidad de Contraloría Social, a la Unidad Ejecutiva y a la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria. Al respecto, la Ley Orgánica de los Consejos Comunales en el artículo 30, establece que en aras de proteger el interés social sobre la acumulación de capital, corresponde a la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria velar por la administración, ejecución, inversión, crédito, ahorro e intermediación financiera de los recursos y fondos de los consejos comunales, en pro de las decisiones y aprobaciones realizadas por parte de la Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas.

Se evidenció en los consejos comunales “Santa Bárbara”, “El Molino”, “Wakajara de La Horqueta”, “Limón de La Vega”, “Santa Rita”, “Camburito”, “Las Animas 020” y “Piedra de Cachimbo II” de los estados Apure, Barinas, Delta Amacuro, Guárico, Portuguesa y Vargas, que el documento que soporta el gasto no presenta formalidad fiscal, siendo este un recibo en el cual no se logra determinar las condiciones de pago, entre otros. En este sentido, la Ley Orgánica de los Consejos Comunales expresa en el artículo 31, numeral 2 que corresponde a la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria elaborar los registros contables con los soportes que respalden las operaciones realizadas.

Se determinó que las unidades de Contraloría Social de los consejos comunales “Santa Bárbara”, “El Molino”, “Los Bucares”, “Wakajara de La Horqueta”, “Limón de La Vega”, “La Chispa”, “Yay”, “La Honda”, “Barrio María Guevara”, “Santa Rita”, “Camburito”, “La Juventud Parte Alta”, “Las Ánimas 020” y “Piedra de Cachimbo II” de los estados Apure, Barinas, Bolívar, Delta Amacuro, Guárico, Lara, Mérida, Bolivariano de Miranda, Nueva Esparta, Portuguesa, Trujillo y Vargas, no realizaron efectivamente la evaluación de la gestión comunitaria de las actividades administrativas, financieras y contables desarrolladas por los consejos

comunales en cuanto a la ejecución de los recursos asignados para el proyecto. En este sentido, la Ley Orgánica de los Consejos Comunales, en el artículo 33 numeral 2, expresa que corresponde a la Unidad de Contraloría Social evaluar la gestión comunitaria y velar por el correcto uso de los fondos del consejo comunal.

Se evidenció que no existe en los consejos comunales “Barrio María Guevara” y “Sector Las Cuadras” de los estados Nueva Esparta y Táchira, Acta de Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas donde se informe a la comunidad a la cual pertenecen los referidos consejos comunales, la asignación y transferencia de los recursos para la ejecución del proyecto por parte del Consejo Federal de Gobierno. Al respecto, la Ley Orgánica de los Consejos Comunales establece en el artículo 25, numeral 5, que dentro de las funciones del Colectivo de Coordinación Comunitaria se encuentra la de garantizar información permanente y oportuna sobre las actuaciones realizadas por las distintas unidades del consejo comunal a la Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas.

Se constató que el proyecto evaluado perteneciente a los consejos comunales “Barrio María Guevara”, “Sector Las Cuadras” y “El Amparo”, de los estados Nueva Esparta, Táchira y Zulia, fue aprobado sin cumplir con la formalidad requerida en cuanto a la participación de la mayoría simple de los asistentes a la Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas del consejo comunal, inobservando el artículo 22 de la Ley Orgánica de los Consejos Comunales, el cual establece que las decisiones deberán ser tomadas con la aprobación de la mayoría simple de la Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas, siempre que existan un quórum mínimo de 30%.

Los consejos comunales “La Honda” y “Orquídea del Sur” de los estados Mérida y Monagas no establecieron el Compromiso de Responsabilidad Social en los contratos suscritos para la adquisición de bienes y ejecución de obra. Al respecto, el artículo 37 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas establece que la Unidad Usuaria o Contratante deberá garantizar la incorporación del Compromiso de Responsabilidad Social dentro de las condiciones de la contratación, estableciendo criterios o elementos que deben cumplir los oferentes.

Los consejos comunales “La Honda” y “El Amparo” de los estados Mérida y Zulia no solicitaron la fianza de anticipo, en ocasión a un pago realizado antes de recibir la contraprestación del servicio contratado.

Al respecto, el artículo 99 de la Ley de Contrataciones Públicas establece que se podrá realizar el pago de un anticipo, previa consignación, por parte del contratista, de una fianza por cien por ciento (100%) del monto otorgado por este concepto; la cual deberá ser emitida por una institución bancaria o empresa de seguro debidamente inscritas en la Superintendencia correspondiente, o Sociedad Nacional de garantías recíprocas para la mediana y pequeña industria, a favor del órgano o ente contratante.

En cuanto a la recepción de los bienes, el consejo comunal “Los Bucares” emitió Oficio S/Nº de fecha 21-03-2012, en el cual expresan que no se hizo un levantamiento de acta ni otro documento para dejar constancia de la entrega de los mismos. Al respecto, las Normas Generales de Control Interno disponen en el artículo 23 que todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias y administrativas deberán estar debidamente respaldadas, cuya documentación justificativa deberá ser completa y exacta, archivarse de tal manera que permita ser localizada de forma inmediata y conservarse durante el tiempo estipulado legalmente.

En virtud de la importancia de las observaciones señaladas y con el firme propósito de que estas sean subsanadas en beneficio de una gestión administrativa eficaz y eficiente, que tienda a la optimización de los recursos y a salvaguardar el patrimonio del Estado, esta Entidad Fiscalizadora Superior recomienda a las máximas autoridades de los organismos competentes lo siguiente:

- Elaborar, aprobar y ejecutar el Plan Comunitario de Desarrollo Integral que incluya las necesidades de la comunidad, así como los proyectos a ejecutar por el consejo comunal, con el objeto de contar con un instrumento de planificación que permita priorizar la inversión de los recursos y contribuir con el desarrollo local.
- Designar mediante Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas los miembros de la Comisión Comunal de Contrataciones, con el objeto de garantizar la legalidad e imparcialidad de los procedimientos de adquisiciones de bienes y contrataciones de servicios realizados por el consejo comunal.
- Aplicar los procedimientos previstos en la Ley de Contrataciones Públicas vigente para la adquisición de bienes, con el objeto de garantizar la escogencia de las mejores alternativas para el consejo comunal, en cuanto a la economía, capacidad técnica y financiera



de las empresas seleccionadas.

- Acatar los lineamientos legales establecidos en relación con la presentación de la Declaración Jurada del Patrimonio ante la Contraloría General de la República, y así dar cumplimiento a lo previsto en las normativas aplicables.
- Cumplir con el principio de rendición de cuentas, a los fines de demostrar la correcta administración de los recursos recibidos en los términos que señala la normativa legal que rige la materia.
- Establecer un efectivo control interno que garantice la formación y conformación del expediente único de los proyectos a ejecutar, a fin de que los documentos y recaudos se mantengan resguardados y organizados.
- Implementar el uso de los registros contables en los que se reflejen las transacciones financieras del consejo comunal, y de esa manera proporcionar información confiable, oportuna, actualizada y pertinente de las operaciones realizadas.
- Acatar los lineamientos legales establecidos en relación con la rendición de cuentas y así dar cumplimiento a lo previsto en las normativas aplicables.
- Empezar las acciones tendentes a subsanar lo relativo al manejo y administración de recursos por parte de voceros de la Unidad de Contraloría Social, así como de la Unidad Ejecutiva, a fin de que la gestión del consejo comunal sea transparente y objetiva.
- Implementar mecanismos internos que permitan verificar que los documentos o soportes contengan todos los requisitos exigidos por el SENIAT, en virtud de que se garantice la transparencia del gasto efectuado.
- Implementar mecanismos y políticas debidamente aprobados por la Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas, que permitan realizar las supervisiones periódicas con miras a ejercer la fiscalización y vigilancia en la ejecución de los proyectos comunitarios, a los fines de poder detectar oportunamente cualquier modificación, retraso o desviación y así aplicar los correctivos necesarios.
- Dejar sentado en acta las decisiones que sean aprobadas en Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas a los fines de dejar constancia de la asignación y transferencia de los recursos para la ejecución del

proyecto por parte del Consejo Federal de Gobierno.

- Crear un libro de asistencia a las asambleas e identificar cada folio con la asamblea a la cual corresponde, a los fines de dejar constancia de la aprobación del proyecto evaluado.
- Efectuar mecanismos de supervisión y control sobre la instrumentación de los compromisos contractuales en los futuros proyectos, con el objeto de garantizar y velar por el cumplimiento del Compromiso de Responsabilidad Social en beneficio de la comunidad.
- Establecer mecanismos de control dirigidos a velar por el cumplimiento de las cláusulas de la fianza de anticipo necesarias para proteger el patrimonio del Estado.
- Dejar constancia mediante Acta de Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas con el objeto de informar a la comunidad de los recursos asignados para la ejecución de un proyecto para la adquisición de bienes o servicios, e igualmente dejar constancia de la recepción de los mismos mediante la aplicación del control perceptivo.

#### **EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS RELACIONADOS CON EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL DE LOS FUNCIONARIOS POLICIALES, ADQUISICIÓN, REGISTRO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES EN LOS CUERPOS DE POLICÍA MUNICIPALES**

Dado el derecho constitucional el cual consagra a la seguridad ciudadana, garantizando la protección individual de las personas y de sus bienes, a los fines de mantener un orden público que permita la convivencia segura y pacífica de todos los habitantes; el ejercicio pleno de los derechos y cumplimiento de los deberes de cada uno de los ciudadanos y ciudadanas, sin que se vea interrumpido por acciones y hechos de violencia, de cualquier tipo o naturaleza, así como proporcionar niveles de confianza al mismo tiempo que una razonable sensación de seguridad de que esa situación se mantenga en el tiempo; y en aras de salvaguardar esos derechos, atribuye la tutela de la acción de protección de las comunidades a los órganos de seguridad ciudadana, encontrándose, entre ellos, el servicio de policía el cual es de carácter civil y su función es competencia concurrente entre el Poder Público nacional, estatal y municipal.

Esta máxima Entidad Fiscalizadora le solicitó a las contralorías municipales, en el marco de la formulación del Plan Operativo Anual

correspondiente al ejercicio económico financiero 2011, realizar una auditoría operativa coordinada en los cuerpos de policía de las entidades municipales, orientada a evaluar los procesos relacionados con el sistema de administración de personal de los funcionarios policiales, adquisición, registro y control de bienes muebles (vehículos, motos, esposas, armas, chalecos, equipos antimotín, entre otros), así como la percepción de las comunidades acerca del servicio prestado por los cuerpos policiales municipales. En tal sentido, se seleccionó como muestra para la elaboración del presente Informe Especial los resultados plasmados en los informes definitivos de las actuaciones practicadas por las contralorías de los municipios: Santiago Mariño, Zamora, Ocumare de la Costa de Oro, Tovar y Francisco Linares Alcántara del estado Aragua; Anaco, Diego Bautista Urbaneja, Fernando de Peñalver, Libertad, José Gregorio Monagas y Simón Rodríguez del estado Anzoátegui; Antonio José de Sucre del estado Barinas; Caroní del estado Bolívar; Juan José Mora, Valencia, San Diego, Los Guayos, Naguanagua, Diego Ibarra y Puerto Cabello del estado Carabobo; Andrés Eloy Blanco del estado Lara; Libertador del Distrito Capital; Palmasola del estado Falcón; Ambrosio Plaza, Acevedo, Guaicaipuro, Tomás Lander, Rafael Urdaneta y Paz Castillo del estado Miranda; Samuel Darío Maldonado y Cárdenas del estado Táchira; Colón, Valmore Rodríguez, Cabimas y Rosario de Perijá del estado Zulia; por presentar dichos municipios los mayores índices delictivos del país, según información extraída de la Encuesta Nacional de Victimización y Percepción de Seguridad Ciudadana 2009 (ENVPSC-2009) y del documento presentado para la Gran Misión a toda Vida Venezuela.

Los resultados plasmados en el presente informe, provenientes de la labor fiscalizadora del año 2012, corresponden a auditorías iniciadas desde el año 2011 y complementan lo reseñado sobre la materia en el Informe de Gestión del año de referencia. En cuyas actuaciones se constató que los institutos policiales de los municipios Anaco, Diego Bautista Urbaneja del estado Anzoátegui, Los Guayos, Puerto Cabello, Naguanagua, San Diego, Diego Ibarra del estado Carabobo; Guaicaipuro del estado Miranda; Colón y Rosario de Perijá del estado Zulia, no cuentan con manuales de Normas y Procedimientos que guíen los procesos a ejecutar en las diferentes actividades a desarrollar por los cuerpos policiales. Al respecto, el artículo 37 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 cada entidad del sector público elaborará las normas, manuales de procedimientos y demás instrumentos o métodos específicos para el funcionamiento del sistema de control interno; asimismo, el artículo 22 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97, establece: “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...”.

En los institutos de policía de los municipios Libertador del Distrito Capital; Simón Rodríguez y Santiago Mariño del estado Aragua; Simón Rodríguez y Diego Bautista Urbaneja del estado Anzoátegui; Los Guayos y Juan José Mora del estado Carabobo; Paz Castillo, Rafael Urdaneta, Ambrosio Plaza, y Acevedo del estado Miranda; Antonio José de Sucre del estado Barinas; Colón y Cabimas del estado Zulia, no se efectuaron los correspondientes concursos de admisión para el ingreso de los funcionarios policiales, tal como lo establece el artículo 26 de Ley del Estatuto de la Función Policial (LEFP), Gaceta Oficial N° 5.940 Extraordinario de fecha 07-12-2009, el cual prevé que para ingresar a los cuerpos de policía se requerirá aprobar un concurso de admisión que contemplará pruebas de aptitudes y habilidades, así como cumplir un período de prueba de 3 meses.

El parque automotor y de pedal (unidades móviles) de los diferentes cuerpos de policías municipales presenta déficit, toda vez que el número de funcionarios adscritos supera la cantidad de unidades móviles con que cuentan cada uno de los cuerpos, en consideración a lo planteado en la Baquía sobre Reglas Mínimas de Estandarización para los Cuerpos Policiales, específicamente la Baquiana de Luz. Practiguía de Recomendaciones Iniciales a Cuerpos de Policía Estadales y Municipales, capítulo III. Equipamiento y Dotación, de fecha abril 2010, la cual refiere que lo básico para los cuerpos policiales según el tipo de unidad móvil es: 2 vehículos por cada 3 funcionarios asignados a las labores de patrullaje, una motocicleta por policía y una bicicleta por policía; esto a los fines no sólo de brindar mayor efectividad a las funciones de seguridad, sino para fomentar responsabilidad, cuidado y diligencia en el uso de los mismos por parte de los funcionarios policiales, garantizando a su vez

mayor control sobre la utilización y mantenimiento de los mismos, y así facilitar la investigación en caso de mala práctica policial. Aunado a ello, el único vehículo adquirido por el Instituto de Policía de San Diego del estado Carabobo, para ser utilizado como unidad radio patrullera, se encuentra en uso por la Dirección de Infraestructura de la Alcaldía de ese municipio en actividades distintas al patrullaje policial. En tal sentido, el artículo 18 de la Ley Contra la Corrupción (LCC), Gaceta Oficial N° 5.637 Extraordinario de fecha 07-04-2003 indica que los funcionarios públicos deberán utilizar los bienes para los fines previstos en el presupuesto correspondiente.

La asignación de armas a los diferentes cuerpos de policías no se ajustan al número de funcionarios policiales existentes en cada institución, aunado al status que presentan los mismos, ya que, parte de esos bienes fueron otorgados en calidad de comodato por parte de las alcaldías y gobernaciones a los cuerpos policiales de sus respectivas jurisdicciones; o se encuentran en su mayoría extraviados o inoperativos producto del deterioro de los mismos; por estar bajo investigaciones llevadas a cabo por el Cuerpo de Investigaciones Científicas, Penales y Criminalísticas (CICPC); otros a la orden del Ministerio Público, situación que ha conllevado que el armamento tenga que ser compartido entre varios funcionarios. Por otra parte, en algunos casos las referidas armas han sido asignadas a funcionarios de las respectivas alcaldías y cuerpos de seguridad que no prestan servicios de policía.

Adicionalmente, los funcionarios policiales sólo son dotados de 1 ó 2 cacerinas o cargadores para las armas asignadas, lo que ha generado, en algunos casos, que los funcionarios adquieran estos accesorios directamente para poder ejercer sus labores policiales.

Sobre los particulares expuestos, el artículo 71 numeral 2 de la Ley Orgánica del Servicio de Policía y del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana (Gaceta Oficial N° 5.940 Extraordinario de fecha 07-12-2009), establece que la asignación, registro y control del armamento debe ser personalizado para cada funcionario. Por otra parte, la Baquía sobre Reglas Mínimas de Estandarización para los Cuerpos Policiales, específicamente la Baquiana de Luz, Practiguía de Recomendaciones Iniciales a Cuerpos de Policía Estadales y Municipales, Capítulo III. Equipamiento y Dotación, señala que el equipamiento básico sugerido para cada funcionario policial en funciones operativas es de 3 cargado-

res estándar; y que cada arma debe ser asignada a un único funcionario policial, no pudiendo ésta ser compartida por varios funcionarios.

Así mismo, el numeral 4 de las Disposiciones de Carácter General, Parte IV de la Providencia Administrativa N° MPPD-VS-DAEX-006-2009 del 01-07-2009 (Gaceta Oficial N° 39.251 de fecha 27-08-2009), sobre las Normas Generales para la Autorización de Tenencia de Armas a Empresas de Servicios de Vigilancia Privada y Transporte de Valores, Empresas Asociativas o Cooperativas, Asociaciones y Federaciones de Tiro y Escuelas de Formación de Funcionarios o Funcionarias de Seguridad, Organismos Gubernamentales, Órganos de Seguridad Ciudadana y Cuerpos de Seguridad del estado con Funciones Policiales, dispone: “La tenencia es la autorización que se delega en el representante legal, para que éste a su vez autorice al personal adscrito a la empresa, cooperativa u organismo para tomar, manipular y usar las armas orgánicas, exclusivamente para el cumplimiento de las labores de prestación de servicio...”; por su parte, la Providencia Administrativa N° MPPD-VS-DAEX-004-2009 del 01-07-2009 (Gaceta Oficial N° 39.251 de fecha 27-08-2009), sobre Normas y Procedimientos Generales para el Registro y Control de Armamento, Municiones y Equipos Especiales a los Organismos Gubernamentales, Órganos de Seguridad Ciudadana y Cuerpos de Seguridad del Estado con Funciones Policiales, en su numeral 12 de las Disposiciones de Carácter General, indica: “Quedan prohibidas las asignaciones de armas a personas que no cumplan funciones dentro de los (...), Cuerpos de Seguridad Ciudadana y Cuerpos de Seguridad del Estado con Funciones Policiales ni aquellos con cargos *ad honorem*...”; adicionalmente, las Normas para la Adquisición, Registro y Control de Armamento, Municiones, Equipos y Accesorios para los Cuerpos de Policía y Órganos de Seguridad Ciudadana que Prestan el Servicio de Policía (Resolución N° 0175530 MPPD-VMS.DAEX-01-10 del 18-02-2011, Gaceta Oficial N° 39.627 de fecha 02-03 2011), en su artículo 16 dispone : “(...) No se permitirá las asignaciones de armas a personas que no cumplan funciones de servicio de policía, inclusive con cargos “*ad honorem*”.

En virtud de las observaciones detectadas y dado que el sistema de administración de personal de los funcionarios policiales, adquisición, registro, control y estado de conservación de bienes muebles (vehículos, motos, armas, entre otros), así como, la percepción de las comunidades

acerca del servicio prestado por los cuerpos policiales municipales, está vinculado a la seguridad y protección integral de los ciudadanos de la República, se recomienda al Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia:

- Dictar lineamientos a los fines de orientar a los diferentes institutos de policía municipales adscritos a las alcaldías, en la elaboración de sus respectivos manuales de normas y procedimientos en las diferentes áreas que conforman dichos institutos.
- Girar instrucciones a los institutos de policía municipales, para que cada una de sus direcciones de Recursos Humanos lleven a cabo la realización de los concursos para el ingreso de los aspirantes a funcionarios policiales, así como se efectúen los correspondientes cursos de formación policial; y establezcan mecanismos de supervisión y seguimiento a los expedientes.

#### **EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE), DEL MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN (MPPE)**

A fin de garantizar la atención alimentaria y nutricional de la población de estudiantes del subsistema de educación básica, enmarcada en la visión integral y holística de la educación bolivariana y en vista de la gran importancia y la cuantiosa cantidad de recursos asignados al programa de inversión social por el Ministerio del Poder Popular para la Educación, esta Contraloría General practicó tanto auditoría de Asuntos Financieros y de Gestión, parciales y selectivas en operaciones presupuestarias y financieras, así como en resultados de la gestión del Programa de Alimentación Escolar (PAE), a cargo del Ministerio del Poder Popular para la Educación (MPPE), como actuaciones coordinadas con las contralorías de los estados Falcón, Carabobo, Apure, Guárico y Lara.

Se evidenciaron afectaciones de créditos, mediante la emisión de órdenes de pago a nombre de la Oficina de Administración y Servicios incumpléndose los momentos contables del pre-compromiso, compromiso, causación y pago.

Se constató la existencia de un saldo de remanente de fondos de Bs. 1.985.943.808,55, correspondientes a los años 2010 y 2011, que no



han sido reintegrados al Tesoro Nacional desde la apertura del fideicomiso en el año 2009, pese a que el artículo 76 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, referido al sistema presupuestario, expresa lo siguiente: “Las unidades administradoras responsables del manejo de los fondos en avance o de los fondos en anticipo, reintegrarán al Tesoro Nacional los remanentes de fondos en su poder e informarán a la Unidad Administradora Central”. Asimismo, es importante destacar que la cuenta de fideicomiso desde la fecha de apertura no ha sido conciliada, ni se llevan registros contables de la misma.

Se constató que los pagos efectuados por el Ministerio a través de la Coordinación Nacional a los diferentes proveedores, se efectúan con un retraso de hasta 5 meses. Por otra parte, fueron cancelados Bs. 112.796.161,05 por encima del monto facturado por 599 proveedores a nivel nacional, durante los años 2010 y 2011, sin evidenciarse que se haya gestionado la recuperación de dicho monto.

Inexistencia de comprobantes que justifiquen débitos realizados a la cuenta del fideicomiso del ejercicio económico financiero 2010, por Bs. 222.572.766,45 y Bs. 56.963.779,02, para el 2011.

En la Zona Educativa del estado Carabobo no se pudo determinar el monto de pagos efectuados a proveedores, correspondientes al segundo semestre de 2010, en razón de que no fueron suministrados, entre otros, relaciones de pagos, facturas, notas de entrega y estados de cuentas; igualmente, para el ejercicio económico financiero 2011 no fueron presentados los soportes justificativos de pagos por Bs. 5.865.502,35, correspondientes a los meses de enero, febrero y marzo.

Se constató que para el año 2011 fueron cobrados 6 cheques de la cuenta corriente N° 0003-00-8021-0001076175, destinada al pago del incentivo a madres colaboradoras, por Bs. 108.800,00, los cuales no estaban autorizados por la Zona Educativa, de los cuales, mediante memorándum de fecha 12-09-2011, la institución bancaria sólo efectuará el finiquito por 50% del monto de esos cheques, como reintegro, recomendando intervención de la Consultoría Jurídica del Ministerio para reclamar la devolución del 100%, sin evidenciarse gestiones posteriores para el referido cobro.

Se constató que a partir del mes de enero 2012 no se efectúa el descuento correspondiente al Compromiso de Responsabilidad Social;

asimismo, se evidenció que los recursos obtenidos por este concepto han sido invertidos en implementos para la elaboración y resguardo de los alimentos suministrados a las instituciones educativas, los cuales fueron depositados en el fideicomiso destinado para el pago de proveedores del PAE.

En revisión efectuada a 428 operaciones de compra, las cuales totalizan la cantidad de Bs.11.269.723,39, relacionadas con la prestación de servicios de proveedores del PAE, por concepto de alimentos y bebidas para personas; se evidenció que no fueron realizados las correspondientes consultas de precios, así como tampoco fue utilizado el mecanismo de la Rueda de Negocios Región Pública, el primero previsto en el numeral 1 del artículo 73 de la Ley de Contrataciones Públicas y el segundo en el numeral 10 de los Lineamientos del Programa Alimentario Escolar del MPPE, el cual prevé: “Donde no exista propuesta por parte de la comunidad el administrador conjuntamente con el Coordinador Regional del PAE y el Coordinador del Proyecto educativo, según corresponda la institución educativa atendida por el Programa (Simoncito, Escuela Bolivariana, Liceo Bolivariano, Escuela Técnica Robinsoniana y Educación Especial), convocarán a una Rueda de Negocios Regional Pública, la cual deberá ser convocada por los medios de comunicación regional (Prensa escrita, televisión, radio, afiches, entre otros) la cual, previo análisis de los requisitos establecidos, designará los proveedores, considerando además la ubicación geográfica y disponibilidad logística; dicha designación para que tenga absoluta validez deberá ser avalada posteriormente por la comunidad donde se encuentre la institución educativa atendida...”. La omisión de ambas opciones no permite asegurarse razonablemente que los precios establecidos en las órdenes de compras sean justos y razonables.

Inexistencia de órdenes de compras, situación contraria al artículo 79 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema Presupuestario, según el cual “Los documentos comprobatorios de todo tipo de transacción económica financiera realizada por alguna de las unidades administradoras, deben conservarse organizados y numerados en orden consecutivo, en expedientes físicos para cada ejercicio económico financiero...”.

Fueron otorgados contratos a cooperativas para proveer insumos al PAE sin los procesos de selección de proveedores establecidos en las

disposiciones normativas, pese a que los montos contratados superaban las unidades tributarias mínimas prescritas en dichas disposiciones.

Durante el año 2009, se constató la contratación de 27 cooperativas, por Bs. 49.369.119,50, con capacidades financieras inferiores a los montos contratados. Al respecto, el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas establece que en las modalidades de contratación establecidas en la Ley de Contrataciones Públicas, los participantes deben ser previamente seleccionados según su capacidad legal, financiera y técnica, aspecto que debe ser verificado por el contratante en el Registro Nacional de Contratistas, dependencia que por ley está facultada para suministrar en forma eficiente, veraz y oportuna la información necesaria que permita conocer la calificación financiera de las empresas inscritas, para minimizar el riesgo en la ejecución de los programas, así como los recursos del Estado.

Inobservancia de fianzas de fiel cumplimiento en 494 órdenes de compra pertenecientes a 27 cooperativas proveedoras del Programa, exigidas en el artículo 100 de la Ley de Contrataciones Públicas, según el cual el contratante debe constituir una fianza de fiel cumplimiento, otorgada por una entidad bancaria o empresa de seguro que no podrá ser menor de quince por ciento (15%) del monto contratado, a fin de garantizar que la contratista cumpla a cabalidad con las obligaciones contraídas.

Se evidenció que en reiteradas oportunidades fueron adjudicadas 13 cooperativas proveedoras para el suministro de alimentos, las cuales realizaron entregas incompletas de insumos en 28 planteles beneficiados con el Programa.

Durante el año 2009, se realizaron pagos a proveedores por Bs. 694.652,54, los cuales no contienen las firmas de funcionarios autorizados para su ordenación, requisito exigido en el Reglamento N° 3 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público artículo 32, numeral 13 particularmente la “Identificación y firma del funcionario ordenador o de su delegado, indicando los datos de la delegación, si fuere el caso”.

Fueron entregados cheques, por el Departamento de Caja de la Zona Educativa, por un total de Bs. 2.994.861,57, a emisarios de las cooperativas, carentes de autorización o mandato autenticado para retirar los mismos.

La Zona Educativa realizó pagos durante el año escolar 2009, por

Bs. 773.151,68, sin que consten actas de inicio, actas de suspensión y actas de culminación de la ejecución del PAE. Asimismo, las minutas o relaciones de comida diaria carecen de las rúbricas de la comunidad estudiantil y del coordinador del PAE municipal.

En la inspección realizada en 17 escuelas rurales, pertenecientes al Núcleo Escolar Rural (N° 470) de Calabozo, municipio Miranda, se verificó que para los años escolares 2008-2009 y 2009-2010, el servicio de alimentación no fue prestado por la Asociación Cooperativa Morrosllanos II R.L., por la cantidad de Bs. 1.214.796,42.

Se evidenciaron pagos sin sus correspondientes facturas, lo cual afectó el cumplimiento de los objetivos y metas del Programa y menoscabó los derechos de los niños, niñas y adolescentes a recibir una alimentación balanceada, aunado el daño patrimonial generado al Estado.

Se evidenció que de acuerdo con el registro interno, el proveedor (Restaurant El Gourmet de Catia, C.A.), entregó para los meses de enero, febrero y abril de 2012 un total de 21.965 ingestas de comidas (desayunos y almuerzos); sin embargo, según los formatos “Resúmenes mensuales de gastos nacionales”, elaborados por la Unidad Educativa, y avaladas por la Directora, Coordinador de PAE y miembro de la asociación civil, dicho proveedor suministró durante esos meses 51.550 ingestas (desayuno y almuerzo), las cuales fueron facturadas y pagadas, por Bs. 837.687,50. La diferencia de 29.585 ingestas, entre ambos registros le resta confiabilidad a la información suministrada.

Se constató que la UENB Miguel Antonio Caro tiene suspendido el servicio de desayuno, para abocarse a la preparación del almuerzo. Cabe referir la importancia de la ingesta de desayuno en razón de que las actividades se inician a las 7:00 am, y el estudiante pasa un promedio de 11 horas aproximadamente después de la ingesta de la cena, sin consumir alimento, lo que pudiera incidir en la falta de atención y concentración y por ende en el bajo rendimiento escolar, y en consecuencia, de su estado nutricional.

Se observó que no todas las UE evaluadas cumplen con el menú emanado por la Coordinación Nacional, y elaborado por el Instituto Nacional de Nutrición, situación que se origina entre otras, por la falta de inspección y supervisión parte de la ZE y de los coordinadores del PAE

destacados en la UE, que tienen como función exigir el cumplimiento y asegurarse que los estudiantes reciban los nutrientes para su desarrollo físico e intelectual.

Se evidenció que en varias UE, inspeccionadas con la modalidad de plato servido suministrado por cooperativas, no cuentan con madres colaboradoras para el servicio de los alimentos, lo cual es efectuado por obreras, alumnos de grados superiores, entre otros.

En virtud de las observaciones detectadas, se recomienda lo siguiente:

- Implantar adecuados mecanismos de registros auxiliares presupuestarios y financieros, que permitan identificar con exactitud la ejecución de los recursos destinados a la contratación de proveedores y de madres procesadoras.
- Conformar para cada proveedor expedientes que contengan toda la documentación necesaria que justifique suficientemente las operaciones realizadas.
- Implementar y adoptar mecanismos de control que permitan el archivo, manejo y custodia de la información, siguiendo un orden cronológico que facilite su oportuna localización, y que le permita a la dependencia demostrar la legalidad y sinceridad del gasto efectuado, a fin de salvaguardar la información contable, presupuestaria, financiera y administrativa, así como los documentos que soportan los pagos efectuados.
- Instaurar un sistema que integre aspectos administrativos, presupuestarios y contables que garanticen la sinceridad y exactitud de la ejecución y registro de las transacciones relativas al PAE, en la Zona Educativa de cada entidad regional.
- Conciliar la cuenta de Fideicomiso, lo que permitirá asegurarse que todas las operaciones bancarias queden correctamente contabilizadas y sus saldos sean razonables y ciertos.
- Reintegrar al Tesoro Nacional, dentro de los plazos previstos en la normativa aplicable, los remanentes de fondos e intereses generados.
- Tomar las previsiones necesarias con el fin de que al cierre de ejercicios presupuestarios futuros, la información contable que se ingrese al sistema sea confiable, lo que permitirá conocer con exactitud la situación presupuestaria y financiera del PAE.

- Establecer los criterios o acuerdos que permitan fijar el parámetro de retención y/o inversión a ser aplicado a cada condición del Compromiso de Responsabilidad Social.
- Garantizar que los procesos relacionados con la contratación de servicios se realicen de acuerdo con lo previsto en la Ley de Contrataciones Públicas, así como el efectivo cumplimiento de los demás instrumentos de carácter legal y sublegal, aplicables a los procedimientos de selección, contratación, pagos, control, seguimiento y evaluación de las operaciones, en procura de la legalidad, transparencia, calidad, economía, competencia, oportunidad y objetividad que deben regir dichos procesos.
- Establecer por parte de las Zonas Educativas mecanismos de control interno que garanticen la correcta administración de los recursos, así como la efectividad de la rendición de cuentas, incluyendo a su vez, la remisión de remanentes a las respectivas cuentas del Ministerio del Poder Popular para la Educación.
- Elaborar e instaurar mecanismos de seguimiento, evaluación y control a la ejecución del Programa Alimentario Escolar, designando el o los responsables por su ejecución, registro y reporte.
- Constatar previo a la contratación de las distintas cooperativas proveedoras del PAE, que sus asociados no formen parte de la Zona Educativa o del MPPE.
- La Zona Educativa de cada entidad regional, la Coordinación del Programa de Alimentación Escolar y las comunidades organizadas, deben ejercer el control y supervisión permanente sobre procesos de entrega y recepción de los alimentos por parte de los proveedores a las escuelas y/o liceos, a los fines de garantizar que las cantidades entregadas a los diferentes planteles educativos estén conforme con la respectiva orden de compra y factura emitida por el proveedor.
- Las zonas educativas antes de proceder a remitir al Ministerio la relación de pagos soportadas con las facturas emitidas por los proveedores, deben verificar que éstas no hayan sido relacionadas y remitidas con anterioridad, a los fines de evitar duplicidad de pagos; asimismo el Ministerio deberá abstenerse de pagar aquellas relaciones que no estén debidamente soportadas.
- Los funcionarios representantes de las zonas educativas de cada entidad regional, responsables del registro del compromiso, deberán

suscribir las órdenes de compra, con el objeto de otorgar legalidad a los actos administrativos y sustentar todas las operaciones administrativas y financieras.

- Las zonas educativas, antes de proceder a remitir al Ministerio los soportes justificativos de pago a proveedores del Programa de Alimentación Escolar, deberán verificar que las cantidades facturadas correspondan con la matrícula real de las instituciones educativas atendidas, con el objeto de garantizar que no se efectúen pagos por servicio no suministrado.
- Mantener registros de los requerimientos de cada unidad educativa en función de la matrícula de estudiantes beneficiarios (madres colaboradoras, dotación de útiles y mobiliario de cocina, almacenaje, entre otros).
- Establecer una adecuada coordinación con la Zona Educativa, en lo que respecta a los insumos y alimentos requeridos, para cumplir con los menús establecidos por el Instituto Nacional de Nutrición.
- Suscribir contratos o convenios con los proveedores que suministran los alimentos, a los fines de delimitar, forma, plazos, condiciones de entrega y rubros de alimentos.
- Regular y asignar responsabilidades, a fin de lograr un efectivo control del suministro alimentario a los planteles por parte de la Coordinación Regional PAE.
- Medir el impacto del Programa en cuanto a la nutrición de los beneficiarios del mismo, incidencia en la escolaridad, permanencia y rendimiento académico, entre otros, a los fines de ejercer las acciones correctivas a que haya lugar.