

## SECTOR PODERES NACIONALES Y SEGURIDAD PÚBLICA

### ASAMBLEA NACIONAL

#### CONTRATOS DE OBRAS

La Directiva de la Asamblea Nacional, mediante declaratorias de emergencias publicadas en Gacetas Oficiales Nos. 38.133 y 38.433 de fechas 23-02-2005 y 10-05-2006, respectivamente, que manifiestan el grave deterioro que presentaban las edificaciones que conforman el Patrimonio Arquitectónico del Poder Legislativo Nacional, asumió la recuperación de todos los bienes inmuebles, muebles y servicios, especialmente los que conforman el Patrimonio Cultural del Órgano Legislativo; razón por la cual previó en la Ley Anual de Presupuesto del ejercicio fiscal 2009 entre sus políticas presupuestarias el preservar el patrimonio histórico, mantener la plataforma tecnológica, la asesoría y la asistencia técnica adecuadas para el uso racional, eficiente y eficaz de un sistema de información y telecomunicaciones que asegure las comunicaciones internas y externas, y la celeridad en los procesos de trabajos legislativos y administrativos, así como garantizar el funcionamiento y la operatividad de toda la infraestructura de la Asamblea Nacional; reflejándose a tales fines, el Proyecto No. 010020000, con la denominación “Rehabilitación y Acondicionamiento de la Infraestructura de la Asamblea Nacional”.

Los recursos asignados al citado proyecto durante el año 2009, considerando las respectivas modificaciones presupuestarias ascendieron a la cantidad de Bs.F. 19.691.156,93. Las actividades emprendidas en la consecución del proyecto para el citado año estuvieron orientadas fundamentalmente, a la restauración del Salón Elíptico, rehabilitación de la antigua sede del Museo Boliviano, restauración del Hemiciclo Protocolar y la remodelación de diferentes espacios físicos del edificio José María Vargas.

Los proyectos en referencia comprendieron una serie de acciones específicas orientadas a la contratación y ejecución de obras en pro de la rehabilitación y acondicionamiento de infraestructuras, así como a la adquisición

de bienes muebles y tecnológicos, y la contratación de servicios para la formación de proyectos arquitectónicos, estudios artísticos e investigaciones históricas, cuya consecución física de metas al 31-12-2009 se ubicó en 70,37%. En lo que respecta a las contrataciones de obras y servicios suscritos por parte de la Asamblea, durante el año 2009 fueron celebradas 27 contrataciones orientadas a la consecución de 5 acciones específicas, de acuerdo a la información reflejada en la ley de presupuesto y el plan operativo anual.

#### Alcance y objetivos de la actuación

La actuación en referencia se circunscribió al análisis exhaustivo de las operaciones administrativas desarrolladas por la Asamblea Nacional durante el año 2009, para la ejecución del proyecto de Rehabilitación y Acondicionamiento de su Infraestructura, en el cual fueron aplicados recursos por un total de Bs.F 17,74 millones, a través de 27 contrataciones. En esta actuación se plantearon como objetivos: determinar el monto de los créditos presupuestarios asignados, los compromisos contraídos y pagos realizados en la ejecución de las acciones específicas; determina el nivel de cumplimiento de los objetivos y metas previstos y verificar la legalidad y sinceridad de los procedimientos empleados en la contratación y ejecución de obras, adquisición de bienes y contrataciones de servicios, para el desarrollo de las acciones específicas objeto de análisis.

#### Observación relevante

De la revisión y análisis exhaustivo de los comprobantes y documentos originales presentados, y efectuada la confrontación con los registros contables que conforman la referida cuenta, a los fines de verificar la legalidad, sinceridad y exactitud de la inversión de los fondos, se determinó que los recursos se manejaron adecuadamente, resultando su examen conforme; así como los registros y modelos fueron llevados según lo establecido en las instrucciones contenidas en los manuales dictados por la ONCOP y demás disposiciones legales y reglamentarias que regulan la ejecución del presupuesto y el control fiscal.

## Conclusiones

Los resultados de la evaluación practicada en la Dirección General de Gestión Administrativa y de Servicios de la Asamblea Nacional, orientada a evaluar la ejecución de los proyectos presupuestarios vinculados con los procesos de Rehabilitación y Acondicionamiento de la Infraestructura de la Asamblea Nacional, correspondiente al ejercicio fiscal 2009, permiten concluir que las políticas y procedimientos empleados coadyuvaron en el cumplimiento de los objetivos y metas previstos en el plan operativo del citado año; siendo igualmente que todas las transacciones financieras y administrativas relativas a tales actividades, fueron realizadas con apego a las normas legales y reglamentarias que regulan su funcionamiento, estando debidamente respaldadas con la documentación soporte correspondiente.

### CONSEJO MORAL REPUBLICANO

#### EXAMEN DE CUENTA

El Consejo Moral Republicano (CMR), es el órgano de expresión del Poder Ciudadano y está integrado por el Defensor del Pueblo, el Fiscal General de la República y el Contralor General de la República, teniendo dentro de sus competencias de conformidad con las disposiciones previstas en el título II, de la Ley Orgánica del Poder Ciudadano (LOPC), Gaceta Oficial N° 37.310 de fecha 25-10-2001, la de prevenir, investigar y sancionar hechos que atenten contra la ética pública y la moral administrativa, así como velar por una buena gestión y la legalidad en el uso del patrimonio público. Para el ejercicio económico financiero 2009, la Coordinación de Servicios Financieros del CMR, formó parte de la estructura para la ejecución financiera del presupuesto de gastos de ese organismo, como unidad administradora central, según Resolución N° CMR-009-2008 de fecha 24-11-2008, (Gaceta Oficial N° 39.070 de fecha 01-12-2008).

#### Alcance y objetivos de la actuación

La actuación se circunscribió a la revisión y análisis de los registros contables y demás documentos que conforman la cuenta de gastos del ejercicio económico financiero 2009, tales como el presupuesto asignado y sus modificaciones, relación de fondos en avances y fondos en anticipos, relación

de órdenes de pago directas, planillas de reintegros a la Tesorería Nacional, libro auxiliar banco, depósitos bancarios, comprobantes de egresos, “*vouchers*”, estados de cuentas bancarios, conciliaciones bancarias, compromisos pendientes de pago al 31-12-2009, y demás comprobantes de gastos, así como los movimientos contables de bienes muebles.

Actuación en la que se plantearon como objetivos: verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen el control fiscal e instrucciones dictadas por la Oficina Nacional de Contabilidad Pública (ONCOP); comprobar la legalidad, sinceridad y adecuada utilización de los recursos asignados a la dependencia; y determinar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas formulados por la dependencia de acuerdo al Plan Operativo Anual (POA) en el año 2009.

#### Observación relevante

De la revisión y análisis selectivo realizado al 90,28% de los comprobantes y documentos originales presentados, y efectuada la confrontación con los registros contables que conforman la referida cuenta, a los fines de verificar la legalidad, sinceridad y exactitud de la inversión de los fondos, se determinó, que los recursos se manejaron adecuadamente, resultando su examen conforme; así como los registros y modelos fueron llevados según lo establecido en las instrucciones contenidas en los manuales dictados por la ONCOP y demás disposiciones legales y reglamentarias que regulan la ejecución del presupuesto y el control fiscal.

#### Conclusión

Del examen de cuenta realizado a la Unidad Administradora Central Coordinación de Servicios Financieros del CMR, correspondiente al ejercicio 2009, se verificó la legalidad, exactitud numérica y correcta inversión de los fondos públicos asignados a la dependencia, así como en la consecución de sus objetivos y metas previstos, no surgieron observaciones que ameritarán la objeción de la cuenta; por lo cual, esta Contraloría General de la República la declara fenecida de conformidad con lo previsto en el artículo 57, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

## CONSEJO NACIONAL ELECTORAL (CNE)

### CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ADQUISICIÓN DE MATERIALES

El Consejo Nacional Electoral (CNE), es el órgano rector del Poder Electoral, teniendo como competencias normar, dirigir y supervisar las actividades de sus órganos subordinados, y garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales atribuidos al Poder Electoral, referidos a: independencia orgánica, autonomía funcional y presupuestaria; despartidización de los organismos electorales; imparcialidad y participación ciudadana; descentralización de la administración electoral, transparencia y celeridad del acto de votación y escrutinio, de conformidad con lo establecido en los artículos 292 y 294 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

### Alcance y objetivos de la actuación

La actuación en referencia se circunscribió a evaluar, exhaustivamente, 30 contratos celebrados por el CNE, durante el ejercicio económico financiero 2007, por Bs.F. 39,30 millones, con personas naturales y jurídicas, para la contraprestación de servicios en materia de informática, alimentos, boletería y alojamiento para el personal, con motivo del evento internacional de especialistas de registro civil y juegos deportivos, así como, para la adquisición de materiales, suministros y bienes utilizados en procesos electorales relacionados con la recepción de manifestación de voluntad para la activación de los referéndums revocatorios de mandatos de cargos de elección popular; jornadas de actualización del registro civil; encuentros institucionales; elecciones de alcaldes o alcaldesas, y en publicidad y propaganda; a tales efectos, se revisaron los documentos soportes de los procedimientos administrativos y operativos empleados, para llevar a cabo dichas contrataciones, que reposan en los expedientes administrativos que custodia la Dirección de Finanzas del organismo. Asimismo, se revisaron las actas de sesiones suscritas por los Rectores, en las cuales se dejó constancia de las decisiones adoptadas en relación con tales contrataciones.

En esta actuación se planearon como objetivos: determinar la legalidad y sinceridad de las contrataciones efectuadas para la contraprestación de servicios y adquisición de materiales, suministros y bienes, en el marco de las disposiciones establecidas en la Ley de Reforma Parcial de la Ley de Licitaciones (LL), publicada en la Gaceta Oficial No. 5.556 Extraordinario de fecha 13-11-2001, con sus respectivos reglamentos, así como en la normativa interna que rige la materia; y comprobar si las contrataciones objeto de esta verificación, se hicieron para satisfacer requerimientos del CNE en el logro de los fines que constitucional y legalmente le compete cumplir.

### Observaciones relevantes

En 12 adjudicaciones directas, por Bs.F. 36,34 millones, se incumplió el procedimiento establecido en el artículo 88 de la LL, al no haberse emitido oportunamente los actos motivados para justificar tales contrataciones y en 8 de éstas, no hay documentos que justifiquen la aplicación de los procedimientos de concurso privado o consulta de precios, previstos en el artículo 28 del Reglamento Parcial del Decreto de Reforma Parcial de la Ley de Licitaciones (Gaceta Oficial N° 38.313 de fecha 14-11-2005); en consecuencia, los mecanismos de control interno implementados en el organismo, no garantizaron la obtención de economías en tales procesos mediante la racionalización en el uso de los recursos asignados, la selección apropiada de los proveedores y contratistas, la conveniencia de precios, ni la oportunidad en la entrega de los materiales y/o servicios, así como de su calidad.

Fueron sometidas 20 contrataciones a la consideración de las máximas autoridades del CNE, con posterioridad a las fechas en las cuales se asumieron tales compromisos, contraviniendo lo establecido en el artículo 33, numeral 32, de la Ley Orgánica del Poder Electoral (Gaceta Oficial N° 37.573 de fecha 19-11-2002), en el cual se le atribuye al Órgano Rector del CNE, la competencia de formular, aprobar y ejecutar el presupuesto anual de gastos, por programas, y planes operativos anuales; por consiguiente, los mecanismos y procedimientos operativos y administrativos implementados en el organismo,

no garantizaron que la autorización y ejecución de las adquisiciones, hayan sido ejercidas por parte de quienes tengan atribuidas dentro del cuadro organizativo tales competencias.

En 3 contrataciones por Bs.F. 35,15 millones (US\$ 16,35 millones), se acordó el pago de las acreencias y la entrega a las empresas en moneda extranjera, siendo que los gastos ocasionados, no se materializaron en el exterior, sino en el país, en consecuencia, tales contrataciones contravienen las disposiciones previstas en el artículo 116, de la Ley del Banco Central de Venezuela (Gaceta Oficial N° 38.232 de fecha 20-07-2005), que señala que los pagos estipulados en monedas extranjeras se cancelan, salvo convención especial, con la entrega de lo equivalente en moneda de curso legal, al tipo de cambio corriente en el lugar de la fecha de pago, es decir, en la unidad monetaria bolívar, calculado sobre la base de Bs.F. 2,15 por cada dólar americano (US\$). Además, el procedimiento para el trámite de divisas aplicado, está al margen de las disposiciones previstas en el literal i, artículo 2, del Convenio Cambiario N° 7, suscrito entre el Ministerio de Finanzas y el Banco Central de Venezuela (Gaceta Oficial N° 37.936 de fecha 12-05-2004), cuya disposición es atribuible específicamente, a los gastos corrientes y de inversión del Ejecutivo Nacional en el exterior.

### Conclusiones

La evaluación exhaustiva practicada a las 30 contrataciones efectuadas por el CNE durante el ejercicio económico financiero 2007, en las que se aplicaron recursos por Bs.F. 39,30 millones, para la contraprestación de servicios, así como para la adquisición de materiales, suministros y bienes, puso en evidencia la existencia de deficiencias de control interno, así como el incumplimiento de normas de carácter legal y sublegal que rigen tales procesos, e inciden de manera negativa en el adecuado manejo y administración de los recursos.

### Recomendaciones

A las máximas autoridades del CNE:

- En atención al cumplimiento de las competencias que constitucional y legalmente tienen atribuidas, deben

dar estricto cumplimiento al marco jurídico que rige las contrataciones públicas, en la realización de las adquisiciones de bienes y servicios.

- Deberán adecuar el sistema de control interno a los fines de garantizar que previo a la adquisición de bienes y servicios, o a la elaboración de contratos que impliquen compromisos financieros, los responsables se aseguren del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 38 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 reglamento, (Gaceta Oficial N° 39.240 de fecha 12-08-2009).

### CONSEJO NACIONAL ELECTORAL FONDO ESPECIAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS RECTORES, FUNCIONARIOS Y OBREROS (FEJP-CNE)

#### PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS Y ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO

El FEJP-CNE, fue creado mediante la Resolución N° 920114-81 de fecha 14-01-92 (Gaceta Oficial N° 4.613 Extraordinario de fecha 26-07-93), dictada por el extinto Consejo Supremo Electoral, cuyo patrimonio estaría constituido por las cotizaciones obligatorias de los trabajadores, así como por los aportes del organismo electoral en su carácter de ente empleador; con el objeto de administrar los recursos obtenidos por los aportes de los miembros, funcionarios y obreros y las contribuciones del organismo electoral. Así mismo, prevé que los recursos provenientes de las cotizaciones y aportes, deberán ser colocados en un fideicomiso en una entidad financiera de forma conjunta por la Dirección General Sectorial de Administración y Finanzas y la Junta Administradora del FEJP-CNE, atribuyéndole a esta última la supervisión de dichos recursos.

#### Alcance y objetivos de la actuación

La actuación en referencia se circunscribió al análisis aleatorio de los procedimientos operativos y actividades desarrolladas por el FEJP-CNE para la administración de su patrimonio, a cuyos fines, se revisaron los aportes y cotizaciones efectuadas por los asociados y el ente

empleador durante el período 2003-2007; las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Administradora; el contrato de fideicomiso suscrito con una entidad financiera en fecha 08-12-99 por BsF. 4,21 millones; estados de cuentas bancarios; inversiones dirigidas por la cantidad de BsF. 64,99 millones, así como gastos y retiros efectuados durante el citado período. En esta actuación se planearon como objetivos: determinar si los procedimientos operativos y las actividades desarrolladas por el FEJP-CNE estuvieron orientadas a la adecuada administración de los recursos, provenientes de los aportes patronales y cotizaciones de los trabajadores, así como la legalidad de las decisiones adoptadas por la Junta Administradora en el marco de las competencias atribuidas en el Acta Constitutiva y los Estatutos Sociales de ese Fondo.

### Observaciones relevantes

En el FEJP-CNE no existen mecanismos de control que regulen los actos de administración, manejo y disposición de los recursos, así como políticas, normas, métodos y procedimientos para la autorización, procesamiento, clasificación, registro, verificación, evaluación y seguridad de las operaciones y actividades atribuidas al Fondo, careciendo igualmente de un plan de organización que oriente las distintas actividades desarrolladas, constatándose además, la inobservancia de normas legales y ausencia de mecanismos para salvaguardar el patrimonio y garantizar la exactitud y veracidad de la información financiera y administrativa, en contravención de los artículos 36, 51 y 52 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República (LOC-GRSNCF), Gaceta Oficial N° 37.347 de fecha 17-12-2001, y de las disposiciones previstas en las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97, que indican el establecimiento, mantenimiento y perfeccionamiento de los controles internos, cuya atribución le corresponde a la máxima autoridad jerárquica del organismo; por consiguiente, los procedimientos operativos y actividades presentaron:

- Extemporaneidad en las transferencias de recursos efectuadas por el CNE como ente empleador al FEJP-CNE, y de las cotizaciones mensuales de los miembros, funcionarios y obreros del citado ente

electoral; así como aquellas transferencias realizadas por el FEJP al fondo fideicometido.

- No fueron aprobadas por la Dirección General de Administración y Finanzas del CNE, inversiones dirigidas en Certificado de Depósito a Plazo Fijo (CDPF) por Bs.F. 64,99 millones, las cuales presentaron alto riesgo al concentrarse en 58,73% en una institución financiera sometida a medidas preventivas establecidas por la SUDEBAN y disminuyeron en Bs.F. 711,01 mil, los rendimientos estimados por mostrar tasas inferiores en relación con los instrumentos financieros que conformaron el portafolio del fideicomiso del FEJP-CNE.
- Disminución del patrimonio del Fondo motivado al incremento en 50,00% de la cuota mensual de gastos, por las erogaciones extraordinarias de Bs.F. 589,40 mil y los reintegros de aportes a los afiliados por Bs.F. 12,22 millones.
- Ausencia de políticas, normas, manuales técnicos y de procedimientos; libros principales y auxiliares; sistema de contabilidad y de archivo, lo cual limitó la demostración formal de las transacciones económicas financieras realizadas en el período por parte de las autoridades del FEJP-CNE.
- Inexistencia de soportes de gastos por el orden de Bs.F. 22,47 mil.

### Conclusión

En la evaluación realizada a la gestión del FEJP-CNE en el período 2003-2007, se evidenció deficiencias de control interno y de administración, lo cual ha afectado los rendimientos que debió experimentar el fondo fideicometido, disminuyó el patrimonio, e incidió en el cumplimiento de los fines y objetivos para los que fue creado, como es el de afrontar los costos y gastos relacionados con las pensiones y jubilaciones del personal del CNE.

### Recomendaciones

A las máximas autoridades de CNE:

- Realizar los estudios tendientes a determinar la factibilidad de permanencia o existencia del citado Fondo, como mecanismo o instrumento idóneo de administra-



ción y financiamiento de los beneficios contractuales de sus afiliados.

- Crear los mecanismos necesarios para asegurarse que las transferencias de los recursos, destinados al FEJP-CNE se realicen con oportunidad.

A la máxima autoridad del FEJP-CNE:

- Administrar los recursos con criterios de racionalidad, eficiencia, economía, transparencia, procurando la disminución de los gastos operativos, la mejor utilización de los recursos y bienes, que le permitan cubrir los costos y gastos derivados de las pensiones y jubilaciones del personal del CNE.
- Establecer, organizar y mantener un sistema de control interno que les permita asegurar el acatamiento de las normas legales; salvaguardar los recursos y bienes que integran el patrimonio público; promover la eficiencia de las operaciones; garantizar el acatamiento de las decisiones adoptadas y lograr el cumplimiento de los planes, programas y presupuestos, en concordancia con las políticas prescritas y los objetivos y metas propuestos, de conformidad con las NGCI, LOCGRS-NCF y su Reglamento (Gaceta Oficial N° 39.240 de fecha 12-08-2009).
- Establecer un adecuado sistema de contabilidad con el fin de asegurar la exactitud y veracidad de la información financiera y administrativa a fin de hacerla útil, confiable y oportuna para la toma de decisiones.
- Establecer un adecuado sistema de archivo que facilite la oportuna localización de los documentos que soportan las operaciones; así como adoptar las medidas necesarias para salvaguardarlos y protegerlos contra incendios, sustracción o cualquier otro riesgo de conformidad con lo previsto en el artículo 23 de las NGCI.

## **CONTRALORÍA GENERAL DE LA FUERZA ARMADA NACIONAL BOLIVARIANA (CONGEFANB)**

### **EXAMEN DE LA CUENTA**

La CONGEFANB es una Unidad Administradora Desconcentrada con Firma adscrita al Ministerio del Poder Popular para la Defensa, formó parte de la estructura para la ejecución financiera del presupuesto de gastos del año

2008, de ese ministerio, según consta en la Resolución N° 005625 de fecha 29-01-2008 (Gaceta Oficial N° 38.867 de fecha 11-02-2008), y tiene como misión la vigilancia, control en todas sus fases y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes públicos afectos al sector Defensa, sus órganos, entes y demás dependencias adscritas, así como las operaciones relativas a las mismas. A tales fines, le fueron asignados créditos presupuestarios por el orden de Bs.F. 2.318.859,00.

### **Alcance y objetivos de la actuación**

La actuación en referencia se circunscribió a revisar selectivamente 31,95% (Bs.F. 715.057,24), del total de los gastos efectuados por la dependencia durante el ejercicio económico financiero 2008, los cuales alcanzaron la cantidad de Bs.F. 2.238.370,09; así como al análisis de los informes y documentos soportes de las actuaciones practicadas por la CONGEFANB, para la consecución de sus objetivos y metas. En esta actuación se planearon como objetivos: comprobar la sinceridad, legalidad y adecuada utilización de los recursos asignados a la dependencia; verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen el control fiscal e instrucciones dictadas por la Oficina Nacional de Contabilidad Pública (ONCOP) y determinar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas formulados en su Plan Operativo Anual 2008.

### **Observaciones relevantes**

Aun cuando en el POA 2008, la CONGEFANB estimó realizar inicialmente para la acción específica 080007006 “Ejercer el control fiscal de las dependencias adscritas al Sector Defensa”, la cantidad de 2.000 controles, los cuales se reprogramaron a 1.348; y su ejecución se ubicó en 1.337, equivalente a 99,18% del total; carecen de registros de los cuales se pudiera obtener información oportuna y confiable acerca de las metas cumplidas, existiendo igualmente, discordancia entre la información suministrada por la Dirección Técnica y los registros auxiliares llevados por las direcciones de Auditoría al Gasto, Auditoría al Ingreso y Determinación de Responsabilidades, no obstante que el artículo 30 de las Normas Generales

de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97, refiere el deber de implantar y mantener un sistema de comunicación y coordinación que provea información confiable, oportuna, actualizada, respecto a las operaciones desarrolladas; tal situación no permite emitir un pronunciamiento sobre su gestión.

En lo que respecta a las adquisiciones de bienes y la contratación de servicios, aun cuando existía un “Plan de Compras” con su cronograma de ejecución, éstas se hicieron en la oportunidad en que cada dependencia realizó la respectiva solicitud, situación que además de evidenciar el incumplimiento de aquella programación y de las instrucciones contenidas en el Manual de Organización de la Dirección de Administración de la CONGEFANB, no permite obtener economías en tales procesos, con el objeto de racionalizar el uso de los recursos asignados mediante la selección apropiada de los proveedores y contratistas, en razón de la conveniencia de precios y la oportunidad en la entrega de los materiales y/o servicios, así como de su calidad, no obstante en el artículo 39 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, refiere que los gerentes, jefes o autoridades administrativas de cada departamento, sección o cuadro organizativo específico deberán ejercer vigilancia sobre el cumplimiento de las normas constitucionales y legales, de los planes y políticas, y de los instrumentos de control interno, sobre las operaciones y actividades realizadas por las unidades administrativas y servidores de las mismas, bajo su directa supervisión. Además, se evidenció la ausencia de registros de control de ingresos y egresos y falta de almacenes o depósitos para el resguardo y protección física de los materiales y suministros.

## Conclusiones

Del examen practicado a la cuenta de gastos de la Unidad Administradora Desconcentrada CONGEFANB, correspondiente al ejercicio económico financiero 2008, y no obstante, haberse verificado la legalidad, exactitud numérica y correcta inversión de los fondos públicos asignados, se evidenciaron deficiencias de control interno y de administración; así como el incumplimiento de normas de

carácter legal y sublegal que rigen su funcionamiento, que limitaron la adecuada ejecución de las distintas actividades desarrolladas por esa dependencia, en virtud de lo cual, y dado que no surgieron observaciones que ameritaran su objeción, este Organismo Contralor, de conformidad con lo previsto en el artículo 60 de la LOCGRSNCF, la declara fenecida.

## Recomendaciones

A la máxima autoridad de la CONGEFANB:

- Implantar y mantener un sistema de comunicación y coordinación que permita contar con información relativa a las actividades, confiable, oportuna y actualizada para controlar y evaluar la gestión de la dependencia, de conformidad con lo previsto en las NGCI.
- Establecer un adecuado sistema de archivo que facilite la oportuna localización de los documentos que soportan las actividades ejecutadas en atención al POA, de conformidad con lo previsto en el artículo 23 de las referidas normas.
- Adoptar las medidas necesarias con el objeto de efectuar las adquisiciones a que haya lugar con apego a principios de economía, planificación, transparencia, honestidad, eficiencia, igualdad y competencia; para lo cual, deberán en atención a lo previsto en la Ley de Contrataciones Públicas (Gaceta Oficial N° 39.165 de fecha 24-04-2009) y su Reglamento (Gaceta Oficial N° 39.181 de fecha 19-05-2009), realizar previo a las contrataciones, actividades tales como: presupuesto base, la programación presupuestaria, definir las especificaciones técnicas, determinar las ventajas económicas y técnicas de la contratación, prever en la programación general de compra, evaluar la recurrencia de la contratación y determinar si es viable agruparla en un solo procedimiento o bajo la modalidad de contrato marco; así mismo notificar al Servicio Nacional de Contrataciones, la programación de obras, servicios y adquisiciones de bienes a contratar para el siguiente ejercicio fiscal y trimestralmente un sumario de las contrataciones realizadas en dicho plazo.

## **CONTRALORÍA GENERAL DE LA FUERZA ARMADA NACIONAL BOLIVARIANA (CONGEFANB)**

### **EXAMEN DE LA CUENTA**

La CONGEFANB es una Unidad Administradora Desconcentrada (UAD) con firma adscrita al MPPD, la cual formó parte de la Estructura para la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gastos del año 2009, de ese Ministerio, según consta en la resolución N° 009407 de fecha 20-02-2009 (Gaceta Oficial N° 39.127 de fecha 26-02-2009), teniendo como misión la vigilancia, control en todas sus fases y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes públicos afectos al sector Defensa, sus órganos, entes y demás dependencias adscritas, así como las operaciones relativas a las mismas. A tales fines, le fueron asignados créditos presupuestarios por el orden de Bs.F. 1.364.145,00.

### **Alcance y objetivos de la actuación**

La actuación en referencia se circunscribió a revisar selectivamente 75,45% (Bs.F. 972.125,00), del total de los gastos efectuados por la dependencia durante el ejercicio económico financiero 2009, los cuales alcanzaron Bs.F. 1.288.373,20; así como al análisis de los informes y documentos soportes de las actuaciones practicadas por la CONGEFANB, para la consecución de sus objetivos y metas. En esta actuación se planearon como objetivos: comprobar la sinceridad, legalidad y adecuada utilización de los recursos asignados a la dependencia; verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen el control fiscal e instrucciones dictadas por la Oficina Nacional de Contabilidad Pública (ONCOP) y determinar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas formulados en su POA 2009.

### **Observaciones relevantes**

De la revisión y análisis selectivo realizado al 75,45% de los comprobantes y documentos originales presentados, y efectuada la confrontación con los registros contables que conforman la referida cuenta, a los fines de verificar la legalidad, sinceridad y exactitud de la inversión de los fondos, se determinó que aún cuando no

cuentan con un espacio físico adecuado para acopiar los materiales adquiridos conforme lo dispone el Manual de Organización de la Dirección de Administración de la CONGEFANB, lo cual originó que las compras se efectuaran en la oportunidad en que cada dependencia realizó la respectiva solicitud, los recursos se manejaron adecuadamente, resultando su examen conforme; asimismo, los registros y modelos son llevados de acuerdo con las instrucciones dictadas por la ONCOP, y demás disposiciones legales y reglamentarias que regulan la ejecución del presupuesto y el control fiscal. En lo que respecta al POA 2009 de la CONGEFANB y los instrumentos en los que se mencionan las actuaciones efectuadas (Informe de Gestión, Relación Numérica de las Actividades Ejecutadas y Ejecución Física de las Acciones Específicas del Órgano), cumplen con las disposiciones previstas en los artículos 13 al 18 de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97).

### **Conclusión**

Visto que del examen practicado a la cuenta de gastos de la UAD CONGEFANB, adscrita al MPPD, correspondiente al ejercicio económico financiero 2009, se verificó la legalidad, exactitud numérica y correcta inversión de los fondos públicos asignados, no observándose situaciones que ameritaran la objeción de la cuenta, este Organismo Contralor, de conformidad con lo previsto en el artículo 60 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), la declara fenecida.

### **Recomendación**

La máxima autoridad de la CONGEFANB, deberá procurar la habilitación de un espacio físico, que les permita el acopio, conservación, manejo, control, resguardo y protección física de los bienes y materiales, cuya adquisición y custodia compete a la CONGEFANB, lo cual redundará en la obtención y procura de mejores precios y condiciones de adquisición y por ende la satisfacción oportuna de las necesidades.



## **CONTRALORÍA GENERAL DE LA FUERZA ARMADA NACIONAL BOLIVARIANA (CONGEFANB)**

### **VERIFICACIÓN DE ACTA DE ENTREGA**

La Contraloría General de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana (CONGEFANB), adscrita al Ministerio del Poder Popular para la Defensa (MPPD), formó parte de la estructura para la ejecución financiera del presupuesto de gastos del año 2009, de ese ministerio, como Unidad Administradora Desconcentrada con Firma, según consta en resolución N° 39.127 de fecha 26-02-2009, teniendo como misión la vigilancia, control en todas sus fases y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes públicos afectos al sector Defensa, sus órganos, entes y demás dependencias adscritas; así como las operaciones relativas a las mismas.

### **Alcance y objetivos de la actuación**

La actuación en referencia se circunscribió a la verificación de la documentación soporte de los datos contenidos en el Acta de Entrega de fecha 17-07-2009, suscrita por los funcionarios, entrante y saliente del cargo de Contralor General de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, de conformidad con lo establecido en las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus respectivas Oficinas o Dependencias (NREOEAPOD), dictadas por la Contraloría General de la República (Gaceta Oficial N° 38.311 de fecha 10-11-2005). En tal sentido, fue verificada *in situ* la documentación contenida en los 8 anexos que conforman la referida Acta, a saber: se revisaron 21 informes con los resultados de las auditorías practicadas por la CONGEFANB, durante el primer semestre de 2009; la relación del personal militar, empleados, obreros, contratados, jubilados, egresados y la relación de cargos existentes de empleados y obreros de la mencionada dependencia, el inventario de bienes y la relación de los expedientes abiertos con ocasión del ejercicio de la potestad de investigación, así como de los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades.

### **Observaciones relevantes**

El Acta de Entrega del Órgano de Control Fiscal del MPPD, fue suscrita en fecha 17-07-2009 por el funcionario

saliente y el funcionario entrante, según la designación publicada en la resolución N° 011074 de fecha 14-07-2009 (Gaceta Oficial N° 39.220 de fecha 14-07-2009), se indica lugar y fecha de suscripción, identificación de la dependencia, datos personales de quien entrega y de quien recibe, así como la motivación, fundamentación legal y relación de anexos, dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 6 de las NREOEAPOD.

Se relacionaron 8 anexos con la información y documentación soporte referente a: estados de las cuentas emitidos por la Oficina Nacional de Contabilidad Pública (ONCOP), donde se refleja la situación presupuestaria y financiera de la CONGEFANB, del 01-01-2009 al 17-07-2009, relación del personal (242 funcionarios) que labora en la dependencia: 64 militares, 130 empleados, 24 obreros, 6 contratados, 16 jubilados, 2 egresados, de los cuales se analizó una muestra selectiva de 120 expedientes, equivalentes a 49,58% resultando conforme; además se revisó la relación de cargos existentes para el ejercicio fiscal 2009, que alcanzó 156 cargos de empleados y 27 obreros; se verificó el Inventario de Bienes Muebles de la Unidad, representada por 8 Direcciones y el Despacho del Sub Contralor, dicha revisión abarcó las incorporaciones, desincorporaciones y traslados estando conformes; así mismo, se verificaron 21 informes con los resultados de las auditorías practicadas por la Dirección de Control Fiscal de la CONGEFANB, ejecutadas durante el primer semestre del 2009; se constató la existencia del Archivo General de la CONGEFANB, llevado por la Dirección de Secretaría y Relaciones Institucionales, en el cual reposa diversa documentación de las 8 direcciones y el Despacho del Sub Contralor, y por último la relación de los expedientes abiertos con ocasión del ejercicio de la potestad investigativa, así como de los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades, cumpliendo así con lo dispuesto en los artículos 7 y 10 de las NREOEAPOD.

La dependencia no dispone de un espacio físico destinado como almacén o depósito para el resguardo y protección física de los materiales y suministros, conforme a lo dispuesto en el Modelo Genérico de la Administración Central y Descentralizada Funcionalmente, referido al Control de Almacenes o Depósitos de Existencias de Inventarios el cual señala en su Punto 4.10.10: “En cada organismo o ente

debe existir un espacio físico adecuado para el almacenamiento o depósito de las existencias de inventarios que permita el control e identificación rápida de los artículos o elementos. La máxima autoridad de cada organismo ordenador de compromisos y pagos debe establecer un adecuado sistema para la conservación, seguridad, manejo y control de los bienes o elementos almacenados”.

### **Conclusión**

De la verificación *in situ* de la información y documentación soporte del Acta de Entrega, se determinó que los mismos incluyen los datos vinculados con la situación de la dependencia al momento del cese en el ejercicio del cargo o función pública del funcionario o empleado que entrega; asimismo, el Acta de Entrega y sus anexos fueron elaborados con exactitud y claridad, tanto cualitativa como cuantitativamente, estando debidamente respaldadas con la documentación soporte correspondiente, conforme lo dispuesto en el artículo 14 de las normas *supra* citadas; sin embargo, la dependencia no dispone de un espacio físico destinado como almacén o depósito para el resguardo y protección física de los materiales y suministros.

### **Recomendación**

La máxima autoridad de la CONGEFANB, deberá procurar la habilitación de un espacio físico, que permita el acopio, resguardo y protección física de los bienes y materiales cuya custodia le compete.

### **CUERPO DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS, PENALES Y CRIMINALÍSTICAS (CICPC)**

#### **ADQUISICIONES DE MATERIALES Y SERVICIOS**

El CICPC, es una institución que garantiza la eficiencia en la investigación del delito, mediante su determinación científica, asegurando el ejercicio de la acción penal que conduzca a una sana administración de justicia, tiene como visión ser la institución indispensable, por su reconocida capacidad científica y máxima excelencia de sus recursos, con la finalidad de alcanzar el mas alto nivel de credibilidad nacional e internacional en la investigación del fenómeno delictivo organizado y criminalidad violenta.

### **Alcance y objetivos de la actuación**

La actuación en referencia se circunscribió a la revisión y análisis de los registros contables y demás documentos que sustentan la aplicación de los recursos presupuestarios que le fueron asignados durante los ejercicios fiscales 2009 y 2010 (Bs.F. 405,33 millones y Bs.F. 395,80 millones, respectivamente), los cuales serían orientados a incrementar la operatividad del CICPC en el esclarecimiento de los hechos punibles.

Del total de los recursos por Bs.F. 801,13 millones, que les fueron aprobados para tal período, Bs.F. 358,82 millones, equivalentes a 44,79%, aun cuando fueron ejecutados en actividades propias del CICPC, los pagos realizados con tales fondos se hicieron por intermedio de la Dirección General de Gestión Administrativa del MPPRIJ; mientras que el resto (Bs.F. 442,31 millones), los administró directamente ese cuerpo investigativo; de éstos, Bs.F. 310,80 millones durante 2009 y Bs.F. 131,50 millones en el segundo trimestre de 2010.

La auditoría practicada por este Organismo Contralor se circunscribió a la verificación y revisión sólo de los documentos y operaciones vinculados con los recursos administrados directamente por el CICPC, a cuyos fines se analizaron selectivamente los gastos efectuados con cargo a las partidas 4.02, Materiales y Suministros y 4.03, Servicios no Personales, los cuales alcanzaron Bs.F. 3,34 millones, ya que el resto de los recursos corresponden a sueldos, salarios y demás asignaciones y retribuciones al personal (partida 4.01), siendo éstos no evaluados.

### **Observación relevante**

Las operaciones fueron realizadas atendiendo adecuados procedimientos administrativos y están debidamente sustentadas con los soportes documentales correspondientes, siendo que en el caso de la adquisición de equipos de oficina, papelería y demás materiales necesarios para la ejecución de sus procesos, se constató que se llevaron a cabo cumpliendo con los procedimientos legales establecidos en la Ley de Contrataciones Públicas, (Gaceta Oficial N° 5.877 Extraordinario de fecha 14-03-2008), actual (Gaceta Oficial N° 39.165 de fecha 24-04-2009), para la selección de los proveedores y con-

tratistas, quienes hicieron la entrega en la oportunidad y conforme las especificaciones exigidas en las órdenes de compra, de servicios o los contratos respectivos.

### **Conclusión**

Los resultados de la auditoría practicada evidencian la conformidad y legalidad de las operaciones desarrolladas por el CICPC de enero 2009 a junio 2010.

### **Recomendación**

Continuar con el adecuado manejo y control de las actividades desarrolladas, lo cual redundará en la pulcritud de la gestión del CICPC.

### **DEFENSORÍA DEL PUEBLO - DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA**

#### **ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

La Dirección de Auditoría Interna (DAI) de la Defensoría del Pueblo, conforme al Reglamento Interno de Organización y Funcionamiento de la Defensoría del Pueblo, según Resolución N° DP-2008-043 de fecha 22-01-2008 (Gaceta Oficial N° 38.857 de fecha 24-01-2008), se encuentra adscrita a la máxima autoridad jerárquica de la estructura administrativa de ese Organismo, teniendo dentro de sus competencias las de controlar, vigilar y fiscalizar las operaciones relacionadas con los ingresos, gastos y bienes asignados a la Defensoría del Pueblo, así como de las operaciones relativas a los mismos. Se encuentra conformada, por el Despacho del Director de Auditoría Interna, al cual están adscritas las divisiones de: Control Posterior y la de Averiguaciones Administrativas.

### **Alcance y objetivos de la actuación**

La actuación en referencia se circunscribió a evaluar la adecuación de la estructura organizativa, los procedimientos operativos, los recursos financieros, así como la suficiencia y capacidad técnica del personal con que cuenta la DAI de la Defensoría del Pueblo, para el desarrollo de las actividades legalmente atribuidas; asimismo, a examinar mediante análisis selectivo, las actividades de control fiscal

desarrolladas por ésta en el período 2007-2009, de acuerdo a sus instrumentos de planificación; para lo cual se revisaron 21 informes de actuación fiscal con sus respectivos papeles de trabajo, realizadas por la referida dependencia durante el citado lapso. En esta actuación se plantearon como objetivos: determinar la adecuación de la estructura organizativa, así como las políticas, normas y procedimientos operativos adoptados en atención de las atribuciones y actividades propias de esa DAI, conforme a las disposiciones legales en materia de control fiscal; determinar el nivel de cumplimiento de los objetivos y metas previstos por la DAI en sus planes operativos correspondientes a los años 2007, 2008 y 2009, a fin de evaluar la gestión; comprobar que los procedimientos y actividades desarrollados por la DAI, vinculados con el examen de cuenta, auditorías y potestades investigativas, se encuentren acorde con las disposiciones que rigen la materia de control fiscal y verificar la suficiencia de los recursos presupuestarios, materiales, tecnológicos y humanos, así como el perfil del personal asignado a esa dependencia para el desarrollo adecuado de sus competencias, conforme a las normativas de carácter legal y sublegal vinculadas con el control fiscal.

### **Observaciones relevantes**

Las máximas autoridades de la Defensoría del Pueblo, no han convocado el concurso para la designación del cargo de Auditor Interno, tal como lo prevén los artículos 27 y 30, de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LO-CGRSNCF), en concordancia con el artículo uno, de las Resoluciones Nos. 01-00-005 y 01-00-000068 de fechas 01-03-2002 y 13-03-2007, respectivamente (Gacetas Oficiales Nos. 37.396 y 38.645 de fechas 04-03-2002 y 15-03-2007 respectivamente), y la Circular N° 01-00-000443 de fecha 03-07-2008, emanadas del Máximo Órgano de Control Fiscal, y del Reglamento sobre los Concursos Públicos para la Designación de Contralores Distritales y Municipales, y los Titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estatal, Distrital y Municipal y sus entes Descentralizados (Gaceta Oficial N° 39.350 de fecha 20-01-2010), así como el artículo 136 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP); siendo que en la actualidad se encuen-

tra bajo la dirección de un Auditor Interno Provisorio, designado por la Defensora del Pueblo mediante Resolución N° DP-2009-092 de fecha 29-05-2009 (Gaceta Oficial N° 39.192 de fecha 03-06-2009); situación que no garantiza la independencia y objetividad técnica en el desarrollo de las actuaciones, de la citada dependencia.

La DAI, carece de manuales técnicos y de procedimientos debidamente aprobados por la máxima autoridad jerárquica, que presenten de forma sistemática los procedimientos operativos que regirán la realización de sus actividades, e incorporen aspectos vinculados con la planificación, ejecución, supervisión y presentación de resultados, así como de los documentos justificativos y papeles de trabajo que servirán de soporte a sus actuaciones, y se definan modelos básicos de oficios, actas, cuestionarios e informes, tal como se expone en las disposiciones establecidas en los artículos 20 y 22, de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97, referidos a la aprobación de los manuales técnicos y de procedimientos, así como de su contenido; situación que no garantiza la realización eficiente de sus procesos y el adecuado cumplimiento de los aspectos legales y técnicos.

De las actuaciones previstas por la DAI en sus respectivos planes operativos, vinculadas con el control fiscal, se observó que para el año 2007, se efectuaron 81 (69,83%) de las 116 estimadas, y para el 2008 cumplieron 78 (66,10%) de 118, situación que evidencia un incumplimiento de metas sin que se hubieren realizado los ajustes y reprogramaciones correspondientes para adecuar los planes, siendo que conforme a lo expuesto por el Director de Auditoría Interna (E), el nivel de rendimiento se vio afectado por la falta de asignación de personal a la dirección, lo cual le fue notificado a la máxima autoridad del organismo en los informes complementarios de ejecución física trimestral de los citados ejercicios económicos financieros. Además, tales instrumentos de planificación no reflejaron los recursos humanos, y materiales financieros necesarios para su desarrollo, situación contraria a las disposiciones previstas en el artículo 17, de las referidas NGCI y el artículo 50, de la Ley Orgánica de Planificación (Gaceta Oficial N° 5.554 Extraordinario de fecha 13-11-2001).

Para el año 2009, la DAI reprogramó las actividades inicialmente previstas las cuales pasaron de 104 a 34, de cuyas metas lograron ejecutar 29 (85,00%) de las 34 actuaciones estimadas, situación que conforme lo expuesto por el Director de Auditoría Interna comprendieron actuaciones de mayor alcance, complejidad e importancia, las cuales fueron debidamente sustentadas y comprobadas por esta Contraloría General de la República.

En los informes de las actuaciones fiscales analizadas correspondientes al período 2007-2008, no se formulan recomendaciones tendentes a coadyuvar en el mejoramiento de los sistemas y mecanismos de control interno implementados en la Defensoría del Pueblo, mediante la corrección de las deficiencias detectadas, toda vez que las observaciones no contemplaron los elementos del hallazgo (causa y efecto), y las recomendaciones no describieron las acciones a seguir por parte del ente evaluado para erradicar las causas que la generan; aunado a que no se constató que la DAI haya previsto efectuar actuaciones de seguimiento, a los fines de determinar la regularización de tales fallas y deficiencias por parte de las dependencias evaluadas, no obstante que las disposiciones previstas en el artículo 40, de la LOCGRSNCF y el artículo 20, del Reglamento de la LOCGRSNCF (Gaceta Oficial N° 39.240 de fecha 12-08-2009), en concordancia con el artículo 25, de las Normas Generales de Auditoría de Estado (NGAE), Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97, señalan que el órgano de control fiscal le corresponderá evaluar el sistema de control interno, incluyendo el grado de operatividad y eficacia de los sistemas de administración y gerencial, y en los informes presentar de forma escrita las observaciones o hallazgos, identificando las causas y efectos.

Los papeles de trabajo que sustentan los resultados de tales actividades, se encuentran sin referenciar ni enumerar, lo que dificulta la revisión, así como su vinculación con los hallazgos y el alcance de dichas actividades incrementando la posibilidad de extravío de la documentación. Tales situaciones no se ajustan a las disposiciones previstas en el artículo 23, de las citadas NGAE, relativas a la ejecución, que refieren que el auditor deberá organizar un registro completo y detallado de papeles de trabajo debidamente agrupado y referenciado.

No fue definido en el presupuesto de la Defensoría del Pueblo para los período fiscal 2007-2009, ningún programa o acción específica vinculado con el control fiscal, donde se le asignen recursos a la DAI para el funcionamiento y desarrollo de sus actuaciones, conforme lo prevé el numeral 1, artículo 25, de la LOCGRSNCF, que refiere entre otros, el principio de capacidad financiera e independencia presupuestaria para el funcionamiento de los órganos de control fiscal; lo que resta autonomía para la ejecución de sus labores.

En lo que respecta al recurso humano, y no obstante lo previsto en el artículo 11, de las NGCI y la Circular N° 01-00-000443 de fecha 03-07-2008, emanada de esta Contraloría General de la República, referido a que la máxima autoridad del organismo garantizará que la unidad de auditoría interna sea dotada del recurso humano idóneo y necesario para el ejercicio eficiente de su gestión, igualmente que, los funcionarios adscritos a ésta, deberán mantener un nivel de competencia que les permita cumplir eficientemente sus obligaciones; se evidenció que durante los años 2007, 2008 y 2009, la DAI no contó con el personal suficiente para ejecutar la totalidad de las actividades enmarcadas en los Planes Operativos de los ejercicios antes señalados. Tal situación se debe a que no han sido cubiertas las solicitudes de necesidad anual de recursos humanos que realizó la DAI ante la máxima autoridad del organismo, de acuerdo con lo señalado en los oficios Nos. DdP/D.A.I/09/2009-12 y DdP/D.A.I/04/2010-15 de fechas 22-10-2009 y 09-04-2010, respectivamente; expuesto igualmente, en el informe de diagnóstico de la situación de la UAI al 10-06-2009, siendo además, que los funcionarios que ejercen las labores de control fiscal, no poseen formación profesional, capacidad técnica, ni experiencia en materia de examen de cuenta, asimismo, 2 funcionarios que ingresaron para ser adscritos a la DAI, se encuentran adscritos administrativamente en otras dependencias.

Para el año 2009, la DAI contó igualmente con 2 funcionarios contratados: un analista de información en el área de auditoría y una abogada especialista en el área de Determinación de Responsabilidades Administrativas, los cuales ejercieron funciones públicas relativas al

control y a los asuntos jurídicos que pudieran derivar en el ejercicio de potestades investigativas y sancionatorias, siendo que las funciones de la DAI por su naturaleza detenta carácter reservado, tal como lo establece el artículo 79, de la LOCGRSNCF. Cabe destacar, que al analista de información le fue renovado el contrato del 08-01-2010 al 31-12-2010, y la abogada especialista pasó a personal de confianza desde el 01-01-2010 con el cargo de Auditor III.

### **Conclusión**

Se concluye que en la DAI de la Defensoría del Pueblo, existen fallas administrativas y de control, así como el incumplimiento de normativas de carácter legal y sublegal que rigen su funcionamiento, las cuales incidieron de manera negativa en la ejecución de las distintas actividades desarrolladas por esa dependencia en el período 2007-2009.

### **Recomendaciones.**

A las máximas autoridades de la Defensoría del Pueblo:

- Convocar el concurso público para la provisión del cargo de Auditor Interno, con el objeto de dar cumplimiento a las disposiciones previstas en los artículos 27 y 30, de la LOCGRSNCF, en concordancia con el artículo 1, de las Resoluciones N° 01-00-005 y N° 01-00-000068, de fechas 01-03-2002 y 13-03-2007, respectivamente, y la Circular N° 01-00-000443 de fecha 03-07-2008, emanadas del Máximo Órgano de Control Fiscal y del Reglamento sobre los Concursos Públicos para la Designación de Contralores Distritales y Municipales, y los Titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estatal, Distrital y Municipal y sus entes Descentralizados.
- Evitar la contratación de personal a tiempo determinado para ejercer funciones públicas, relativas al control fiscal y a los asuntos jurídicos, siendo que dichas funciones deben ser ejercidas por funcionarios de carrera o de libre nombramiento y remoción.



A la Dirección de Auditoría Interna:

- Incorporar dentro de los planes operativos, la cantidad de recursos humanos, materiales y presupuestarios necesarios para desarrollar cada actividad, y mantener un adecuado seguimiento respecto a su ejecución, que les permita detectar las desviaciones de las metas inicialmente previstas, y realizar los ajustes necesarios para adecuarlos a las capacidades reales de ejecución.
- En la oportunidad de elaborar los informes con los resultados de las Auditorías y demás actuaciones desarrolladas por la DAI, incorporar datos vinculados con la evaluación de los controles internos, y recomendaciones tendentes a corregir las deficiencias detectadas, así como que las observaciones sean redactadas de manera que se muestren la condición, criterio, causa y efecto de las situaciones evidenciadas.
- Canalizar acciones tendentes a la aprobación por parte de la máxima autoridad de la Defensoría del Pueblo, de los manuales de auditoría, potestad investigativa y de determinación de responsabilidades, así como de otras normativas técnicas que garanticen la realización eficiente de sus procesos y el adecuado cumplimiento de los aspectos legales y técnicos, conforme a las disposiciones establecidas en los artículos 20 y 22, de las NGCI.
- Planificar y programar la capacitación del personal en materia de control fiscal.

## **DEFENSORÍA DEL PUEBLO - DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

### **EXAMEN DE LA CUENTA.**

La Dirección General de Administración de la Defensoría del Pueblo (DGA) es una Unidad Administradora Central, adscrita a la Defensoría del Pueblo, la cual formó parte de la estructura para la ejecución financiera del presupuesto de gastos del año 2006, de ese organismo, según consta en la Resolución N° DP-2005-210 de fecha 28-12-2005 (Gaceta Oficial N° 38.347 de fecha 30-12-2005), teniendo dentro de sus competencias, tal como lo indica la Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo (Gaceta Oficial No. 37.995 de fecha 05-08-2004), promover, defender y vigilar los derechos y garantías

consagradas en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y en los instrumentos internacionales sobre derechos humanos, además de los intereses legítimos, colectivos o difusos de los ciudadanos y ciudadanas dentro del territorio, y de éstos cuando estén sujetos a la jurisdicción de la República en el exterior. A tales fines, le fueron asignados créditos presupuestarios por el orden de Bs.F. 43,32 millones.

### **Alcance y objetivos de la actuación**

La actuación en referencia se circunscribió a revisar selectivamente 67,74% (Bs.F. 12,83 millones), del total de los gastos efectuados por la dependencia durante el ejercicio económico financiero 2006, los cuales alcanzaron la cantidad de (Bs.F.18,95 millones); así como al análisis de los informes y documentos soportes de las actuaciones practicadas por la DGA, para la consecución de sus objetivos y metas. En esta actuación se planearon como objetivos: comprobar la sinceridad, legalidad y adecuada utilización de los recursos asignados a la dependencia; verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen el control fiscal e instrucciones dictadas por la Oficina Nacional de Contabilidad Pública (ONCOP) y determinar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas formulados en su POA 2006.

### **Observaciones relevantes**

Aun cuando en el POA 2006, la DGA previó realizar 53.541 actividades, el cumplimiento de tales metas no fueron posible de constatar, toda vez que los instrumentos en los cuales se reflejan las actividades a realizar, así como aquellos en los que se mencionan las actuaciones cumplidas (Plan Operativo Anual, Ejecución de las Metas Físicas, Informe de Gestión, Informes Trimestrales) no evidencian la totalidad de las actividades programadas y desarrolladas, ni indican las desviaciones ocurridas, así como las causas, efectos, justificaciones y medidas adoptadas. Igualmente existen discrepancias en las cifras expresadas en los mencionados instrumentos, no obstante que el artículo 18 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI) publicadas en la Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97, refiere que los responsables de los planes, programas y proyectos

deben informar a los niveles superiores correspondientes acerca de la situación de los mismos.

En lo que respecta a los registros contables de la cuenta de bienes muebles e inmuebles, se omitió lo correspondiente al faltante de bienes por investigar acumulado al 31-12-2006, por la cantidad de Bs.F. 12.487,23, no obstante que el artículo 26 de las NGCI, indica que todas las transacciones que ejecute un organismo o entidad y que produzcan variaciones en sus activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos y en general cualesquiera de las cuentas que conforman el sistema, deberán ser objeto de registros contable en los libros principales y auxiliares correspondientes, para facilitar de este modo la adecuada clasificación y explicación de los respectivos rubros.

### **Conclusión**

Del examen practicado a la cuenta de gastos de la Unidad Administradora Central, de la DGA de la Defensoría del Pueblo, correspondiente al ejercicio económico financiero 2006, y no obstante haberse verificado la legalidad, exactitud numérica y correcta inversión de los fondos públicos asignados, se evidenciaron fallas de control interno y de administración; así como el incumplimiento de normas de carácter legal y sublegal, que limitaron la adecuada ejecución de las distintas actividades desarrolladas por esa dependencia, en virtud de lo cual, y dado que no surgieron observaciones que ameritaran su objeción, este Organismo Contralor, de conformidad con lo previsto en el artículo 60 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 de diciembre de 2001), la declara fenecida.

### **Recomendaciones**

A la máxima autoridad de la DGA de la Defensoría del Pueblo:

- Canalizar las acciones orientadas a informar a los niveles superiores correspondientes acerca de las actividades programadas y desarrolladas, conforme a lo dispuesto en el artículo 18 de las NGCI.

- Incorporar a los registros contables el rubro de faltantes de bienes por investigar correspondiente a la cuenta de bienes muebles e inmuebles, de acuerdo con lo previsto en el artículo 26 de las NGCI; asimismo, determinar las responsabilidades fiscales e informar a este Organismo Contralor, acerca de los resultados de las acciones y/o sobre la decisión al respecto.

### **DEFENSORÍA DEL PUEBLO - DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

#### **EXAMEN DE LA CUENTA**

La Dirección General de Administración (DGA) es una Unidad Administradora Central con firma adscrita a la Defensoría del Pueblo, formó parte de la estructura para la ejecución financiera del presupuesto de gastos del año 2007, según consta en la Resolución N° DP-2005-210 de fecha 28-12-2005 (Gaceta Oficial N° 38.347 de fecha 30-12-2005). La Defensoría del Pueblo tiene como misión promover, defender y vigilar los derechos y garantías consagradas en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y en los instrumentos internacionales sobre derechos humanos, además de los intereses legítimos, colectivos o difusos de los ciudadanos y ciudadanas dentro del territorio, y de éstos cuando estén sujetos a la jurisdicción de la República en el exterior. A tales fines, le fueron asignados créditos presupuestarios por el orden de Bs.F. 48,55 millones.

#### **Alcance y objetivos de la actuación**

La actuación en referencia se circunscribió a revisar selectivamente 69,64% (Bs.F. 13,33 millones), del total de los gastos efectuados por la dependencia durante el ejercicio económico financiero 2007, los cuales alcanzaron la cantidad de Bs.F. 19,14 millones; así como, al análisis de los informes y documentos soportes de las actuaciones practicadas por la DGA, para la consecución de sus objetivos y metas. En esta actuación se plantearon como objetivos: comprobar la sinceridad, legalidad y adecuada utilización de los recursos asignados a la dependencia; verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen el control fiscal e instrucciones dictadas por la Oficina Nacional de Contabilidad Pública (ONCOP) y determinar el grado de cum-

plimiento de los objetivos y metas formulados en su Plan Operativo Anual 2007.

### Observaciones relevantes

Aun cuando en el POA 2007, la DGA estimó realizar la cantidad de 58.219 actividades, no fue posible constatar el cumplimiento de las metas previstas, toda vez que los instrumentos en los cuales se reflejan las actividades a realizar, así como aquellos en los que se mencionan las actuaciones cumplidas (POA, informes de gestión, informes trimestrales y ejecución de las metas físicas), no se evidencia la totalidad de las actividades programadas y desarrolladas, ni indican las desviaciones ocurridas, causas, efectos, justificaciones y medidas adoptadas. Igualmente existen discrepancias en las cifras expresadas en los mencionados instrumentos, no obstante que el artículo 18 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97, refiere que los responsables de los planes, programas y proyectos deben informar a los niveles superiores correspondientes acerca de la situación de los mismos.

En lo que respecta a los registros contables de la Cuenta de Bienes Muebles e Inmuebles, se omitió los correspondientes a faltante de bienes por investigar acumulado al 31-12-2007, en la cantidad de Bs.F. 53.340,40, no obstante que el artículo 26 de las NGCI, indica que todas las transacciones que ejecute un organismo o entidad y que produzcan variaciones en sus activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos y en general cualesquiera de las cuentas que conforman el sistema, deberán ser objeto de registros contable en los libros principales y auxiliares correspondientes, para facilitar de este modo la adecuada clasificación y explicación de los respectivos rubros.

### Conclusión

Del examen practicado a la cuenta de gastos de la Unidad Administradora Central, DGA de la Defensoría del Pueblo, correspondiente al ejercicio económico financiero 2007, y no obstante haberse verificado la legalidad, exactitud numérica y correcta inversión de los fondos públicos asignados, se evidenciaron deficiencias de control interno y de administración; así como el incumplimiento de normas de carácter legal y sublegal que rigen su funcionamiento, que

limitaron la adecuada ejecución de las distintas actividades desarrolladas por esa dependencia, en virtud de lo cual, y dado que no surgieron observaciones que ameritaran su objeción, este Organismo Contralor, de conformidad con lo previsto en el artículo 60 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, la declara fenecida.

### Recomendaciones

A la máxima autoridad de la DGA de la Defensoría del Pueblo:

- Canalizar las acciones orientadas a informar a los niveles superiores correspondientes acerca de las actividades programadas y desarrolladas, conforme a lo dispuesto en el artículo 18 de las NGCI.
- Deberá incorporar a los registros contables el rubro faltante de bienes por investigar correspondiente a la Cuenta de Bienes Muebles e Inmuebles de acuerdo a lo previsto en el artículo 26 de las NGCI; asimismo determinar las responsabilidades fiscales e informar a este Organismo Contralor, acerca de los resultados de las acciones y/o sobre la decisión adoptada al respecto.

### MINISTERIO DEL PODER POPULAR DEL DESPACHO DE LA PRESIDENCIA (MPPDP)-OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA

#### OPERATIVIDAD Y FUNCIONAMIENTO

La Oficina de Auditoría Interna (OAI), conforme al Reglamento Orgánico del Ministerio del Poder Popular del Despacho de la Presidencia (MPPDP), publicado en la Gaceta Oficial N° 38.915 de fecha 22-04-2008, se encuentra adscrita a la máxima autoridad jerárquica dentro de la estructura administrativa de ese Organismo, teniendo dentro de sus competencias velar por la correcta administración del patrimonio; verificar, evaluar y asesorar, mediante examen posterior las actividades administrativas y financieras del MPPDP, a objeto de proponer a las máximas autoridades, las recomendaciones y ajustes necesarios, tendentes a la optimización del sistema de control interno, el incremento de la eficiencia y eficacia de la gestión administrativa y salvaguardar el patrimonio y de esa manera, coadyuvar con las diferen-

tes dependencias en el logro de sus planes, objetivos y metas. En tal sentido, su ámbito de control comprende las distintas dependencias operativas que desarrollan los procesos medulares y sustantivos del Ministerio. Se encuentra conformada por el Despacho del Auditor Interno, al cual están adscritas las oficinas de: Coordinación de Control Fiscal, Inspección y Evaluación de Gestión, Coordinación Técnica de Evaluación de Control Interno y Coordinación de Procedimientos Administrativos para la Determinación de Responsabilidades.

### **Alcance y objetivos de la actuación**

La actuación en referencia se circunscribió a evaluar la adecuación de la estructura organizativa, los procedimientos operativos, los recursos financieros, así como la suficiencia y capacidad técnica del personal con que cuenta la OAI del MPPDP, para el desarrollo de las actividades legalmente atribuidas; asimismo, a examinar mediante análisis selectivo, las actividades de control fiscal desarrolladas por ésta, para el período 2007-2009, a través de la información suministrada por las áreas que conforman la Dependencia y de los instrumentos de planificación. En tal sentido se revisaron 95 informes de actuaciones fiscales con sus respectivos papeles de trabajo. En esta actuación se plantearon como objetivos: determinar la adecuación de la estructura organizativa, así como las políticas, normas y procedimientos operativos adoptados en atención de las atribuciones y actividades propias de esa OAI, conforme a las disposiciones legales en materia de control fiscal; determinar el nivel de cumplimiento de los objetivos y metas previstos por la OAI en sus planes operativos correspondientes a los años 2007, 2008 y 2009, a fin de evaluar la gestión; comprobar que los procedimientos y actividades desarrollados por la OAI, vinculados con el examen de cuenta, auditorías y potestades investigativas, se encuentren acorde con las disposiciones que rigen la materia de control fiscal y verificar la suficiencia de los recursos presupuestarios, materiales, tecnológicos y humanos, así como el perfil del personal asignado a esa dependencia para el desarrollo adecuado de sus competencias, conforme a las normativas de carácter legal y sublegal vinculadas con el control fiscal.

### **Observaciones relevantes**

Aún las máximas autoridades del MPPDP no han convocado el concurso para la designación del cargo de Auditor Interno, tal como lo prevén los artículos 27 y 30 de la LOGRSNCF, en concordancia con el artículo 1 de las Resoluciones N° 01-00-005 y N° 01-00-000068, de fechas 01-03-2002 y 13-03-2007, respectivamente, publicadas en las Gacetas Oficiales N° 37.396 y N° 38.645 de fechas 04-03-2002 y 15-03-2007, respectivamente, y la Circular N° 01-00-000443 de fechas 03-07-2008, emanadas del Máximo Órgano de Control Fiscal, y del Reglamento sobre los Concursos Públicos para la Designación de Contralores Distritales y Municipales, y los Titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estatal, Distrital y Municipal y sus entes Descentralizados (Gaceta Oficial N° 39.350 de fecha 20-01-2010), así como el artículo 136 de la LOAFSP; siendo que en la actualidad se encuentra bajo la dirección de un Auditor Interno en calidad de encargado, designado mediante Resolución N° 028 de fecha 18-12-2006 (Gaceta Oficial N° 38.587 de fecha 19-12-2006); situación que no garantiza la independencia y objetividad técnica en el desarrollo de sus actuaciones.

De las actuaciones previstas por la OAI en sus respectivos planes operativos, vinculadas con el control fiscal, se observó que para el año 2007, efectuaron 33 (82,50%) de las 40 estimadas, y 85 actividades no programadas, para el año 2008 cumplieron 23 (71,88%) de 32, y 70 actividades no programadas, situación que evidencia incumplimiento de metas y que realizaron otras no previstas en tales planes sin que se hubieren realizado los ajustes y reprogramaciones correspondientes para adecuar los planes a la situación real de ejecución, no obstante que los artículos 16 y 18, de las NGCI, refieren que la planificación debe ser una función institucional sujeta a evaluaciones periódicas, e informar a los niveles superiores acerca de la situación de los mismos, con indicación de las desviaciones ocurridas sus causas, efectos justificación y medidas adoptadas.

Para el año 2009, aun cuando se realizó una reprogramación de las actividades inicialmente previstas las cuales pasaron de 37 a 35, ejecutándose el 100,00% de tales

actuaciones, adicionalmente se efectuaron 66 actividades no programadas, que no fueron incorporadas en el plan operativo respectivo.

Los instrumentos de planificación correspondientes a los años 2007, 2008 y 2009, no reflejaron los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para su desarrollo, situación contraria a las disposiciones previstas en el artículo 17 de las NGCI, y el artículo 50 de la Ley de Planificación, Gaceta Oficial N° 5.554 de fecha 13-11-2001.

En los informes de las actuaciones fiscales analizadas correspondientes al período 2007-2009, se evidenció que las observaciones no contemplan los elementos básicos del hallazgo, tales como causa y efecto, no obstante que las disposiciones previstas en el artículo 25 de las Normas Generales de Auditoría de Estado (NGAE), Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 16-06-1997, establecen que al término de la auditoría se presentará en forma escrita el informe, el cual deberá contener las observaciones o hallazgos identificando las causas y efectos de los mismos; sin embargo las recomendaciones describen las acciones a seguir por parte del ente evaluado.

No fue definido en el presupuesto del MPPDP para los períodos fiscales 2007-2009, ningún programa o acción específica vinculado con el control fiscal, en el que se le asignen recursos a la OAI para su funcionamiento y desarrollo de sus actuaciones, conforme lo prevé el artículo 25, numeral 1 de la LOCGRSNCF, que refiere entre otros, el principio de capacidad financiera e independencia presupuestaria para el funcionamiento de los órganos de control fiscal; lo que le resta autonomía para la ejecución de sus labores.

En lo que respecta al cumplimiento de los planes de adiestramiento del período 2007-2009, el personal de la OAI asistió a cursos de capacitación y actualización profesional, instruidos por la Dirección de Recursos Humanos del Despacho de la Presidencia, quien centralizó la ejecución de dicho proceso, no obstante tales postulaciones no se ajustaron a las necesidades de capacitación del personal adscrito a esa dependencia.

## Conclusiones

Dados los resultados expuestos en el cuerpo del informe, se concluye que en la OAI del Ministerio del Poder Popular del Despacho de la Presidencia, existen fallas administrativas y de control, así como el incumplimiento de normativas de carácter legal y sublegal que rigen su funcionamiento, las cuales incidieron de manera negativa en la ejecución de las distintas actividades desarrolladas por esa dependencia durante el período 2007-2009.

## Recomendaciones.

A las máximas autoridades del Despacho de la Presidencia:

- Tomar las previsiones pertinentes a los fines de que sea convocado el concurso público para la provisión del cargo de Auditor Interno, con el objeto de dar cumplimiento a las disposiciones previstas en los artículos 27 y 30 de la LOCGRSNCF, en concordancia con el artículo 1 de las Resoluciones N° 01-00-005 y N° 01-00-000068, de fechas 01-03-2002 y 13-03-2007 y Circular N° 01-00-000443 de fecha 03-07-2008, emanadas del Máximo Órgano de Control Fiscal, y del Reglamento sobre los Concursos Públicos para la Designación de Contralores Distritales y Municipales, y los Titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estatal, Distrital y Municipal y sus entes Descentralizados.
- Conjuntamente con la OAI, deberán canalizar las acciones orientadas a definir un programa o proyecto, en el presupuesto del Organismo, por cuyo intermedio dicho órgano de control fiscal sea dotado de los recursos presupuestarios y financieros necesarios para el cumplimiento de sus funciones, de manera independiente de otra dirección o unidad, los cuales serían afectados por actividades o funciones propias de ese órgano.

A la Oficina de Auditoría Interna:

- Para el normal desarrollo de las actividades programadas, establecer mecanismos que le permita formular, controlar y evaluar sus resultados, hacerle seguimiento a la trayectoria y medir el impacto de sus acciones,



con el objeto de mantener debidamente informada a la máxima autoridad jerárquica del Organismo, respecto al cumplimiento de las metas, con indicación de las desviaciones ocurridas, sus causas, efectos, justificación y medidas adoptadas.

- Adecuar sus informes de conformidad con los lineamientos establecidos en las Normas Generales de Auditoría de Estado.

## **MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL DESPACHO DE LA PRESIDENCIA (MPPDP)**

### **SEGUIMIENTO A LA ACCIÓN CORRECTIVA**

Al Ministerio del Poder Popular para el Despacho de la Presidencia (MPPDP) le corresponde planificar, evaluar, ejecutar, dirigir y hacer seguimiento a las políticas emanadas por el Presidente de la República, manteniendo siempre un alto nivel de apoyo técnico, logístico y administrativo necesarios para el correcto ejercicio de las competencias constitucionales que el ciudadano Presidente de la República tiene atribuidas.

### **Alcance y objetivos de la actuación**

La actuación en referencia se circunscribió a evaluar las acciones ejercidas por el MPPDP, en virtud de las recomendaciones formuladas por la Contraloría General de la República, para subsanar las deficiencias detectadas y reflejadas en el Informe Definitivo N° 024 de fecha 06-08-2008, especialmente, las expuestas en el Capítulo IV del mencionado Informe.

### **Observaciones relevantes**

En relación con la carencia de una adecuada planificación que permita vincular las actividades desarrolladas por el ministerio, con las incorporadas en la Ley de Presupuesto; se observó que aun cuando en el Plan Operativo Institucional del año 2006 del MPPDP estaba prevista la contratación de 7 obras, fueron ejecutadas 12 y se adquirieron 10 aires acondicionados. Al respecto, no hay evidencias de que se hubiere realizado el ajuste del citado plan, conforme lo establecido en el artículo 12 del Decreto con Fuerza de Ley Orgánica de Planificación

(Gaceta Oficial N° 5.554 Extraordinario de fecha 13-11-2001) y el artículo 18 de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97), referente a que la planificación debe ser perfectible, para ello deben evaluarse sus resultados, hacerle seguimiento a la trayectoria, medir el impacto de sus acciones e incorporar los ajustes que sean necesarios.

En lo que respecta a que 89,22% de los fondos asignados al Proyecto “Conservación y Modernización de las Instalaciones de la Presidencia de la República”, fueron empleados para cubrir gastos no vinculados con el mismo, sin haber realizado las modificaciones correspondientes para reorientar y reasignar los créditos presupuestarios, es necesario destacar que los conceptos y gastos en los cuales fueron aplicados tales recursos, estaban correctamente definidos en las diversas acciones específicas en las que se desagregaba el proyecto, estando debidamente justificados y sustentados con los respectivos soportes documentales.

En relación con la empresa que llevó a cabo la obra de “Remodelación y Acondicionamiento de la Piscina de la Residencia Presidencial La Casona” sin presentar el Certificado de Inscripción del Registro Nacional de Contratista, requisito indispensable para celebrar contrataciones públicas, según lo dispuesto en el artículo 36 del Decreto N° 1555 con Fuerza de Ley de Reforma Parcial de la Ley de Licitaciones (Gaceta Oficial N° 5556 de fecha 13-11-2001), vigente para la fecha de tales contrataciones. Al respecto se precisó que el MPPDP, solicitó dicho trámite en fecha 29-06-2006 y, cumpliendo los requisitos, la empresa consignó los documentos de inscripción ante el Registro Nacional de Contratistas.

Aun cuando no fue constituida la fianza de fiel cumplimiento, a los fines de la contratación y ejecución de las obras: “Remodelación de Baños Palacio de Miraflores” y “Remodelación de Piscina de la Residencia Presidencial La Casona”, en el año 2006; y la “Remodelación de la Oficina ala Oeste Nivel Plaza Bicentenario” en el 2007, se determinó, que tales obras, fueron debidamente ejecutadas por las empresas a entera satisfacción del MPPDP.

Es importante destacar, que en relación con la falta de presentación de valuaciones de obras correspondientes a la “Remodelación de la Cocina del Comedor de los Trabajadores del Ministerio”, realizada en el año 2006, se precisó que en razón del tiempo de ejecución de la misma, no fue necesario la consignación de valuaciones periódicas; además, de la revisión efectuada a la documentación soporte de la obra, se evidenció la correspondiente acta de terminación y la de recepción definitiva, ambas debidamente firmadas por los responsables de la supervisión.

En relación con las facturas emitidas por las cooperativas, en razón de los servicios prestados al MPPDP, durante el año 2006, se constató que aun cuando el formato de las facturas cumple con los requisitos establecidos en el artículo 2 de las Disposiciones Relacionadas con la Impresión y Emisión de Facturas y otros Documentos, Decreto N° 320, emanado del Ministerio de Finanzas (Gaceta Oficial N° 36.859 de fecha 29-12-99), dichas Cooperativas no presentaron copia del correspondiente “Certificado de Cumplimiento”, emitido por la Superintendencia Nacional de Cooperativas (SUNACOOP), como requisito para licitar y contratar con el Estado, en atención a lo dispuesto en el artículo 90 del Decreto con Fuerza de Ley Especial de Asociaciones Cooperativas (Gaceta Oficial N° 37.231 de fecha 02-07-2001); no obstante, tal situación se debió a que las autoridades del Ministerio incorporaron a las referidas cooperativas como parte de la estructura administrativa de la Dirección de Servicios Generales del MPPDP.

### **Conclusiones**

Como resultado del seguimiento practicado por la Contraloría General de la República, a los fines de constatar si el MPPDP, acogió las recomendaciones formuladas por este Organismo Contralor, se concluye que éste implementó los correctivos tendentes a subsanar las deficiencias determinadas en la auditoría practicada durante el año 2008, referente al proyecto Conservación, Modernización y Mantenimiento de las Instalaciones en el MPPDP para los años 2006 y 2007. No obstante, se sugiere establecer mecanismos adecuados de control

interno que garanticen el seguimiento oportuno de sus planes, programas y proyectos, a los fines de evaluarlos e incorporar los ajustes que procedan en vinculación con el presupuesto.

### **MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA COMUNICACIÓN Y LA INFORMACIÓN (MPPCI) -OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA (OAI)**

#### **ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS**

La Oficina de Auditoría Interna (OAI), conforme a la estructura organizativa aprobada por el Ministerio del Poder Popular para la Planificación y Desarrollo (MPPPD), actual Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas, mediante Oficio N° 000175 de fecha 27-04-2007, se encuentra adscrita a la máxima autoridad jerárquica del Ministerio del Poder Popular para la Comunicación y la Información (MPPCI), teniendo dentro de sus competencias la revisión y evaluación del sistema de control interno del organismo, para proponer las recomendaciones tendentes a su optimización e incremento de su eficiencia, eficacia y economía en la gestión administrativa.

### **Alcance y objetivos de la actuación**

La actuación en referencia se circunscribió a evaluar la adecuación de la estructura organizativa, los procedimientos operativos, los recursos financieros, así como la suficiencia y capacidad técnica del personal con que cuenta la OAI del MPPCI, para el desarrollo de las actividades legalmente atribuidas; asimismo, examinar mediante análisis selectivo, las actividades de control fiscal desarrolladas por ésta en el período 2007-2009, de acuerdo a sus instrumentos de planificación; para lo cual se revisaron 25 informes de actuación fiscal con sus respectivos papeles de trabajo, realizadas por la referida dependencia. Se plantearon como objetivos: determinar la adecuación de la estructura organizativa, así como las políticas, normas y procedimientos operativos adoptados en atención de las atribuciones y actividades propias de la OAI, conforme a las disposiciones legales en materia de control fiscal; determinar el nivel de cumplimiento de los objetivos y metas previstos en sus planes operativos en el período 2007-2009, a fin de evaluar la gestión, comprobar

que los procedimientos y actividades desarrollados por la OAI, vinculados con el examen de cuenta, Auditorías y potestades investigativas, se encuentren acorde con las disposiciones que rigen la materia de control fiscal y verificar la suficiencia de los recursos presupuestarios, materiales, tecnológicos y humanos, así como el perfil del personal asignado a la OAI para el desarrollo adecuado de sus competencias, conforme a las normativas de carácter legal y sublegal vinculadas con el control fiscal.

### Observaciones relevantes

La OAI, carece de reglamento interno, manuales técnicos y de procedimientos debidamente aprobados por la máxima autoridad, en los que se expresen en forma sistemática los procedimientos operativos que regirán la realización de sus actividades, e incorporen aspectos vinculados con la planificación, ejecución, supervisión y presentación de resultados, así como de los documentos justificativos y papeles de trabajo que servirán de soporte a sus actuaciones, y se definan modelos básicos de oficios, actas, cuestionarios e informes, tal como se expone en las disposiciones establecidas en los artículos 20 y 22 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97, referidos a la aprobación de los manuales técnicos y de procedimientos, así como de su contenido.

De las actuaciones desarrolladas por la OAI en el período evaluado, vinculadas con actividades propias del control fiscal (auditorías, exámenes y seguimientos), previstas en los respectivos planes operativos se observó, que para el año 2007, de las 29 auditorías programadas se ejecutaron 9 (31,03%), para el 2008, se cumplieron 9 (69,23%) de las 13 previstas, y para el 2009, se desarrollaron 7 (53,85%) de las 13 estimadas, evidenciándose un incumplimiento de metas, toda vez que los instrumentos en los cuales se reflejan las actividades a realizar, así como aquellos en los que mencionan las actuaciones cumplidas (plan de actuaciones y/o actividades, ejecución del plan operativo y los listados de las Auditorías programadas y no programadas, durante los años 2008 y 2009), no reflejan la totalidad de las actividades programadas y desarrolladas, ni indican las desviaciones ocurridas, causas y efectos, justificaciones y medidas adoptadas, situación que contraviene lo dispuesto

en los artículos 16, 30 y 31 *ejusdem*, los cuales refieren que la planificación es una función institucional permanente, sujeta a evaluación periódica y los sistemas y mecanismos deben proveer información acerca del desempeño de la organización, para controlar y evaluar la gestión.

En los POA correspondientes a los años 2007 y 2008, no se indican los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para llevarlos adelante, conforme lo disponen los artículos 13 y 17, de las NGCI, y artículo 50 de la Ley de Planificación, (Gaceta Oficial N° 5.554, Extraordinario de fecha 13-11-2001), donde se establece que las funciones del órgano de control fiscal serán ejecutadas con base en un POA, y deberá estar orientado en atención a la misión de la institución, sus competencias legales o estatutarias, el régimen jurídico aplicable y los recursos humanos, materiales y financieros que permitan el normal desarrollo de las actividades programadas.

De 25 informes, vinculados con auditorías (22) y seguimientos (3), en el período 2007-2009, se evidenció que no se contemplan los elementos de hallazgo (causa y efecto), tal como se prevé en las disposiciones del artículo 25, de las Normas Generales de Auditoría de Estado (NGAE), Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97, que establecen que al término de la auditoría, se presentará en forma escrita un informe, el cual debe contener observaciones o hallazgos, identificando las causas y efectos de los mismos. Tal situación limita a las dependencias evaluadas, erradicar las deficiencias detectadas al no señalar si existe inobservancia de alguna norma de carácter legal, sublegal o interna que regulen las actividades de la dependencia, ni la identificación de las posibles causas que originaron los mismos y los efectos que produjeron.

No fue definido en el presupuesto del MPPCI en los ejercicios 2007 al 2009, ningún programa o acción específica vinculado con el control fiscal, donde se le asignaran recursos a la OAI para el funcionamiento y desarrollo de sus actuaciones, conforme lo prevé el artículo 25, numeral uno, de la LOCGRSNCF, que refiere entre otros, el principio de capacidad financiera e independencia presupuestaria para el funcionamiento de los órganos de control fiscal; lo que resta autonomía para la ejecución de sus labores.

No obstante lo previsto en el artículo 11, de las NGCI y la Circular N° 01-00-000443 de fecha 03-07-2008, emanada de esta Contraloría General de la República, referido a que la máxima autoridad del organismo garantizará que la unidad de auditoría interna sea dotada del recurso humano idóneo y necesario para el cumplimiento de su gestión, como también que, los funcionarios adscritos a esta deberán mantener un nivel de competencia que les permita efectuar eficientemente sus obligaciones, la OAI no contó con el personal suficiente para ejercer, dentro de su ámbito de control, las competencias que le han sido atribuidas, dada la complejidad y tamaño de la estructura organizativa, que se encuentra conformada no sólo por las distintas dependencias operativas que desarrollan los procesos medulares del organismo, sino que abarca el control de los entes desconcentrados funcionalmente que forman parte de dicha estructura, toda vez, que de un total de 18 cargos aprobados en la estructura de la OAI, no han sido cubiertos 9 por ausencia de espacio físico adecuado, en virtud de que el Ministerio no dispone de sede propia, lo que además impide el ingreso del personal adicional y necesario, según lo indicado por el Director General de Auditoría Interna (E).

El recurso humano adscrito a la OAI se encuentra bajo la figura de contrato, ejerciendo funciones públicas relativas al control y a los asuntos jurídicos que pudieran derivar en el ejercicio de potestades investigativas y sancionatorias, no obstante que el artículo 37, de la Ley del Estatuto de la Función Pública (LEFP), Gaceta Oficial N° 37.522 de fecha 06-09-2002, dispone que solo podrá procederse por la vía del contrato en aquellos casos en que se requiera personal altamente calificado, además prohíbe la contratación para realizar funciones correspondientes a los cargos previstos en el citado estatuto para la realización de actividades o funciones cotidianas propias del órgano o ente, descritas en los Manuales Descriptivos de Clases de Cargos de la Administración Pública.

## Conclusión

Dados los resultados expuestos en el presente informe, se concluye que en la OAI del MPPCI, existen fallas administrativas y de control, así como el incumplimiento de

normativas de carácter legal y sublegal que rigen su funcionamiento, las cuales incidieron de manera negativa en la ejecución de las distintas actividades desarrolladas por esa dependencia en los ejercicios 2007 al 2009.

## Recomendaciones.

A las máximas autoridades del MPPCI:

- Definir un programa o proyecto, en el presupuesto que otorgue los recursos financieros necesarios para el cumplimiento de sus funciones, de manera independiente de otra dirección o unidad.
- Evitar la contratación de personal a tiempo determinado para ejercer funciones públicas, relativas al control fiscal y asuntos jurídicos, entendiendo que estas deben ser ejercidas por funcionarios de carrera o de libre nombramiento y remoción.

A la Oficina de Auditoría Interna:

- Elaborar manuales de Auditoría y de determinación de responsabilidades, así como de otras normativas técnicas que garanticen la realización eficiente de sus procesos y el adecuado cumplimiento de los aspectos legales y técnicos, conforme a las disposiciones establecidas en los artículos 20 y 22, de las NGCI.
- Establecer mecanismos que permitan formular, controlar y evaluar resultados, cumplir con el respectivo seguimiento y medir el impacto de sus acciones, para mantener informada a la máxima autoridad del organismo, respecto al cumplimiento de las metas, con indicación de las desviaciones ocurridas, sus causas, efectos, justificación y medidas adoptadas.
- Adecuar informes según los lineamientos establecidos en las Normas Generales de Auditoría de Estado.

## MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES EXTERIORES (MPPRE)

PROCESOS LICITATORIOS Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

El MPPRE tiene a su cargo la formulación conceptual y programática de la política exterior de la República, de acuerdo con los principios constitucionales, el interés nacional, el universo cambiante de las acciones

que suceden en el ámbito internacional, los insumos suministrados por los diversos órganos del Estado y los distintos sectores de la sociedad civil que tienen interés en la política externa del país.

En fecha 09-10-2006, mediante Decreto Presidencial No. 4.870, el Ejecutivo Nacional ordenó la reestructuración y reorganización administrativa y funcional del MPPRE, con el objeto de adaptar su estructura al cumplimiento de las funciones que legalmente le corresponden. En este mismo orden, mediante Decreto Presidencial No. 5.385, es otorgado un plazo adicional para la ejecución del Plan de Reorganización y Reestructuración Administrativa del Ministerio. En tal sentido, en la Ley Anual de Presupuesto correspondiente al año 2008, el organismo estimó la ejecución del Proyecto: Segunda Fase de la Rehabilitación y Acondicionamiento de la Infraestructura y la Reestructuración Administrativa del MPPRE, en el cual se previó la instrumentación de la plataforma tecnológica, el inicio de las operaciones del Centro de Análisis de Política Internacional, la adecuación de la organización y estructura administrativa, el acondicionamiento y equipamiento de la sede y la restauración de la casa amarilla y las obras de arte como patrimonio cultural, con la finalidad de disponer de una infraestructura física y del personal idóneo para ejecutar la política exterior del Estado venezolano. Para el desarrollo de tales acciones específicas fueron considerados inicialmente créditos presupuestarios por el orden de Bs. F. 71,54 millones.

#### **Alcance y objetivos de la actuación**

La actuación en referencia se circunscribió a la evaluación de los procesos administrativos desarrollados por el MPPRE para la ejecución del Proyecto: “Reestructuración y Reorganización Administrativa del Ministerio y Rehabilitación y Acondicionamiento de la Infraestructura y Reestructuración del Ministerio”. En tal sentido, se practicó un análisis selectivo a 59 contratos de obras por Bs.F. 66,04 millones, equivalente a 88,57% del monto ejecutado durante el citado período para el cumplimiento del referido proyecto (Bs. F. 74,56 millones), los cuales se derivaron de 33 procesos licitatorios realizados a tales fines. Asimismo,

se efectuó una revisión de 181 órdenes de pago por Bs.F. 42,98 millones, emitidas para pagar contrataciones de servicios, adquisición de bienes y ejecución de obras vinculadas con el proyecto *en comento*, para cuya selección se tomó en consideración aquellas cuyos montos eran iguales o superiores a Bs.F. 10,00 mil. En esta actuación se plantearon como objetivos: determinar el monto de los créditos presupuestarios asignados; los compromisos contraídos y pagos realizados en la ejecución de las acciones específicas; determinar el nivel de cumplimiento de los objetivos y metas previstos y verificar la legalidad y sinceridad de los procedimientos empleados en la contratación y ejecución de obras, adquisición de bienes y contrataciones del servicios, para el desarrollo de las acciones específicas objeto de análisis.

#### **Observaciones relevantes**

Para el ejercicio económico-financiero 2008, conforme consta en la Ley de Presupuesto de ese año y en el Reporte de Ejecución Financiera del Sistema Integrado de Gestión de Control de las Fianzas Públicas (SIGECOF), al MPPRE le fueron acordados créditos presupuestarios para el proyecto por el orden de Bs.F. 71,54 millones, monto que en razón de modificaciones autorizadas durante la ejecución del referido presupuesto (19 traspasos y un crédito adicional, Gaceta Oficial No. 38.990 de fecha 08-08-2008), se ubicó de manera definitiva en Bs.F. 81,54 millones. Con cargo a tales recursos se asumieron compromisos por Bs.F. 74,56 millones, de los cuales se causaron y pagaron a sus legítimos beneficiarios Bs.F. 57,87 millones equivalentes a 77,61%, el resto de los compromisos adquiridos (Bs.F. 16,69 millones) fueron trasladados al ejercicio presupuestario 2009 por no haberse causado durante la vigencia del presupuesto 2008; mientras que el resto de los fondos asignados y no comprometidos caducaron con la extinción del ejercicio presupuestario (Bs.F. 6,98 millones); las actividades a ser desarrolladas mediante la aplicación de los fondos no utilizados, fueron diferidas para ser ejecutadas en el ejercicio económico financiero subsiguiente, conforme lo dispuesto en el artículo 9 del Reglamento 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP) sobre el Sistema Presupuestario (Gaceta Oficial N° 5781 Extraordinario de fecha 12-08-2005).



De la revisión y análisis efectuado a la documentación vinculada con el proyecto analizado, se determinó la ejecución de 26 de las 36 metas previstas, evidenciando un nivel de cumplimiento de metas promedio de 72,22%, en las cuales se aplicaron recursos por un monto de Bs.F. 57,87 millones, (70,97% de los créditos presupuestarios por Bs.F. 81,54 millones), en lo que respecta a las metas programadas y no ejecutadas, vinculadas con la Instrumentación de la Plataforma Tecnológica, así como las relativas a la organización y estructura administrativa del ministerio, fueron trasladadas a la planificación del ejercicio fiscal subsiguiente.

De acuerdo con la información suministrada y del análisis practicado a los listados de licitaciones y contrataciones llevadas a cabo durante el año 2008, proporcionados por el ente, se logró evidenciar que para la consecución de las actividades desarrolladas en torno al proyecto: Reestructuración, Reorganización Administrativa y Rehabilitación y Acondicionamiento de la Infraestructura y Reestructuración del MPPRE, fueron llevadas a cabo 59 contrataciones, las cuales se derivaron de un total de 33 procesos licitatorios.

De la revisión de los expedientes de los procesos licitatorios llevados a cabo para la consecución de las actividades programadas, se evidenció que éstos se desarrollaron respetando los principios de economía, transparencia, honestidad, igualdad, competencia y publicidad, tal y como lo prevé la Ley de Licitaciones; sin embargo, en lo que respecta al proceso licitatorio N° MPPRE-CP-TECHOS-ESTAC-40-08, en atención al monto involucrado de BsF. 1,20 millones, que excedía las 20.000 Unidades Tributarias (BsF. 920 mil), debió hacerse mediante el procedimiento del Concurso Cerrado, conforme lo prevé el artículo 61 de la Ley de Contrataciones Públicas (Gaceta Oficial N° 39.165 de fecha 24-04-2008), sin embargo, conforme lo indicado por la DGSA/MPPRE mediante oficio N° 000058 de fecha 04-03-2010, se contrató bajo la modalidad de consulta de precios, toda vez que por lo avanzado del año, los trámites de un nuevo proceso de contratación excedería la vigencia del ejercicio, con lo cual caducarían los créditos presupuestarios destinados a la obra y se correría el riesgo de no ejecutar el proyecto oportunamente.

En relación con los contratos suscritos entre el MPPRE y las contratistas ejecutoras de obras, se logró evidenciar que la dependencia no cuenta con apropiados niveles de control interno para velar por el cabal cumplimiento de la responsabilidad social, establecidos en los contratos de obras suscritos y en concordancia con lo señalado en Las Medidas Temporales para la Promoción y Desarrollo de las Pequeñas y Medianas Industrias (PYMIS), Cooperativas y otras formas asociativas, productoras de bienes, prestadoras de servicios y ejecutoras de obras, ubicadas en el país (Gaceta Oficial N° 38.567 de fecha 20-11-2006), observándose, en tal sentido, que sólo se tenía información sobre el cumplimiento del compromiso de responsabilidad social acordado de 6 contratos, de los 59 que se llevaron a cabo. En tal sentido, la dependencia mediante el Oficio N° 00058 de fecha 03-03-2010, señaló que el Área de Contrataciones Públicas del ministerio ha formulado un proyecto de manual de normas y procedimientos denominado “Lineamientos para velar por el Cumplimiento del Compromiso de Responsabilidad Social asignado a los contratistas que suministran bienes, prestan servicios o ejecutan obras para el Ministerio del Poder Popular para Relaciones Exteriores”, cuya copia le fue suministrada a esta Comisión de la Contraloría General, constatándose las diligencias para subsanar tal situación. Además en 2 de los contratos suscritos, no fue señalado el monto a ser otorgado por concepto de anticipo, sin embargo, entre los anexos de los referidos contratos se precisa un porcentaje de 50,00% del monto contratado, se ejecutaron las obras de acuerdo a lo establecido en los referidos contratos, y se consignaron las respectivas fianzas de anticipos.

De los 59 expedientes analizados en la dependencia, 39 equivalentes a 66,10%, se encontraban incompletos, ya que faltaban documentos técnicos y financieros, tales como: actas, modificaciones presupuestarias, facturas y órdenes de pago; situación que no permite conocer de manera inmediata, los datos vinculados con el estado de ejecución de las obras o servicios, y los que existen, no se encuentran ordenados, de acuerdo a lo establecido en el artículo 23 de las NGCI (Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-1997), en concordancia con los artículos 18, 21 y 22 del Reglamento Parcial N° 4 de la LOAFSP. Al respecto, la dependencia informó lo siguiente: “La

oficina de Servicios Administrativos de este Ministerio ha tomado nota de la observación y fueron aplicados los correctivos pertinentes para normalizar esta situación”.

En lo que respecta a la ejecución financiera de las acciones específicas y las actividades desarrolladas, los reportes internos relativos a los pagos por Bs.F. 42,98 millones, evidencian disparidad con el monto de los pagos reflejados en los reportes emitidos por el SIGECOF (Bs.F. 57,87 millones), situación que no permitió emitir un pronunciamiento preciso respecto a la gestión financiera de esa dependencia, tal y como lo prevé las disposiciones contenidas en los artículos 30 y 31 de las NGCI. Al respecto, la dependencia informo lo siguiente: “Con la finalidad de analizar detalladamente la referida observación, la Oficina de Servicios Administrativos, a través de la Dirección de Administración, intentó identificar las causas de esta diferencia, llegando a la conclusión de que el mismo obedece a desajustes en el SIGECOF, lo cual pudo evidenciar a través de consultas realizadas a diferentes niveles del sistema, en las cuales se obtuvieron saldos diversos a nivel de partidas... en la actualidad continuamos con el análisis a fin de conciliar definitivamente las cifras, de los cual le informaremos oportunamente”.

De la inspección física de los bienes adquiridos para la consecución de las acciones específicas del proyecto analizado, se constató que algunos de los bienes adquiridos no se encontraban debidamente registrados ni identificados como bienes nacionales, toda vez que los mismos no habían sido incorporados al referido inventario o existían discrepancias entre el número registrado en el inventario y el que aparece identificado en el bien; situación que además de limitar la confrontación e identificación de los bienes adquiridos, atenta contra el adecuado resguardo e identificación de los activos del ente, conforme lo establecido en el artículo 3 literal “b” de las NGCI, así como lo señalado en el punto 4.11.10, inventario físico de bienes del Manual de Normas de Control Interno un Modelo Genérico de la Administración Central y Descentralizada Funcionalmente (Gaceta Oficial N° 38.282 de fecha 28-09-2005), hecho que incide en la correcta valoración de los registros de inventarios elaborados por la División de Bienes Nacionales, adscrita a la Dirección

de Administración del MPPRE; además, no se logró evidenciar físicamente la existencia de dos bienes adquiridos en la consecución del proyecto: un equipo de proyección compacta, tipo Video Beam, Marca: Benq, identificado con el N° 1289 y una motocicleta, Marca: Honda, Modelo: XR550, Placa: AB7P63A, identificada con el N° 33534, ya que éstos conforme a los documentos suministrados por la dependencia fueron hurtados, existiendo el reporte de denuncia N° H-840.792 de fecha 06-08-2009 del bien N° 1289.

En el inventario de bienes nacionales de fecha 12-11-2009 se encontraban registrados bienes que a la fecha de la revisión no habían sido recibidos por la dependencia, evidenciando que el respectivo registro de los bienes, se efectúa con base en el presupuesto inicial presentado por la contratista, sin considerar la oportunidad en la que efectivamente se reciben los mismos, dándose el caso de bienes que al ser efectuadas disminuciones de las cantidades inicialmente acordadas nunca ingresaron, situación que atenta contra la correcta valoración e identificación de los activos adquiridos por el ente en la consecución del proyecto en revisión, de acuerdo a lo establecido en el artículo 3 literal “b” de las NGCI, así como lo señalado en el punto 4.11.10, inventario físico de bienes del Manual de Normas de Control Interno un Modelo Genérico de la Administración Central y Descentralizada Funcionalmente (Gaceta Oficial N° 38.282 de fecha 28-09-2005). Al respecto, la dependencia informo lo siguiente: “Considero importante informar que sobre la base de las recomendaciones formuladas por la Comisión de auditores de ese Órgano Contralor, este Despacho aplicó los correctivos pertinentes para subsanar las observaciones formuladas, a través de los cuales hemos obtenido una comunicación efectiva entre las áreas de Bienes Culturales adscrita a la Dirección de Patrimonio y la Coordinación de Bienes Nacionales de la Dirección de Administración”.

## Conclusiones

Los resultados de la evaluación practicada al Proyecto Presupuestario previsto para el año 2008, vinculado con la Reestructuración y Reorganización Administrativa, y Rehabilitación y Acondicionamiento de la Infraestructura

del MPPRE, evidenciaron deficiencias de control interno y de administración, así como el incumplimiento de normas de carácter legal y sublegal que rigen su funcionamiento e inciden de manera negativa en la ejecución de las distintas actividades desarrolladas por esa dependencia; situación que impide realizar adecuado seguimiento al cumplimiento del compromiso de responsabilidad social; y de los procesos de registro, identificación y resguardo de los bienes nacionales adquiridos.

### **Recomendaciones**

Con fundamento en las observaciones antes expuestas, el funcionamiento responsable de la Dirección General de Servicios Administrativos (DGSA), la Dirección de Administración (DA) y la Coordinación de Bienes Nacionales (CBN) del MPPRE, deberán velar por el cumplimiento de las recomendaciones siguientes:

Al Jefe de la DGSA:

- Para llevar un control apropiado sobre el oportuno cumplimiento del compromiso de responsabilidad social por parte de las empresas contratadas, deberá continuar con las diligencias pertinentes para la aprobación del respectivo manual, lo cual le permitirá dar un seguimiento eficiente al cumplimiento de tales compromisos, así mismo, efectuar visitas a las instituciones beneficiadas y suscribir las actas de verificación de tales actividades.
- Deberá establecer controles internos necesarios para velar por la actualización de los expedientes de las contrataciones suscritas, incorporando a los mismos la documentación necesaria para conocer la situación administrativa y financiera de éstos.
- Deberá continuar con la conciliación de los reportes internos de ejecución presupuestaria y financiera, vinculados con la consecución de los proyectos presupuestarios formulados y ejecutados, e informar oportunamente a este Organismo Contralor.

A los Jefes de la DA y la CBN:

- Deberán continuar la implantación de mecanismos de control interno, que permitan la incorporación oportuna y la correcta identificación de los bienes

que sean adquiridos en la consecución de las diferentes acciones específicas de los proyectos presupuestarios del ente, tal y como lo señalan las NGCI y el Manual de Bienes aplicable a los Organismos del Poder Nacional del SIGECOF.

### **MINISTERIO PÚBLICO (MP)-DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA (DAI)**

#### **ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

La Dirección de Auditoría Interna (DAI), conforme al Reglamento Interno del Ministerio Público (Gaceta Oficial N° 38.050 de fecha 25-10-2004), se encuentra adscrita a la máxima autoridad jerárquica dentro de la estructura administrativa de ese Organismo, teniendo dentro de sus competencias las de practicar el examen posterior, objetivo, sistemático y profesional de las actividades administrativas, financieras, operacionales y de gestión, que se ejecuten en todas las áreas de acción del Ministerio Público, con el objeto de verificarlas, evaluarlas y formular las observaciones y recomendaciones pertinentes, para mejorarlas y aumentar la efectividad y eficiencia de la gestión administrativa de ese Organismo; practicar el examen de las cuentas de gastos, bienes e ingresos; ejercer la potestad investigativa; determinar responsabilidades administrativas; formular reparos e imponer multas. Se encuentra conformada, por el Despacho del Director de Auditoría Interna, al cual están adscritas las divisiones de: Control Posterior, Control y Auditoría de Gestión y Procedimientos Administrativos para la Determinación de Responsabilidades.

#### **Alcance y objetivos de la actuación**

La actuación en referencia se circunscribió a evaluar la adecuación de la estructura organizativa, los procedimientos operativos, los recursos financieros, así como la suficiencia y capacidad del personal con que cuenta la DAI del Ministerio Público, para el desarrollo de las actividades legalmente atribuidas; asimismo, a examinar mediante análisis selectivo, las actividades de control fiscal desarrolladas por ésta durante el período 2008-2009, de acuerdo a sus instrumentos de planificación; para lo cual se revisaron 53 informes de actuaciones fiscales con sus respectivos

papeles de trabajo. En esta actuación se plantearon como objetivos: determinar la adecuación de la estructura organizativa, así como las políticas, normas y procedimientos operativos adoptados en atención de las atribuciones y actividades propias de la DAI, conforme a las disposiciones legales en materia de control fiscal; determinar el nivel de cumplimiento de los objetivos y metas previstos por la DAI en sus planes operativos correspondientes a los años 2008 y 2009, a fin de evaluar la gestión; comprobar que los procedimientos y actividades desarrollados por la DAI, vinculados con el examen de cuenta, auditorías y potestades investigativas, se encuentren acorde con las disposiciones que rigen la materia de control fiscal y verificar la suficiencia de los recursos presupuestarios, materiales, tecnológicos y humanos, así como el perfil del personal asignado a esa dependencia para el desarrollo adecuado de sus competencias, conforme a las normativas de carácter legal y sublegal relacionadas con el control fiscal.

#### **Observaciones relevantes**

Aún cuando la funcionaria que ejerce el cargo de Auditora Interna, fue elegida como resultado del concurso público celebrado entre el 02-02-2001 y 27-06-2001, el período de 5 años que corresponde para el ejercicio del cargo venció el 27-06-2006, es decir hace 4 años, sin que se haya convocado el respectivo concurso para la provisión de un nuevo titular o la ratificación del actual, conforme lo disponen los artículos 30 y 31 de la LOC-GRSNCF, y el artículo 6 del Reglamento sobre los Concursos Públicos para la Designación de los Contralores Distritales y Municipales, y los Titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estatal, Distrital y Municipal y sus Entes Descentralizados (Gaceta Oficial N° 39.350 de fecha 20-01-2010), los cuales refieren que los titulares de las unidades de auditoría interna de los entes y organismos señalados en el artículo 9, numerales 1 al 11, de la presente Ley, serán designados por la máxima autoridad de la respectiva entidad, de conformidad con los resultados del concurso público, durarán 5 años en el ejercicio de sus funciones y podrán ser reelegidos mediante concurso público, por una sola vez, el cual será convocado por la máxima autoridad jerárquica del organismo mediante

acto motivado, dentro de los 30 días hábiles siguiente a la fecha del vencimiento del período para el cual fue designado el auditor interno saliente; situación que no garantiza la independencia y objetividad técnica en el desarrollo de sus actuaciones.

Con excepción de los procedimientos de Determinación de Responsabilidades y Potestad Investigativa, aprobados por la máxima autoridad del Ministerio Público, mediante puntos de cuentas N° 001 y N° 2009-795, de fechas 10-07-2007 y 27-04-2009, respectivamente, la DAI no cuenta con manuales técnicos que presenten de forma sistemática los procedimientos operativos para la realización de sus actividades y enuncien las disposiciones establecidas en las normas legales y sublegales que regulen su ejecución, a las cuales deberán sujetarse los funcionarios que las desarrollen; y que incorporen aspectos relacionados con la planificación, ejecución, supervisión y presentación de resultados; documentos justificativos y papeles de trabajo que servirán de soporte de las actuaciones; así como lo relativo a la definición de modelos básicos de oficios, actas, cuestionarios e informes; entre otros, de conformidad con las disposiciones establecidas en los artículos 20 y 22 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97, referidos a la aprobación de la máxima autoridad de los manuales técnicos y de procedimientos, así como de su contenido; situación que no garantiza la realización eficiente de sus procesos y el adecuado cumplimiento de los aspectos legales y técnicos.

La DAI en su Plan de Acción 2008, formuló 41 actividades vinculadas con auditorías, examen de cuentas y análisis presupuestario, así como el desarrollo de otras actividades de control, tales como: actas de entrega, cauciones, estudios jurídicos, potestad investigativa y determinación de responsabilidades, en las cuales no se definen las metas a cumplir; mientras que en el Plan Operativo Anual 2009, estimó el ejercicio de 41 actividades, las cuales fueron presentadas en un sólo concepto denominado “Actuaciones fiscales en diferentes dependencias del Organismo”, lo cual dificultó constatar que se hubiere elaborado atendiendo los principios de eco-

nomía, objetividad, oportunidad y relevancia material de las actuaciones, ni se hubiere fundamentado en los lineamientos establecidos en los planes nacionales y en los del Ministerio Público, la situación administrativa del organismo y denuncias recibidas. Además, los instrumentos de planificación carecieron de viabilidad, al no presentar las técnicas ni la terminología apropiada, ni reflejar los recursos financieros, humanos y materiales necesarios para su desarrollo, situación contraria a las disposiciones previstas en los artículos 13 y 17 de las NGCI y los artículos 11 y 50 de la Ley Orgánica de Planificación (Gaceta Oficial N° 5.554 Extraordinario de fecha 13-11-2001).

No se llevaron adecuados controles que permitan obtener de manera oportuna y confiable información acerca del nivel de ejecución y cumplimiento de las metas previstas para los ejercicios fiscales 2008 y 2009, al evidenciarse que los distintos instrumentos manejados por la dependencia sobre la ejecución de sus actividades, a saber: informes semestrales y anuales, planillas de seguimiento y cuadro de logros alcanzados; presentan discrepancia en la información, así como diversas conceptualizaciones entre la meta y las actividades ejecutadas que no permite su comparación; asimismo, omiten información de actividades programadas sin indicar las desviaciones ocurridas, ni las causas, efectos, justificaciones, ni las medidas adoptadas por la DAI para su adecuación; situaciones que impiden emitir un pronunciamiento sobre la gestión de la dependencia durante los citados años, no obstante que los artículos 16, 30 y 31 *ejusdem*, refieren que la planificación es una función institucional permanente, sujeta a evaluación periódica y los sistemas y mecanismos deben proveer información acerca del desempeño de la organización, para controlar y evaluar la gestión.

En 66,67% de los informes de las auditorías analizadas no se formulan recomendaciones tendentes a coadyuvar en el mejoramiento de los sistemas y mecanismos de control interno implementados en el Ministerio Público, mediante la corrección de las deficiencias detectadas, toda vez que las observaciones no contemplan los elementos del hallazgo (causa y efecto), y las recomendaciones no

describen las acciones a seguir por parte del ente evaluado para erradicar las causas que la generan; aunado a que no se constató que la DAI haya previsto efectuar actuaciones de seguimiento, a los fines de determinar la regularización de tales fallas y deficiencias por parte de las dependencias evaluadas, no obstante que las disposiciones previstas en el artículo 40 de la LOGRSNCF y el artículo 20 del Reglamento de la LOGRSNCF (Gaceta Oficial N° 39.240 de fecha 12-08-2009), en concordancia con el artículo 25 de las Normas Generales de Auditoría de Estado (NGAE), Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97, señalan que al órgano de control fiscal le corresponderá evaluar el sistema de control interno, incluyendo el grado de operatividad y eficacia de los sistemas de administración y gerencial, y en los informes presentar de forma escrita las observaciones o hallazgos, identificando las causas y efectos.

No fue definido en el presupuesto del Ministerio Público para los años 2008 y 2009, ningún programa o acción específica vinculado con el control fiscal, conforme lo prevé el artículo 25, numeral 1, de la LOGRSNCF, el cual refiere entre otros, el principio de capacidad financiera e independencia presupuestaria para el funcionamiento de los órganos de control fiscal, lo que resta autonomía para la ejecución de sus labores.

## Conclusión

Dados los resultados expuestos en el cuerpo del informe, se concluye que en la DAI del Ministerio Público, existen fallas administrativas y de control, así como el incumplimiento de normativas de carácter legal y sublegal que rigen su funcionamiento, las cuales incidieron de manera negativa en la ejecución de las distintas actividades desarrolladas por esa dependencia durante el período 2008-2009.

## Recomendaciones

A la máxima autoridad del Ministerio Público:

- Tomar las previsiones pertinentes a los fines de que sea convocado el concurso público para la provisión del cargo de Auditor Interno, con el objeto de dar cumplimiento a las disposiciones previstas en los ar-



títulos 27 y 30 de la LOCGRSNCF, en concordancia con el artículo 1 de las resoluciones N° 01-00-005 y N° 01-00-000068, de fechas 01-03-2002 y 13-03-2007 y circular N° 01-00-000443 del 03-07-2008, emanadas del Máximo Órgano de Control Fiscal, y del Reglamento sobre los Concursos Públicos para la Designación de Contralores Distritales y Municipales, y los Titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estatal, Distrital y Municipal y sus entes Descentralizados.

- Conjuntamente con la Dirección de Auditoría Interna, deberán canalizar las acciones orientadas a definir un programa o proyecto, en el presupuesto del Organismo, por cuyo intermedio dicho órgano de control fiscal sea dotado de los recursos presupuestarios y financieros necesarios para el cumplimiento de sus funciones, de manera independiente de otra dirección o unidad del ministerio, los cuales serían afectados por actividades o funciones propias de ese órgano, pero administrados por la unidad encargada de tal actividad dentro de la estructura del ente, a saber la Unidad Administradora Central Dirección General Administrativa.

A la Dirección de Auditoría Interna:

- Diligenciar ante la máxima autoridad del Ministerio Público, a los fines de la aprobación del manual de normas y procedimientos denominado “Ejecución de Auditorías en las Dependencias del Ministerio Público”, así como canalizar acciones orientadas a la definición de otras normativas, que garanticen la realización eficiente de sus procesos y el adecuado cumplimiento de los aspectos legales y técnicos, conforme a las disposiciones establecidas en los artículos 20 y 22 de las NGCI.
- Para el normal desarrollo de las actividades programadas, deberá establecer un mecanismo de control que le permita formular, evaluar y controlar sus resultados, hacerle seguimiento a la trayectoria y medir el impacto de sus acciones, con el objeto de mantener debidamente informada a la máxima autoridad jerárquica del organismo, respecto al cumplimiento de las metas, con indicación de las

desviaciones ocurridas, sus causas, efectos, justificación y medidas adoptadas.

- Adecuar sus informes de conformidad con los lineamientos establecidos en las Normas Generales de Auditoría de Estado.

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

### **ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

La Procuraduría General de la República (PGR) en el ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales tiene entre otras funciones, las de asesorar, defender y representar judicial y extraordinariamente los intereses patrimoniales de la República, así como participar en la aprobación de los contratos de interés público nacional. Está a cargo y bajo la dirección del Procurador o Procuradora General de la República, nombrado por el Presidente de la República con la autorización de la Asamblea Nacional.

En la estructura funcional y organizativa de la PGR, y así lo señala el Reglamento Interno, aprobado mediante Resolución N° 051 de fecha 03-06-2002, (Gaceta Oficial N° 37.468 de fecha 19-06-2002), se encuentra la Unidad de Auditoría Interna (UAI) adscrita al máximo nivel jerárquico de ese Organismo, cuyas competencias y atribuciones para el ejercicio de sus funciones se encuentran establecidas en la LOCGRSNCF y demás normativas que rige el control fiscal, comprendiendo su ámbito de control las distintas dependencias operativas que desarrollan los procesos medulares y sustantivos del Organismo.

### **Alcance y objetivos de la actuación**

La actuación en referencia se circunscribió a evaluar la adecuación de la estructura organizativa, los procedimientos operativos, los recursos financieros, así como la suficiencia y capacidad del personal con que cuenta la UAI de la PGR, para el desarrollo de las actividades legalmente atribuidas; asimismo, a examinar las actividades de control fiscal desarrolladas por ésta, para el período 2007-2009, a través de la información suministrada por las áreas que conforman la Dependencia y de los instrumentos de

planificación. En tal sentido, se revisaron 29 actuaciones fiscales con sus respectivos papeles de trabajo. En esta actuación se plantearon como objetivos: determinar la adecuación de la estructura organizativa, así como las políticas, normas y procedimientos operativos adoptados en atención de las atribuciones y actividades propias de esa UAI, conforme a las disposiciones legales en materia de control fiscal; determinar el nivel de cumplimiento de los objetivos y metas previstos por la UAI en sus planes operativos correspondientes a los años 2007, 2008 y 2009, a fin de evaluar la gestión; comprobar que los procedimientos y actividades desarrollados por la UAI, vinculados con el examen de cuenta, auditorías y potestades investigativas, se encuentren acorde con las disposiciones que rigen la materia de control fiscal y verificar la suficiencia de los recursos presupuestarios, materiales, tecnológicos y humanos, así como el perfil del personal asignado a esa dependencia para el desarrollo adecuado de sus competencias, conforme a las normativas de carácter legal y sublegal relacionadas con el control fiscal.

### Observaciones relevantes

No han convocado el concurso para la designación del cargo de Auditor Interno, tal como lo prevén los artículos 27 y 30 de la LOCGRSNCF, en concordancia con el artículo 1 de las Resoluciones N° 01-00-005 y N° 01-00-000068 de fechas 01-03-2002 y 13-03-2007 (Gacetas Oficiales N° 37.396 y N° 38.645 de fechas 04-03-2002 y 15-03-2007, respectivamente), y la Circular N° 01-00-000443 de fecha 03-07-2008, emanadas del Máximo Órgano de Control Fiscal, y del Reglamento sobre los Concursos Públicos para la Designación de Contralores Distritales y Municipales, y los Titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estatal, Distrital y Municipal y sus entes Descentralizados (Gaceta Oficial N° 38.386 de fecha 23-02-2006), así como el artículo 136 de la LOAFSP; siendo que en la actualidad se encuentra bajo la dirección de un Auditor Interno en calidad de encargado, designado mediante la Resolución N° 091/2008 de fecha 01-09-2008, (Gaceta Oficial N° 39.007 de fecha 02-09-2008); situación que no garantiza la independencia y objetividad técnica en el desarrollo de sus actuaciones.

La UAI carece de manuales técnicos y de procedimientos debidamente aprobados por la máxima autoridad jerárquica, de conformidad con las disposiciones establecidas en los artículos 20 y 22 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97, referidos a la aprobación de los manuales técnicos y de procedimientos, así como de su contenido, situación que no garantiza la realización eficiente de sus procesos y el adecuado cumplimiento de los aspectos legales y técnicos. Cabe resaltar que el Auditor Interno (E) informó a través del Memorando N° 035 de fecha 12-04-2010, que la UAI cuenta con un proyecto de Manual de Potestad Investigativa, el cual fue remitido para la consideración y aprobación de la máxima autoridad.

Aun cuando en los planes operativos de la UAI correspondientes a los años 2007 y 2008, se previeron actividades de control vinculadas con auditorías, examen de cuentas, inspecciones, revisiones, entre otros, ésta no llevó adecuados controles que permitan obtener de manera oportuna y confiable información acerca del nivel de ejecución y cumplimiento de las metas previstas, situación que limitó conocer el grado de ejecución, así como las causas que pudieron haber afectado su desarrollo; lo que impide emitir un pronunciamiento sobre la gestión de los citados años, no obstante que las disposiciones previstas en los artículos 16 y 31 de las NGCI, indican que la planificación es una función institucional permanente, sujeta a evaluación periódica y los sistemas y mecanismos deben proveer información acerca del desempeño de la organización, para controlar y evaluar la gestión, en concordancia con el artículo 23 *ejusdem*, que señala que todas las transacciones y operaciones financieras presupuestarias y administrativas deben estar respaldadas con la suficiente documentación justificativa; además, tales instrumentos no reflejaron los recursos humanos, materiales y financieros, necesarios para su desarrollo, situación contraria a las disposiciones previstas en el artículo 17 de las referidas NGCI y el artículo 50 de la Ley Orgánica de Planificación (Gaceta Oficial N° 5.554 Extraordinario, de fecha 13-11-2001).

En lo que respecta al año 2009, el nivel de ejecución se ubicó en 45,45%, que de acuerdo con lo informado por el Auditor Interno (E) mediante Memorando N° 042 de

fecha 23-04-2010, tal situación estuvo motivada a que esa dependencia concentró sus esfuerzos en ejecutar el examen de la cuenta de los ejercicios económicos financieros 2007-2008, así como al haber cambiado la metodología utilizada para el desarrollo de las actuaciones fiscales; no obstante, este Organismo Contralor constató que las referidas actuaciones fiscales relativas al examen de la cuenta, habían sido previstas en el plan operativo 2009 y al cierre de ese ejercicio fiscal aún se encontraban en proceso de ejecución; además, en atención a tales planteamientos no se evidenció que hubieran practicado los ajustes al respectivo plan, en cuanto a las desviaciones ocurridas, así como las causas, efectos y justificaciones, ni las medidas adoptadas por la Dependencia para su adecuación, en contravención de las disposiciones previstas en el artículo 18 de las mencionadas NGCI.

En 68,97% de los informes definitivos de auditoría, no se formulan recomendaciones tendentes a coadyuvar al mejoramiento de los sistemas y mecanismos de control interno de la PGR; asimismo se determinó, que los resultados definitivos de tres de las auditorías practicadas, fueron informados a las dependencias evaluadas, sin que tales informes estuviesen debidamente suscritos por el responsable de la UAI, no obstante que las disposiciones previstas en el artículo 22 numeral 1 del Reglamento sobre la Organización del Control Interno en la Administración Pública Nacional (RSOCIAPN), Gaceta Oficial N° 37.783 de fecha 25-09-2003, y el artículo 25 de las Normas Generales de Auditoría de Estado (NGAE), Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97, señalan que la UAI le corresponderá evaluar el sistema de control interno del ente con la finalidad de proponer a la máxima autoridad las indicaciones para mejorarlo y aumentar la efectividad, así como la eficiencia de la gestión administrativa y en los informes de auditoría presentar de forma escrita las observaciones o hallazgos, identificando las causas y efectos, el cual deberá ser firmado por el nivel directivo o gerencial competente para notificar los resultados. Además, no indican en su redacción, el tipo de análisis efectuado, los aspectos metodológicos y operativos, así como las técnicas y procedimientos de auditoría aplicados en el desarrollo de la actuación fiscal; no obstante que el artículo 26 de las mencionadas NGAE, refiere que el informe deberá ser redactado de manera

objetiva, persuasiva y constructiva y en forma clara, precisa y concreta, insertándose los detalles necesarios que contribuyan a evitar ambigüedades.

La UAI no efectuó en el examen de la cuenta, la verificación del cumplimiento de las metas y los objetivos formulados por la dependencia evaluada, al margen de las disposiciones previstas en los artículos 11 y 24, numeral 3, *ejusdem*.

El 89,67% de los papeles de trabajo que sustentan los resultados de las actividades desarrolladas durante los años 2007 y 2008, no se encuentran debidamente referenciados, lo que dificulta su revisión, así como su vinculación con los hallazgos y el alcance de dichas actividades; asimismo, no presentan información sobre las actividades de planificación y ejecución, vinculadas con el ejercicio de las citadas actuaciones fiscales. Tales situaciones no se ajustan a las disposiciones previstas en el artículo 23 de las citadas NGAE, relativas a la ejecución, en concordancia con el artículo 28 de las Normas para la Formación, Rendición y Examen de las Cuentas de los Órganos del Poder Público Nacional (Gaceta Oficial N° 38.496 de fecha 09-08-2006), los cuales refieren que el auditor deberá organizar un registro completo y detallado en forma de papeles de trabajo debidamente agrupado y referenciado, así como dejará evidencia de las operaciones realizadas, los resultados obtenidos y los métodos y técnicas empleados para seleccionar la muestra.

La UAI carece de adecuados mecanismos de control para la salvaguarda y protección de la información, toda vez que no se evidenciaron los soportes de 3 actuaciones fiscales, ni de 3 informes definitivos de auditoría. De tal situación el Coordinador Integral de Auditoría Interna, señaló que dichos soportes e informes no reposan en los archivos de dicha dependencia, lo que entra en contradicción con lo previsto en el artículo 23 de las NGCI, que refiere que las autoridades competentes del organismo o entidad adoptarán las medidas necesarias para la salvaguarda y protección de la documentación

No fue definido en el presupuesto de la PGR para los años 2007, 2008 y 2009, ningún programa o acción espe-

cífica vinculado con el control fiscal, conforme lo prevé el artículo 25, numeral 1, de la LOCGRSNCF, el cual refiere entre otros, el principio de capacidad financiera e independencia presupuestaria para el funcionamiento de los órganos de control fiscal, lo que resta autonomía para la ejecución de sus labores.

El personal contratado adscrito a la UAI, ejerció funciones públicas relativas al control y a los asuntos jurídicos que pudieran derivar en el ejercicio de potestades investigativas y sancionatorias, no obstante que el artículo 37 de la Ley del Estatuto de la Función Pública (LEFP), Gaceta Oficial N° 37.522 de fecha 06-09-2002, dispone que sólo podrá procederse por la vía del contrato en aquellos casos en que se requiera personal altamente calificado, y prohíbe la contratación para realizar funciones correspondientes a los cargos previstos en la citada Ley. En tal sentido, la norma transcrita dispone que la Administración Pública solamente podrá efectuar aquellas contrataciones que se vinculen única y exclusivamente con la prestación de servicios altamente calificados, específicos y a tiempo determinado y no para la realización de actividades o funciones cotidianas propias del órgano o ente, descritas en los Manuales Descriptivos de Clases de Cargos de la Administración Pública, máxime si se trata de las funciones que debe realizar la UAI, que por su naturaleza detentan carácter reservado, en atención a lo dispuesto en el artículo 79 de la LOCGRSNCF, razón por la cual éstas deben ser ejercidas por funcionarios de carrera o libre nombramiento y remoción, en los términos dispuestos en el artículo 19 de la LEFP, en consecuencia dado que la UAI está adscrita al máximo nivel jerárquico éste debe velar por la asignación de recursos humanos, profesional, calificado e idóneo, tomando en consideración las especificaciones técnicas requeridas para el ejercicio de las funciones y actividades que legalmente está llamada a ejercer. Tal situación no permite sincerar el Registro de Cargos, a los fines de planificar, programar y presupuestar los cargos que sean requeridos por esa UAI para el cumplimiento de sus objetivos.

## Conclusión

Dados los resultados expuestos en el cuerpo del informe, se concluye que en la UAI de la PGR, existen fallas

administrativas y de control, así como el incumplimiento de normativas de carácter legal y sublegal que rigen su funcionamiento, las cuales incidieron de manera negativa en la ejecución de las distintas actividades desarrolladas por esa dependencia durante el período 2007-2009.

## Recomendaciones

A la máxima autoridad de la Procuraduría General de la República:

- Tomar las provisiones pertinentes a los fines de que sea convocado el concurso público para la provisión del cargo de Auditor Interno, con el objeto de dar cumplimiento a las disposiciones previstas en los artículos 27 y 30 de la LOCGRSNCF, en concordancia con el artículo 1 de las resoluciones N° 01-00-005 y N° 01-00-000068 y Circular N° 01-00-000443, emanadas del Máximo Órgano de Control Fiscal, y del Reglamento sobre los Concursos Públicos para la Designación de Contralores Distritales y Municipales, y los Titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estatal, Distrital y Municipal y sus entes Descentralizados.
- Conjuntamente con la UAI, deberán canalizar las acciones orientadas a definir un programa o proyecto en el presupuesto del Organismo, por cuyo intermedio dicho órgano de control fiscal sea dotado de los recursos presupuestarios y financieros necesarios para el cumplimiento de sus funciones, de manera independiente de otra dirección o unidad, los cuales serían afectados por actividades o funciones propias de ese órgano.
- Girar las instrucciones pertinentes, tendentes a evitar la contratación de personal a tiempo determinado para ejercer funciones públicas, relativas al control fiscal y asuntos jurídicos, siendo que dichas funciones deben ser ejercidas por funcionarios de carrera o de libre nombramiento y remoción.

A la Unidad de Auditoría Interna:

- Canalizar acciones tendentes a la aprobación por parte de la máxima autoridad de la PGR, de los manuales de auditoría y de potestad investigativa, así como de otras normativas técnicas que garanticen la realización eficiente de sus procesos y el adecuado cumplimiento

de los aspectos legales y técnicos, conforme a las disposiciones establecidas en los artículos 20 y 22 de las NGCI.

- Para el normal desarrollo de las actividades programadas, establecer mecanismos que le permitan formular, controlar y evaluar sus resultados, hacerle seguimiento a la trayectoria y medir el impacto de sus acciones, con el objeto de mantener debidamente informada a la máxima autoridad jerárquica del Organismo, respecto al cumplimiento de las metas, con indicación de las desviaciones ocurridas, sus causas, efectos, justificación y medidas adoptadas.
- Adecuar sus informes y papeles de trabajo de conformidad con los lineamientos establecidos en las NGAE.
- A los fines del ejercicio del examen de la cuenta, cumplir con las disposiciones previstas en las NFRE-COPPN, en lo que respecta a verificar el cumplimiento de los objetivos y las metas previstas por las dependencias, en correspondencia con el presupuesto que les ha sido asignado.
- Adoptar las medidas necesarias para establecer los controles que permitan salvaguardar y proteger los documentos de cualquier riesgo, e igualmente archivarlos de manera que faciliten su oportuna localización.

#### **TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA (TSJ). DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA MAGISTRATURA (DEM)**

##### **MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL**

La Dirección Ejecutiva de la Magistratura (DEM), creada conforme lo establecido en el artículo 267 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, como órgano auxiliar del Tribunal Supremo de Justicia, tiene dentro de sus atribuciones las de ejercer por delegación, las funciones de dirección, gobierno y administración del Poder Judicial, incluyendo la elaboración y ejecución de su presupuesto, así como la inspección y vigilancia de los Tribunales de la República y de las Defensorías Públicas. A tales fines, en la Ley Anual de Presupuesto del 2008, le fueron acordados créditos con sus respectivas modificaciones por Bs.F. 87,55 millones, siendo ejecutados en 95,99% (Bs.F. 84,04 millones).

#### **Alcance y objetivos de la actuación**

La actuación en referencia se circunscribió a evaluar los procedimientos y actividades administrativas desarrolladas por la DEM durante el año 2008, en la ejecución del Proyecto Adquisición y Dotación de Bienes y Servicios de las Dependencias Judiciales a Nivel Estatal, específicamente, aquellas relacionadas con la aplicación de los fondos asignados a las partidas presupuestarias 4.02 (Bs.F. 28,40 millones), 4.03 (Bs.F. 35,10 millones) y 4.04 (Bs.F. 22,40 millones), cuyos montos, incluidas las modificaciones presupuestarias correspondientes, se ubicaron al final del ejercicio fiscal 2008 en, Bs.F. 27,86 millones, Bs.F. 37,06 millones y Bs.F. 22,45 millones, respectivamente. A tales efectos, se examinó la información manejada por la Oficina de Planificación y Desarrollo Institucional (OPDI), Dirección General de Servicios Regionales (DGSR) y Dirección General de Administración y Finanzas (DGAF) de la DEM, verificándose de manera selectiva, las actividades efectuadas por las Direcciones Administrativas Regionales (DAR) del Distrito Capital y del Estado Miranda, así como de las Cortes Primera y Segunda de lo Contencioso Administrativo (CPSCA), a las cuales le fueron asignados recursos por Bs.F. 11,48 millones, Bs.F. 4,02 millones y Bs.F. 3,14 millones en ese orden, para la dotación de bienes y servicios necesarios en las distintas dependencias judiciales ubicadas en esos Estados. En tal sentido, se establecieron los objetivos siguientes: constatar si las políticas adoptadas y los procedimientos empleados por la DEM, le permitieron dar cumplimiento a los objetivos y metas previstas en los planes operativos para la consecución del proyecto objeto de análisis, comprobar la sinceridad en el uso de los recursos asignados, recibidos y ejecutados por la dependencia, determinar la justedad y razonabilidad de los precios pactados en los compromisos financieros adquiridos, así como verificar la legalidad de los procedimientos empleados para la dotación de bienes y servicios destinados al funcionamiento de las distintas dependencias judiciales destacadas a nivel nacional.

#### **Observaciones relevantes**

La DEM carece de soportes documentales que permitieran constatar y contrastar la veracidad, sinceridad y adecuación



de las cifras mostradas tanto en los reportes denominados “Ejecución Física – Financiera Plan Presupuesto Año 2008”, como en los informes de gestión consolidados por la OPDI, situación que pone en evidencia debilidades en los controles que debe llevar adelante la DEM, conforme lo prevé el artículo 23 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97, referido a que todas las transacciones y operaciones deben estar respaldadas con la suficiente documentación justificativa, lo que impidió determinar con precisión los niveles de ejecución física y financiera del proyecto en cuestión.

La DAR del Distrito Capital, carece de adecuados sistemas y mecanismos de control interno que garanticen que la información cargada a nivel del Sistema de Gestión Institucional (SIGI), se corresponda con la información contenida en los soportes documentales que la respaldan, observándose discordancia en los datos del reporte del SIGI y los informes de gestión trimestral, en lo que respecta a las metas ejecutadas durante el año 2008, circunstancia que no se adecua a lo establecido en los artículos 30 y 31 de las NGCI, referidos a que deberán llevarse registros que permitan contar con información confiable y oportuna sobre la gestión de la dependencia, situación que impidió determinar con precisión la cantidad de metas ejecutadas.

La DAR del Distrito Capital presenta deficiencias al momento del pago de las obligaciones validamente contraídas y causadas, por cuanto se originó un pago presuntamente indebido de Bs.F. 72.280,29, por la ejecución de una obra cuyo objeto o alcance a realizar se corresponde con una obra ya ejecutada, originando un pago en exceso, situación que evidencia que al momento de realizarse la contratación y el pago respectivo, no fue atendido lo expuesto en el artículo 54 de Ley de Reforma Parcial de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (Gaceta Oficial N° 38.198 de fecha 31-05-2005), en concordancia con lo previsto en el artículo 74 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema Presupuestario (Gaceta Oficial N° 5.781 Extraordinario de fecha 12-08-2005), los cuales refieren que los administradores responsables de efectuar pagos en Fondos en Avance y Anticipo adoptarán las medidas necesarias con el objeto de pagar las obligaciones válidamente contraídas y

causadas, y según sea el caso, verificar la prestación efectiva del servicio o la adquisición del bien.

La DAR del Distrito Capital presenta deficiencias en el control de entradas y salidas del almacén, por cuanto existen materiales, suministros y mercancías, que no son ingresadas al sistema computarizado de proveeduría, dado que no se realizan conciliaciones con la periodicidad conveniente, omisión que no permitió realizar el análisis de los respectivos movimientos de entradas y salidas, tal como lo establece el Manual de Materiales y Suministros del Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Públicas (SIGECOF), que señala que todo movimiento de entrada y salida de bienes muebles y/o materiales y suministro debe ser ingresado al sistema computarizado de proveeduría.

Las DAR del Distrito Capital y del Estado Miranda, así como las CPSCA no cuentan con una estructura organizativa y funcional a nivel administrativo formalmente aprobada, ni de normas y procedimientos que definan las distintas funciones y atribuciones propias de esas dependencias, conforme se prevé en los artículos 20 y 22 de las NGCI, los cuales establecen que en los organismos deben estar claramente definidas, mediante normas e instrucciones escritas, las funciones de cada cargo, su nivel de autoridad y responsabilidad dentro de la estructura organizativa, debidamente aprobados por las máximas autoridades jerárquicas de tales organismos y entidades.

La DAR del Estado Miranda y las CPSCA, no cuantificaron las unidades físicas de las metas programadas con base en los requerimientos reales de las dependencias judiciales, por cuanto existen debilidades en el manejo correspondiente a la unidad de medida (dotación), ya que las mismas son producto de las apreciaciones o el manejo subjetivo que le da cada Unidad Ejecutora Local, circunstancia que originó diferencias entre las dotaciones programadas y las efectivamente realizadas, tal como lo establecen los Lineamientos Operativos para la Formulación del Plan-Presupuesto 2008, emitidos por la OPDI de la DEM. Tal situación evidencia la falta de unificación de criterios en términos conceptuales, en la definición de las unidades de medida, las metas y las acciones, así como en lo que respecta a la provisión, dotación y suministro de materiales, bienes y servicios, condición que impidió determinar si

la gestión de dichas dependencias, se orientó en forma eficaz y eficiente hacia el cumplimiento de las metas programadas, en términos físicos y financieros.

La formulación del POA 2008, no fue realizada bajo un proceso de determinación de necesidades, a través del cual se establecieran las prioridades de las CPSCA, motivado principalmente a la ausencia de diagnósticos y/o estudios del entorno para formular las metas; así como la falta de políticas y estrategias generales en materia de adquisición y dotación de suministros, bienes y servicios, conforme lo prevé el artículo 17 de las NGCI, referido a que los planes y proyectos de cada organismo o entidad deben formularse con base en estudios y diagnósticos actualizados, ocasionando que la cuantificación de las metas físicas no se realice con base en las necesidades reales de la dependencia.

## Conclusión

Dados los resultados expuestos, se concluye que en la DEM, existen fallas administrativas y de control, así como el incumplimiento de normas de carácter legal y sublegal que rigen su funcionamiento, las cuales incidieron de manera negativa en la ejecución de las distintas actividades desarrolladas por esa dependencia, durante el año 2008.

## Recomendaciones

- La DEM deberá establecer adecuados mecanismos de control, que permitan constatar el correcto cumplimiento de las actividades desarrolladas por cada dependencia incorporando la información y documentación justificativa necesaria para conocer la situación administrativa y financiera de las mismas.
- Para el normal desarrollo de las actividades programadas, la DAR del Distrito Capital deberá establecer mecanismos que permitan practicar de manera oportuna, el seguimiento de sus planes, programas y proyectos, con el objeto de medir el impacto de sus acciones y mantener debidamente informado a los niveles superiores correspondientes, respecto al cumplimiento de las metas con indicación de las desviaciones ocurridas, sus causas, efectos, justificación y medidas adoptadas.
- La DAR del Distrito Capital deberá considerar la im-

plantación de mecanismos que permitan minimizar la probabilidad de ocurrencia de errores en la determinación de los pagos pendientes para cada una de las empresas contratadas en la ejecución de los proyectos llevados a cabo.

- La DAR de Distrito Capital deberá implementar y realizar de manera oportuna el registro en el almacén de las entradas y salidas de todos los materiales y suministros adquiridos, conforme los procedimientos establecidos en el Manual de Materiales y Suministros del SIGECOF.
- Para un mejor desempeño de sus funciones, las DAR del Distrito Capital y del Estado Miranda, así como de las CPSCA, deberán procurar la oportuna aprobación por parte de las máximas autoridades de los distintos Manuales de Organización y de Normas y Procedimientos, que rijan el desarrollo de sus actividades.
- La DAR del Estado Miranda y las CPSCA deberán realizar mesas de trabajo durante la fase de formulación del plan de presupuesto, en las cuales se prevea la participación de las máximas autoridades y funcionarios responsables de la administración del proyecto; con el fin de definir el criterio a emplear para establecer las unidades de medida de las metas previstas en función de las necesidades reales de cada dependencia.
- Las CPSCA deberán desarrollar una base de datos de las distintas dependencias adscritas a las mismas, con el propósito de disponer de un sistema de control de gestión que facilite el registro detallado de las dotaciones de bienes a través del tiempo; el cual provea información oportuna, confiable y comparable, a los fines de la formulación del POA.

## TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA (TSJ)

### OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El TSJ, es parte del Sistema de Justicia y órgano rector del Poder Judicial, goza de autonomía funcional y administrativa, y conforme a su Ley Orgánica (Gaceta Oficial N° 5.991, Extraordinario de fecha 29-07-2010), le corresponde ejercer la dirección, gobierno y administración del Poder Judicial, incluyendo la elaboración y ejecución de su presupuesto, así como la inspección y vigilancia de los tribunales de la República y de las defensorías públicas.

Conforme a la Ley Anual de Presupuesto y los Reportes de Ejecución Financiera del Sistema Integrado de Gestión de Control de las Finanzas Públicas (SIGECOF), para los ejercicios económicos financieros 2009 y 2010, le fueron asignados al TSJ créditos por Bs.F. 893,51 millones y Bs.F. 658,42 millones, respectivamente, montos que en razón de las modificaciones autorizadas durante la ejecución de los referidos ejercicios presupuestarios, se ubicaron de manera definitiva en Bs.F. 630,40 millones y Bs.F. 658,02 millones para cada año, los cuales fueron destinados para la ejecución de los proyectos “Función Judicial”, “Adecuación de la Infraestructura Física y Tecnológica” y “Aportes y Transferencias para Financiar los Proyectos de los Entes Descentralizados”. Con cargo a dichos recursos presupuestarios, se ejecutaron las cantidades de Bs.F. 612,21 millones y Bs.F. 162,55 millones, equivalentes a 97,11% y 24,70%, en ese orden, del monto acordado.

En relación con el recurso humano, al inicio del año 2009 el TSJ contaba con una nómina de 1.158 empleados, cifra que en razón de los movimientos de personal ocurridos en el lapso evaluado, se ubicó a mayo de 2010 en la cantidad de 1.179 funcionarios, encontrándose agrupados en: 1.098 ejecutivos, gerencial, empleados y obreros, 25 en servicios especiales (suplentes de empleados y obreros) y 56 contratados.

### **Alcance y objetivos de la actuación**

La actuación se circunscribió al análisis selectivo de las actividades y procedimientos administrativos realizados por la Gerencia General de Administración y Servicios (GGAS), a través de sus dependencias adscritas, a saber: Finanzas, Operaciones y Recursos Humanos, en la contratación de bienes y servicios, así como en la administración del recurso humano del organismo, durante el lapso enero 2009- junio 2010. A tales fines, se examinaron los proyectos presupuestarios, la aplicación de los recursos asignados y su correspondencia con las metas logradas; asimismo, se revisaron los expedientes administrativos de 101 órdenes de compras por Bs.F. 5,82 millones y 36 órdenes y contratos de servicios por Bs.F. 2,26 millones, por cuyo intermedio el TSJ adquirió bienes y contrató servicios. Además, se evaluaron los mecanismos implementados por el organismo para el control, evaluación y seguimiento de las nóminas, así como los registros de información vinculados con la situación administrativa del

personal, a saber: ingresos, egresos, permisos, reposos y comisión de servicios, entre otros. En esta actuación se plantearon como objetivos: determinar la legalidad, sinceridad y adecuada aplicación de los fondos por parte de la GGAS del TSJ, en la contratación de bienes y servicios requeridos para el funcionamiento del organismo, conforme a la normativa legal y sublegal que regula la materia, así como la adecuación del sistema de administración de los empleados y empleadas a su servicio, mediante las actividades y procedimientos operativos realizados por la GGAS de dicho organismo, en el marco de las disposiciones legales que rigen la materia.

### **Observaciones relevantes**

Aun cuando en los presupuestos de los ejercicios económicos financieros 2009 y 2010, se previeron recursos para la contratación de bienes y servicios orientados en la realización de los Proyectos “Función Judicial” y “Adecuación de la Infraestructura”, por Bs.F. 57,72 millones y Bs.F. 73,79 millones, respectivamente, en los Planes Anuales de Compras de los citados años, sólo se previó la contratación de bienes, por Bs.F. 17,88 millones y Bs.F. 5,46 millones, respectivamente, es decir, apenas un 30,97% para 2009 y 7,39% para 2010, de aquellas asignaciones, lo cual evidencia una falta de vinculación entre ambos instrumentos, como guías en la aplicación de los fondos para el cumplimiento de los fines y objetivos de cada proyecto, no obstante que conforme a lo dispuesto en el artículo 17 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97, los planes, programas y proyectos de cada organismo o entidad deben formularse con base en estudios actualizados, teniendo en cuenta la misión de la institución, sus competencias legales o estatutarias y el régimen jurídico aplicable, así como los recursos humanos, materiales y financieros que permitan el normal desarrollo de las actividades programadas.

La GGAS no lleva adecuados mecanismos de control interno que permitan contar con información confiable sobre el cumplimiento de las políticas y objetivos programados, específicamente, en lo relativo a las contrataciones de bienes y servicios para los citados años, toda vez que al comparar los registros de información manejados por dicha Gerencia, a saber, información presupuestaria, Sumarios Trimestrales de Compras y listados de órdenes de compras y servicios,

se presentan discordancias e incongruencias en las cifras expuestas, motivado entre otras causas por adquisiciones de bienes y contrataciones de servicios no programados, sin que se hayan efectuado los ajustes respectivos a los fines de adecuar los correspondientes planes anuales de compras; no ajustándose tales situaciones a las disposiciones establecidas en el artículo 12 de la Ley Orgánica de Planificación (Gaceta Oficial N° 5.554 Extraordinario, de fecha 13-11-2001), que refiere que la planificación debe ser perfectible, para ello deben evaluarse sus resultados, controlar socialmente su desarrollo, hacerle seguimiento a la trayectoria, medir el impacto de sus acciones y, simultáneamente, incorporar los ajustes que sean necesarios, así como en el artículo 31 de las mencionadas NGCI, que refieren que los sistemas y mecanismos deben proveer información acerca del desempeño de la organización, para controlar y evaluar la gestión, y en el artículo 9, del Reglamento N° 1, de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema Presupuestario, (Gaceta Oficial N° 5.781 Extraordinario de fecha 12-08-2005), que establece que los responsables de los proyectos y acciones centralizadas tendrán entre otras, la obligación de gerenciar los recursos reales y financieros asignados a los proyectos y acciones centralizadas bajo su responsabilidad, de manera tal que el bien o servicio que se estime alcanzar, permita cumplir con las políticas y objetivos programados, de manera eficiente y eficaz; situación que limitó emitir un pronunciamiento de la ejecución y cumplimiento de las metas establecidas por el organismo, en relación con la ejecución de las contrataciones para el logro de sus objetivos.

Tampoco se evidenció que la GGAS efectuara la respectiva notificación al Servicio Nacional de Contrataciones (SNC), con ocasión de las contrataciones no programadas, en atención a las disposiciones previstas en el artículo 23 de la Ley de Contrataciones Públicas (Gaceta Oficial N° 39.165 de fecha 24-04-2009); y en lo que respecta a la información (Sumarios de Contrataciones Públicas) que debe remitir de forma periódica al SNC, ésta no llenó los requisitos establecidos en el artículo 24, *ejusdem*, en lo relativo a la identificación de la empresa participante en los procesos de contratación.

En las contrataciones de bienes y servicios por Bs.F. 5,82 millones y Bs.F. 2,26 millones, respectivamente, realizadas para la ejecución de los proyectos “Función Judicial” y “Ade-

cuación de la Infraestructura”; se determinó que en todos los casos se empleó la modalidad de Consultas de Precios, los cuales en atención a los montos y características individuales de cada operación, se adecuaron a las previsiones contenidas en la LCP, para este tipo de contratación, estando debidamente sustentadas con los soportes documentales correspondientes, encontrándose éstos incorporados en los expedientes respectivos.

Aún cuando el TSJ cuenta con mecanismos de control para el registro de información vinculada con aspectos relativos a la situación administrativa y laboral de sus empleados, tales como permisos, comisiones de servicios y reposo, entre otros, así como para el pago de nómina, no dispone de una normativa actualizada que defina los procesos de reclutamiento, selección, ingreso, inducción, capacitación y desarrollo, planificación de carreras, evaluación, méritos, ascensos, traslados, transferencias, valoración, escalas de sueldos, permisos y licencias, del personal adscrito al organismo, que le permita garantizar la adecuada organización y funcionamiento del sistema de administración de personal; no obstante que de conformidad con lo dispuesto en el numeral 10, artículo 6 de la Ley Orgánica del TSJ, se le atribuye a la máxima autoridad jerárquica dictar las normas concernientes a los derechos y obligaciones de los empleados o empleadas a su servicio, y organizar el sistema de administración de dicho personal.

Pago de un Bono Cesta por Bs.F. 36,00 mil, como depósito en cuenta a cada funcionario del organismo, para un total de Bs.F. 52,94 millones, no ajustándose a las previsiones establecidas en el último párrafo, artículo 4 de la Ley de Alimentación para los Trabajadores (Gaceta Oficial N° 38.094 de fecha 27-12-2004), el cual refiere que en ningún caso el beneficio de alimentación será pagado en dinero en efectivo o su equivalente, ni por otro medio que desvirtúe el propósito de la ley.

Pago por Bs.F. 60,61 millones, por concepto de 90 días laborales de Bono Vacacional, los cuales exceden en 50 días laborales el lapso de vacaciones previsto en el artículo 24 de la Ley del Estatuto de la Función Pública (Gaceta Oficial N° 37.522 de fecha 06-09-2002), que refiere que el funcionario o funcionaria público tendrá derecho de una bonificación anual por el período de vacaciones de 40 días de sueldo.

## Conclusión

La evaluación practicada a las actividades y procedimientos realizados por la GGAS del TSJ durante el período enero 2009-junio 2010, en la administración de los recursos asignados al organismo para su funcionamiento así como en lo concerniente a la administración del personal, puso en evidencia deficiencias en los mecanismos de control lo cual afectó la exactitud y veracidad de la información financiera y administrativa, así como el cumplimiento de los objetivos y metas en materia de contrataciones; constatándose además, la inobservancia de normas legales.

## Recomendaciones

- La GGAS deberá establecer adecuados mecanismos de control que permitan salvaguardar los recursos, garantizar la exactitud de la información financiera y administrativa, la eficiencia, economía y calidad en las operaciones, así como la observancia de las normativas legales prescritas.
- A los fines de la adecuada organización y funcionamiento del sistema de administración del personal, las máximas autoridades del TSJ deberán promover la definición de normativas concernientes a los derechos y obligaciones de los empleados o empleadas a su servicio, entre éstas, las vinculadas con reclutamiento, selección, ingreso, inducción, capacitación y desarrollo, planificación de carreras, evaluación, méritos, ascensos, traslados, transferencias, valoración, escalas de sueldos, permisos y licencias.

## TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA (TSJ)-UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA (UAI)

### ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

La Unidad de Auditoría Interna (UAI) del Tribunal Supremo de Justicia (TSJ), tiene como competencias ejercer operaciones de administración, manejo o custodia del patrimonio de la República asignado al TSJ y demás órganos del Poder Judicial, funciones de auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo y de cualquier naturaleza, para verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de sus operaciones, evaluar el

cumplimiento y los resultados de los planes y las acciones administrativas, la eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto de su gestión, así como ejercer las potestades de investigación, sanción, resarcimiento de dicho patrimonio y demás competencias otorgadas a las unidades de auditoría interna regidas por la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF).

## Alcance y objetivos de la actuación

La actuación en referencia se circunscribió a evaluar la adecuación de la estructura organizativa, procedimientos operativos, recursos financieros, así como la suficiencia y capacidad del personal con que cuenta la UAI del TSJ, para el desarrollo de las actividades legalmente atribuidas; asimismo, examinar las actividades de control fiscal desarrolladas por ésta, en el período 2008-2009, a través de la información suministrada por las áreas que conforman la dependencia y de los instrumentos de planificación. En tal sentido, se revisaron 32 actuaciones fiscales con sus respectivos papeles de trabajo. En esta actuación se plantearon como objetivos: determinar la adecuación de la estructura organizativa, y las políticas, normas y procedimientos operativos adoptados en atención de las atribuciones y actividades propias de esa UAI, conforme a las disposiciones legales en materia de control fiscal; determinar el nivel de cumplimiento de los objetivos y metas previstos por la UAI en sus planes operativos correspondientes a los ejercicios 2008 y 2009, a fin de evaluar la gestión; comprobar los procedimientos y actividades desarrollados por la UAI, vinculados con el examen de cuenta, auditorías, y que éstos se encuentren acorde con las disposiciones que rigen la materia de control fiscal y verificar la suficiencia de los recursos presupuestarios, materiales, tecnológicos y humanos, así como el perfil del personal asignado a esa dependencia para el desarrollo adecuado de sus competencias, conforme a las normativas de carácter legal y sublegal relacionadas con el control fiscal.

## Observaciones relevantes

Aún cuando las máximas autoridades en fecha 06-05-2009, convocaron el Concurso Público para la designación del cargo de Auditor Interno, dicho proceso fue interrumpido conforme



a la Resolución N° 01-00-000242 de fecha 01-12-2009, dictada por la Contraloría General de la República, toda vez que se ordenó a la Sala Plena del TSJ, que basándose en el principio de la auto-tutela administrativa revocara el citado Concurso y procediera a otra convocatoria, no obstante, habiendo transcurrido 7 meses, desde aquella suspensión, las máximas autoridades del TSJ no han iniciado el nuevo concurso, situación contraria a las disposiciones previstas en los artículos 27, 30 y 32, de la LOCGRSNCF, los cuales refieren que los titulares de las unidades de Auditoría interna de los entes y organismos señalados en el artículo 9, numerales 1 al 11, dicha Ley serán designados mediante Concurso Público, por la máxima autoridad jerárquica, siendo dicho cargo actualmente ejercido por una Auditora Interna en calidad de encargada (Resolución N° 2008-005 de fecha 19-05-2008), situación que eventualmente pudiera afectar la independencia y objetividad técnica en el desarrollo de las actuaciones de la unidad *en comento*.

No se han ajustado las funciones y responsabilidades de la UAI, en contravención con las disposiciones previstas en el artículo 36, de la LOCGRSNCF y el artículo 134, de la LOAFSP, referidos a que las máximas autoridades jerárquicas tienen la responsabilidad de organizar y establecer el sistema de control interno, el cual debe ser adecuado a su naturaleza y fines; toda vez que no ha sido aprobado el proyecto de reglamento referido a la organización y funcionamiento de la UAI, en cuanto al establecimiento de su estructura organizativa y distribución de competencias entre las dependencias que la componen; el cual fue revisado y remitidos los resultados por este Organismo Contralor, a través del Oficio N° 05-03-01248 de fecha 20-07-2006; y de acuerdo con lo expuesto por la Auditora Interna (E), dicho proyecto había sido presentado a consideración de las máximas autoridades del TSJ, mediante la comunicación N° TSJ-UAI-2007-020398 de fecha 14-03-2007. Tal situación demuestra vaguedad respecto a las relaciones jerárquicas y de responsabilidad, así como de objetivos y funciones para la ejecución de las actividades y tareas por parte de las distintas áreas que conforman tal dependencia, como también respecto a los deberes y obligaciones de los funcionarios que las desempeñan.

No se ha formalizado la adscripción de la UAI al máximo nivel jerárquico de la estructura administrativa del TSJ, conforme lo establece el artículo 19, del Reglamento de la Ley

Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (RLOCGRSNCF), Gaceta Oficial N° 39.240 de fecha 12-08-2009, y el artículo 11, de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97, que refieren que la UAI de los organismos o entidades debe estar adscrita al máximo nivel jerárquico de la estructura administrativa que lo conforma, a los fines de garantizarle independencia dentro de la organización, sin participación alguna en los actos administrativos o de índole similar.

La UAI, carece de manuales técnicos y de procedimientos debidamente aprobados por la máxima autoridad jerárquica, de conformidad con las disposiciones establecidas en los artículos 20 y 22, de las NGCI, situación que no garantiza la realización eficiente de sus procesos y el adecuado cumplimiento de los aspectos legales y técnicos.

Fueron sobrestimadas las metas previstas en la planificación del año 2008, al no considerar criterios de economía, objetividad, oportunidad y relevancia material; estudios y diagnósticos actualizados, ni los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para su normal desarrollo, al margen de los artículos 13 y 17, de las NGCI; toda vez que 851 de las actividades de control previstas (1237) equivalentes a 68,80%, se cancelaron durante el tercer trimestre; aunado a que en el informe de gestión 2008, se indica que se enfocaron principalmente al ejercicio del examen de cuenta, así como a culminar actividades en proceso de ejercicios anteriores, mas no se evidenció documento que contemplara la reprogramación de tales actividades, conforme se prevé en el artículo 12, de la Ley Orgánica de Planificación (Gaceta Oficial N° 5.554 Extraordinario de fecha 13-11-2001), que refiere que la planificación debe ser perfectible, para lo cual deben evaluarse sus resultados, controlar su desarrollo, hacerle seguimiento a la trayectoria, medir el impacto de sus acciones y, simultáneamente, incorporar los ajustes que sean necesarios. Tal situación afectó los resultados de la gestión administrativa de la UAI para ese ejercicio fiscal al ubicarse el nivel de ejecución física promedio en (48,70%).

No fue definido en el presupuesto del TSJ para los ejercicios 2008 y 2009, ningún programa o acción específica vinculado con el control fiscal, conforme lo prevé el artículo 25, numeral

uno, de la LOCGRSNCF, el cual refiere entre otros, el principio de capacidad financiera e independencia presupuestaria para el funcionamiento de los órganos de control fiscal, lo que resta a la UAI autonomía para ejercer sus labores.

El personal contratado adscrito a la UAI, practicó funciones públicas relativas al control y a los asuntos jurídicos que pudieran derivar en el ejercicio de potestades investigativas y sancionatorias, no obstante que las funciones que debe realizar la UAI, por su naturaleza detentan carácter reservado, en atención a lo dispuesto en el artículo 79, de la LOCGRSNCF, razón por la cual éstas deben ser realizadas por funcionarios de carrera o libre nombramiento y remoción.

### Conclusión

Dados los resultados expuestos en el presente informe, se concluye que en la UAI del TSJ, existen fallas administrativas y de control, así como incumplimiento de normativas de carácter legal y sublegal que rigen su funcionamiento, las cuales incidieron de manera negativa en la ejecución de las distintas actividades desarrolladas por esa dependencia durante el período 2008-2009.

### Recomendaciones

A las máximas autoridades del TSJ:

- Convocar al Concurso Público, para designar el cargo de Auditor Interno, con el objeto de dar cumplimiento a las disposiciones previstas en los artículos 27 y 30, de la LOCGRSNCF, en concordancia con el artículo uno, de las resoluciones N° 01-00-005 y N° 01-00-000068 y circular N° 01-00-000443, emanadas del Máximo Órgano de Control Fiscal, y del Reglamento sobre los Concursos Públicos para la Designación de Contralores Distritales y Municipales, y los Titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estadal, Distrital y Municipal y sus entes Descentralizados.
- Definir un programa o proyecto en el presupuesto del organismo, por cuyo intermedio dicho órgano de control fiscal sea dotado de los recursos presupuestarios y financieros necesarios para el cumplimiento de sus funciones, de manera independiente de otra dirección

o unidad, los cuales serían afectados por actividades o funciones propias de ese órgano.

- Evitar la contratación de personal a tiempo determinado para ejercer funciones públicas, relativas al control fiscal y asuntos jurídicos, entendiendo que dichas funciones deben ser ejercidas por funcionarios de carrera o de libre nombramiento y remoción.

A la Unidad de Auditoría Interna:

- Adscribir la UAI, al máximo nivel jerárquico de la estructura administrativa de ese organismo, del Reglamento Interno y de los manuales técnicos y de procedimientos, que le asegure el mayor grado de independencia dentro de la organización y le garantice la realización eficiente de sus procesos y el adecuado cumplimiento de los aspectos legales y técnicos.
- Establecer mecanismos para formular, controlar y evaluar resultados, realizar seguimiento a la trayectoria y medir el impacto de sus acciones, con el objeto de mantener debidamente informada a las máximas autoridades jerárquicas del organismo, del cumplimiento de las metas, e indicando las desviaciones ocurridas, sus causas, efectos justificación y medidas adoptadas.

### TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA (TSJ), DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA MAGISTRATURA

#### OPERATIVIDAD TECNOLÓGICA E IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS DE SEGURIDAD

La Dirección Ejecutiva de la Magistratura (DEM) se creó el 15 de agosto de 2000, según lo dispuesto en la Gaceta Oficial N° 37.014 de fecha 15-08-2000. De acuerdo con el artículo 75 de la Ley Orgánica del Tribunal Supremo de Justicia (Gacetas Oficiales Nros. 5.991 Extraordinario y 39.483 de fechas 29-07-2010 y 09-08-2010), es un órgano que depende jerárquica y funcionalmente de la Sala Plena del Tribunal Supremo de Justicia, quien regulará su organización y funcionamiento así como el de sus oficinas regionales; de igual forma le corresponde presentar, ejecutar, decidir, dirigir, evaluar y velar por el cumplimiento de los lineamientos sobre la política, planes, programas, proyectos normativos y organizacionales, que sean dictados por la referida Sala y el manejo de su presupuesto, entre otros, los cuales se encuentran establecidos en el artículo 77 *eiusdem*.

La DEM cuenta con la Coordinación General, Comités Internos, y las Direcciones Generales de Planificación y Desarrollo Institucional, Administración y Finanzas, Recursos Humanos y Administrativa Regional; adicionalmente, cuenta con las Oficinas de Asesoría Jurídica, Seguridad, Comunicaciones y Desarrollo Informático; está última es una unidad de apoyo y está constituida por las Direcciones de Línea de: Servicios, Sistemas y Telemática, las cuales tienen como objetivos principales detectar necesidades, analizar requerimientos, diseñar e implementar soluciones informáticas y de bases de datos; administrar y mantener la plataforma de voz y datos e infraestructura de la red; administrar y atender solicitudes de soporte técnico de los usuarios y mantener operativo los servidores y estaciones de trabajo ubicadas en la sede de la DEM. Adicional a estas direcciones de línea, la Oficina de Desarrollo Informático (ODI) cuenta con el área de Seguridad Informática, encargada de la seguridad de la información; y tiene como funciones planificar, diseñar y establecer estrategias tecnológicas de la información.

La ODI cuenta, entre sus aplicativos principales con el Juris 2000, el cual fue desarrollado bajo lenguaje de programación *Visual Basic 6*, y posee como manejador de base de datos *Oracle 10G*. El objeto principal de esta aplicación es la automatización y manejo de la información a través de la implantación de un nuevo modelo organizacional que permita cubrir la gestión, decisión y documentación de casos civiles, penales y laborales, así como agilizar la atención al público y la recepción, archivo y distribución de casos, en los distintos tribunales donde está instalado, además, permite la automatización del expediente procesal, las decisiones y la jurisprudencia de los tribunales, lo que genera celeridad a la función jurisdiccional, y llevar un efectivo control por lo que el usuario puede obtener una información precisa sobre los casos y un mejor servicio de administración de justicia.

### **Alcance de la actuación**

La actuación estuvo orientada a evaluar la operatividad tecnológica y la implementación de los mecanismos de seguridad en el Sistema Juris 2000, implementado por la Oficina de Desarrollo Informático de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura.

### **Observaciones relevantes**

La ODI no cuenta con una estructura organizativa interna formal, no obstante que han realizado las gestiones necesarias para la aprobación de las mismas, tal como se evidencia en el punto de cuenta N° 2004-001-002 y los memoranda Nro 000133, ODI-868-2008, ODI-390/2009 y ODI-567/2009, de fechas 22-03-2004, 26-08-2008, 04-06-2009 y 14-07-2009, respectivamente; lo que no se ajusta a lo dispuesto en el artículo 20 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97, el cual establece que en los organismos y entidades deben estar claramente definidas, mediante normas e instrucciones escritas, las funciones de cada cargo, su nivel de autoridad, responsabilidad y sus relaciones jerárquicas dentro de la estructura organizativa, procurando que el empleado o funcionario sea responsable de sus actuaciones ante una sola autoridad; en concordancia con el Objetivo de Control PO4 del Estándar Internacional *Control Objectives Information Technology (COBIT)*, “Definir Procesos y Organizaciones y Relaciones de Tecnología de Información”, del que resalta la importancia de definir el Área de Tecnología de Información y Comunicaciones, tomando en cuenta los requerimientos de personal, funciones, autoridad, roles, responsabilidades y supervisión. Tal situación ocurre en razón de que no se han concretado las gestiones pertinentes realizadas por la ODI, relacionadas con la aprobación de las diferentes propuestas de la estructura organizativa interna; en consecuencia, la falta de aprobación de la estructura organizativa interna por parte de las autoridades de la institución, dificulta el normal desenvolvimiento de las actividades, debido a que las unidades o áreas de funcionamiento son sometidas a constantes cambios estructurales, razón por la cual la segregación de funciones implementadas, no les permite administrar adecuadamente la seguridad de la información y calidad de los procesos medulares.

Aún cuando la ODI, posee un documento identificado como “Plan de Continuidad de la Aplicación Sistema de Gestión, Decisión y Documentación Juris 2000”, de julio 2010, no está debidamente aprobado por las máximas autoridades, además, se comprobó que dicho documento no contempla datos de las personas responsables para la reactivación de los servicios, lo que garantizaría el funcionamiento oportuno de los servicios de la plataforma tecnológica que se encuentran en producción

en la DEM; lo que no se ajusta a lo dispuesto en el artículo 22 de las NGCI, que establece que los manuales técnicos y de procedimientos deben ser aprobados por la máxima autoridad jerárquica de los organismos e incluir los diferentes pasos y condiciones de las operaciones a ser autorizadas, aprobadas, revisadas y registradas, concatenado con el objetivo de control DS4 del COBIT, “Asegurar el servicio Continuo”, que dispone la obligación de la Gerencia de desarrollar, mantener y probar planes de continuidad de Tecnología de Información (TI), almacenar respaldos fuera de las instalaciones y entrenar de forma periódica sobre los planes de continuidad, los cuales deben ser aprobados por la máxima autoridad; situación que obedece fundamentalmente, a que el proyecto fue elaborado en Julio de 2010 y aún no se han realizado las gestiones necesarias para su aprobación, en consecuencia no se garantiza la continuidad operativa frente a eventuales contingencias.

No poseen un sitio alternativo para el resguardo de los discos y cintas con la información de la data y los aplicativos que se encuentran en los distintos servidores de la Oficina, situación que no se ajusta con el objetivo de control DS4.9 del COBIT, “Almacenamiento de Respaldos Fuera de las Instalaciones”, el cual establece la obligación de almacenar fuera de las instalaciones, todos los medios de respaldo, documentación y otros recursos de TI críticos, necesarios para la recuperación de TI y para los planes de continuidad del negocio. La situación descrita obedece fundamentalmente a debilidades de control interno relativas al debido resguardo de la información, ya que a la fecha de culminación del trabajo de campo de esta actuación (05-10-2010), se ha enviado sólo un correo electrónico a la empresa proveedora, con el objetivo de realizar una reunión técnica y así conocer el producto *Oceanspace Container Data Center*, y posteriormente evaluar la posibilidad de adquirirlo; en consecuencia, la ODI, no puede brindar ni garantizar la continuidad operativa de los servicios en caso de contingencia o desastre.

La ODI, cuenta con un mecanismo centralizado de recopilación de los respaldos de las bases de datos distribuidas en las distintas regiones, generada por el Sistema Juris 2000, esta información es resguardada en un repositorio de datos denominado *Datawarehouse*<sup>3</sup>, método que permite a la

<sup>3</sup> **DATAWAREHOUSE**: Repositorio de datos alimentado de numerosas Bases de Datos transformadas en grupos de información sobre temas específicos de negocios.

Institución una seguridad razonable de la integridad de la información existente; no obstante, se comprobó que este mecanismo sólo se lleva a cabo cada 15 días a través de un proceso *Batch*<sup>4</sup>, además permite realizar consultas, análisis y reportes para la toma de decisiones. Es importante destacar que este procedimiento se implantó en marzo de 2010, a fines de tener unificada la data histórica generada por el sistema en todo el territorio nacional. Situación contraria a lo establecido en el artículo 3, literal b, de las NGCI, el cual indica que cada organismo debe organizarse para garantizar la exactitud, cabalidad, y oportunidad de la información presupuestaria, financiera, administrativa y técnica; en concordancia con el objetivo de control DS11.1 del COBIT “Requerimientos del Negocio para Administración de Datos”, en el que se establece el deber de verificar que todos los datos que se esperan procesar se reciban y procesen completamente, de forma precisa y a tiempo, y que todos los resultados se entreguen de acuerdo a los requerimientos de la organización; situación que obedece a debilidades de implementación de mecanismos de seguridad razonable de la disponibilidad de todos los datos almacenados de las distintas bases de datos de las regiones, registradas en el Sistema Juris 2000, trayendo como consecuencia que la DEM no disponga de información oportuna, para la toma de decisiones en materia judicial.

La ODI no posee el código fuente del Sistema Juris 2000, situación que ocurre debido a que la DEM al momento de contratar los servicios con la empresa proveedora, no evaluó la posibilidad de adquirirlo; no obstante, se solicitó a la referida empresa, la entrega de copia del Código Fuente del Sistema, a los fines de adaptar la aplicación de acuerdo con las necesidades institucionales, sin recibir respuesta alguna por parte de la misma; esto ocasiona que la ODI no pueda mitigar los riesgos de dependencia o continuidad de operaciones, con el proveedor externo, además de depender de terceros para llevar a cabo modificaciones funcionales del aplicativo. Contrario a lo establecido en el objetivo de control AI3 del COBIT “Adquirir y Mantener Infraestructura Tecnológica”, que establece que las organizaciones deben contar con procesos para adquirir, implementar y actualizar la infraestructura tecnológica. Esto requiere de un enfoque planeado para adquirir, mantener y proteger la infraestructura de acuerdo con las estrategias tec-

<sup>4</sup> **BATCH**: Son archivos de texto que contienen un conjunto de comandos ejecutables, en forma secuencial, permitiendo automatizar diversas tareas

nológicas convenidas y la disposición del ambiente de desarrollo y pruebas y, seguridad razonable en el soporte tecnológico continuo para las aplicaciones de la organización.

## Conclusiones

De la evaluación efectuada al Sistema Juris 2000, implementado por la Oficina de Desarrollo Informático, a los fines de asegurar a los organismos del Poder Judicial el suministro de todos aquellos recursos que le agregan valor al proceso de administración de justicia en el ámbito nacional, se determinó que este coadyuva al logro de los objetivos institucionales, toda vez que permite registrar y monitorear los procesos judiciales de las diferentes regiones. Sin embargo, se presentaron algunas debilidades, que aún cuando no limitan su labor deben ser subsanadas con miras a fortalecer el Sistema Judicial y el acceso de todos los ciudadanos en igualdad de condiciones; aunado a debilidades de control interno en la implementación de mecanismos para la protección de los activos de información, entre otros.

## Recomendaciones

Con fundamento en lo expuesto y dada la importancia de las observaciones señaladas, este Organismo Contralor, a fin de fortalecer la gestión en la administración de los recursos tecnológicos y financieros de la ODI de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura, adscrita al Tribunal Supremo de Justicia y colaborar con el mejoramiento continuo y el logro de los objetivos institucionales, considera pertinente recomendar:

A las Máximas Autoridades:

- Efectuar las acciones necesarias correspondientes, para la aprobación de la propuesta de la estructura interna de la ODI.

Al Director de la Oficina de Desarrollo Informático:

- Realizar las gestiones necesarias para actualizar, aprobar y divulgar el Plan de Continuidad de la Aplicación Sistema de Gestión, Decisión y Documentación Juris 2000, en aras de evitar que las respuestas a las interrupciones sean de carácter reactivo y por ende, propiciar que el servicio pueda ser recuperado en el menor costo

y tiempo posible.

- Realizar las gestiones necesarias para destinar un sitio alterno para el resguardo de la información, de la data y los aplicativos que se encuentran en los distintos servidores de la DEM.
- Realizar las acciones pertinentes para la implementación del proceso de centralización e integración de la Infraestructura Tecnológica, a fines de que la DEM posea una única Base de Datos, donde se almacena la información del Sistema Juris 2000, con el objeto de disponer de información oportuna y veraz para la toma de decisiones en la materia.
- Estudiar la factibilidad de realizar la migración del Sistema Juris 2000, con la finalidad de estandarizar el uso de dicho sistema a nivel nacional. Así como la implementación de las firmas electrónicas y la utilización del formato del documento portátil (PDF).

## TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA (TSJ)-GERENCIA DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES

### SISTEMA DE INFORMACIÓN

El Tribunal Supremo de Justicia (TSJ), constituye el Órgano Rector del Poder Judicial de la República Bolivariana de Venezuela, sustituyendo en el año 1999, a la Corte Suprema de Justicia. Le corresponde defender el orden establecido por la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, mantener el equilibrio entre los diversos poderes y órganos de gobierno, y solucionar, de modo definitivo, asuntos judiciales de gran relevancia social, a través de las resoluciones jurisdiccionales que dicta.

El TSJ, posee autonomía funcional y presupuestaria, le corresponde la dirección, gobierno y administración del Poder Judicial, la inspección y vigilancia de los tribunales de la República; igualmente, la elaboración y ejecución de su propio presupuesto y del presupuesto del Poder Judicial. Entre sus atribuciones encontramos que el nuevo ente funcionará en Sala Plena y en las Salas Constitucional, Político Administrativa, Electoral, de Casación Civil, de Casación Penal y de Casación Social, cuyas integraciones y competencias serán determinadas por su ley orgánica. También se determina que la Sala comprenderá lo referente a la casación agraria, laboral y de menores. El 19-05-2004, la Asamblea



Nacional de la República Bolivariana de Venezuela, aprobó la Ley Orgánica del Tribunal Supremo de Justicia, (Gaceta Oficial N° 37.942 de fecha 20-05-2004).

Adicionalmente, el TSJ cuenta con la Unidad de Auditoría Interna, Consultoría Jurídica y la Gerencia General de Administración y Servicios, gerencia que presta todo el apoyo necesario para el funcionamiento efectivo de la Institución. Para ello se encuentran las Oficinas de Información y Comunicación, Relaciones Públicas y Protocolo, Información Documental, Biblioteca y Orientación Ciudadana, y las Gerencias de Recursos Humanos, Bienestar Social, Finanzas, Seguridad y Protección Integral, Operaciones, Planificación e Informática y Telecomunicaciones, que la componen los Departamentos de Administración y Sistemas, Telemática, Soporte Técnico y Soporte a Usuarios y es la encargada de administrar, coordinar y controlar la infraestructura de información y telecomunicaciones del TSJ, de forma integrada con todos los procesos, a fin de garantizar un apoyo efectivo de los proyectos estratégicos, entre los cuales se encuentra el proyecto “Tepuy XXI”.

El “Tepuy XXI”, es un sistema desarrollado en el lenguaje de programación “*Visual Basic 6*”, y posee como manejador de base de datos “*Oracle*” 10G; el objeto principal de esta aplicación es la automatización y manejo de los casos jurídicos de las diferentes Salas del TSJ desde el momento en que ingresan hasta su decisión final, facilitar apoyo a los usuarios internos en la realización de sus labores, suministrar información eficiente y oportuna a los usuarios externos, garantizando así, el acceso a la data del sistema judicial de todos los ciudadanos, en igualdad de condiciones.

### **Alcance de la actuación**

Revisar y evaluar la integridad, confiabilidad e interconexión de la información del proyecto “Tepuy XXI” y sus sistemas conexos, implementado por la Gerencia de Informática y Telecomunicaciones (GIT) del TSJ.

### **Observaciones relevantes**

La GIT no cuenta con un instrumento jurídico que contenga las competencias ni las normas de funcionamiento asignadas,

en consecuencia los empleados adscritos a los diferentes departamentos ejecutan actividades que no se corresponden con las establecidas en el Manual Descriptivo de Cargos, entre las que se pueden mencionar, la elaboración de procedimientos relativos al resguardo de la información generada por el TSJ, administración de los dispositivos de comunicación, configuración y puesta en marcha de los servicios que conforman la plataforma tecnológica de la Institución; no dispone de documentos que establezcan los procedimientos a ser ejecutados por cada uno de los departamentos que integran la GIT, que a su vez garanticen la transparencia en las operaciones ejecutadas; no cuenta con la aprobación de la Junta Directiva del TSJ, de la 2da versión de políticas y normas, las cuales comprenden, además de una actualización, la incorporación de aspectos importantes para el funcionamiento de la Gerencia. Contrario a lo dispuesto en los artículos 20 y 22, de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97, que establecen, que en los organismos y entidades deben estar claramente definidas, mediante normas e instrucciones escritas, las funciones de cada cargo, nivel de autoridad, responsabilidad y su relación jerárquica dentro de la estructura organizativa, procurando que el empleado o funcionario sea responsable de sus actuaciones ante una sola autoridad, y que los manuales técnicos y de procedimientos deben ser aprobados por las máximas autoridades jerárquicas de los organismos e incluir los diferentes pasos y condiciones de las operaciones a ser autorizadas, aprobadas, revisadas y registradas. Situación originada debido a que la GIT se encuentra a la espera de la elaboración de manuales de normas y procedimientos adaptados a las funciones y actividades actuales que realiza cada uno de los departamentos que conforman dicha Gerencia, originando que estas actividades inherentes a la administración de los recursos de tecnología de información y comunicación (TIC) y a los procesos medulares, se realicen de manera discrecional, lo que puede afectar la continuidad del servicio o la integridad de la información procesada por la GIT.

Inexistencia de un plan de continuidad operativa, que garantice el funcionamiento de los sistemas de información administrados por la GIT, situación que no se ajusta a lo dispuesto en el objetivo de control DS4 del estándar internacional “*Control Objectives Information Technology*” (COBIT) “Asegurar el servicio Continuo”, que dispone la obligación de la Gerencia

de desarrollar, mantener y probar planes de continuidad de tecnología de información y comunicación, almacenar respaldos fuera de las instalaciones y entrenar de forma periódica sobre los planes de continuidad, a ser aprobados por la máxima autoridad, concatenado con el artículo 32, literal “f”, numerales 2 y 5 de las NGCI, a los fines de asegurar la recuperación de las capacidades de procesamiento de la plataforma tecnológica en caso de desastre; lo que obedece fundamentalmente, a que el proyecto se efectuaría por una empresa consultora externa y fue suspendido debido a la reducción presupuestaria para el ejercicio 2010. En consecuencia, la respuesta de tecnología de información y comunicación a las interrupciones mayores, es reactiva y sin preparación previa, y deriva en que la GIT no pueda garantizar la continuidad mínima de operaciones de la plataforma tecnológica, en caso de presentarse alguna contingencia, ni la restauración de los servicios en un tiempo y costo razonable.

Debilidades en la implantación y monitoreo de procedimientos, que permitan la realización y resguardo de respaldos, siguiendo con un plan previamente comprobado que minimice el margen de error en el resguardo de la información, originaron las situaciones que se listan de seguida, las cuales traen como consecuencia el riesgo en la pérdida de información y de no asegurar la continuidad de las operaciones esenciales durante el período de una interrupción, en caso de requerirse una información respaldada de fechas anteriores, bien sea por una solicitud particular o por contingencia. Contrario a lo dispuesto en la Norma de Copias de Respaldo y Recuperación NO-010-GIT versión 0.1, en la que se establece el deber de la Gerencia de realizar respaldos diarios, mensual completo y archivado anual; “que se desarrollarán procedimientos de realización, recuperación y pruebas de las copias de respaldo que contemplen copias de la información, programas, aplicaciones, documentación, base de datos, etc., de manera que sea posible la recuperación del sistema y de la información”, concatenado con el literal “e”, del artículo 32 de las NGCI, en concordancia con los objetivos de control DS11.5 del CoBIT (Respaldo y restauración) y DS4.9 (Almacenamiento de Respaldos Fuera de las Instalaciones), los cuales instituyen el deber de disponer de mecanismos eficientes que permitan la realización de los respaldos de la información de la organización, implementar y probar periódicamente los procedimientos de respaldo y restauración de los sistemas y de los datos que

estén alineados con los requerimientos de la organización; así como, almacenar fuera de las instalaciones, todos los medios de respaldo, documentación y otros recursos de TIC críticos, necesarios para la recuperación y planes de continuidad del negocio. Situaciones que pueden actuar en detrimento de la información, en caso de alguna contingencia, además de impedir la restauración de los servicios en un tiempo y costo razonable:

- Inexistencia de procedimientos relativos a la administración de los respaldos de la información generada, procesada y almacenada en los servidores existentes en el TSJ.
- No obstante, los respaldos de las bases de datos se efectúan diariamente, a través de un “*Script*” automático de ejecución, sólo se almacenan en el servidor de datos y en la estación de trabajo del Jefe del Departamento de Administración de Sistemas, los archivos de la información de los últimos tres días, posterior a ese lapso se sobrescriben.
- Los respaldos de las aplicaciones existentes en el TSJ, se efectúan de forma manual, a través de un archivo “*Batch*” (archivo de procesamiento por lotes, que consiste en copiar, se trata de archivos de texto sin formato, guardados con la extensión BAT, que contienen un conjunto de comandos MS-DOS), por la persona encargada de llevar a cabo dicha actividad.
- Inexistencia de un sitio alternativo, para el resguardo de las cintas de respaldo de la información y los aplicativos que se encuentran en los distintos servidores del TSJ.
- La información de los respaldos no se puede restaurar, debido a la inexistencia de espacio lógico en los servidores correspondientes y de un usuario destinado para tal fin.

El Sistema de Registro de Sentencia (SRS), aplicación desarrollada por la Gerencia, con el objetivo principal de publicar en la página web del TSJ, las sentencias dictadas por cada una de las Salas, no se encuentra interconectado con el sistema “Tepuy XXI”, por lo tanto, la información que allí se almacena es tomada del documento contentivo de la sentencia final emitida por cada uno de los despachos de la Sala, el cual es elaborado con el editor de texto “*Microsoft Word de Office*”, y colocado en una carpeta compartida con la persona encargada de su publicación, con la finalidad de que

éste constata la veracidad del archivo digital con la sentencia final en formato físico, posteriormente adjunta el archivo en el Sistema, lo convierte en documento tipo “*HyperText Markup Language*”, y lo publica en la página web, es decir, este proceso es totalmente manual, y consiste en copiar y pegar información del documento digital la sentencia final al SRS, no obstante, el objetivo de control DS5.11 “Intercambio de Datos Sensitivos” del COBIT, establece que las transacciones de datos sensibles se deben intercambiar sólo a través de una ruta o medio con controles para proporcionar autenticidad de contenido, prueba de envío, prueba de recepción y no repudio del origen, concatenado con el DS11.2 “Acuerdos de Almacenamiento y Conservación” que instituye el deber de definir e implementar procedimientos para el archivo, almacenamiento y retención de los datos, de forma efectiva y eficiente para conseguir los objetivos de negocio, la política de seguridad de la organización y los requerimientos regulatorios. Situación que deriva por la falta de interconexión de los sistemas judiciales; así como, de las debilidades de control interno referidas a la seguridad de intercambio de archivos y conversión de documentos, lo que conlleva a un intercambio de información entre empleados, que tiende a ser poco seguro, adicionalmente a las vulnerabilidades de esta metodología, entre los cuales se puede mencionar la transmisión e instalación de códigos maliciosos y la posibilidad de desviar, duplicar y alterar la información final, por lo tanto la GIT, no puede garantizar que los extractos almacenados en los sistemas “Tepuy XXI”, “SRS” y la publicación en la página web de la sentencia final sea la misma, y en caso de modificación, no podrá determinar el momento en que fue alterada.

El Gerente, conjuntamente con los jefes de los diferentes departamentos que componen la GIT, realizan reuniones para la implementación de algunos mecanismos de seguridad, recomendados por la empresa encargada de llevar a cabo una Auditoría externa al TSJ, en materia de seguridad en el año 2008; sin embargo, ello no subsana la inexistencia de un área de seguridad de la información que coordine, planifique y promueva actividades que minimicen los posibles incidentes telemáticos (evento que atenta contra la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información y de los recursos tecnológicos), que se presenten en el TSJ, tales como intrusiones, robo de información, problemas de virus, entre otros, situación que resulta contraria a lo establecido en los objetivos

de control DS5.2 “Plan de Seguridad de TI” y P04. “Definir los Procesos, Organización y Relaciones de TI” del COBIT, que establecen el deber de identificar los requerimientos de negocio, riesgos y cumplimiento dentro de un plan de seguridad de TIC completo, teniendo en consideración la infraestructura y la cultura de seguridad. Además de asegurar que el plan está implementado en las políticas y procedimientos de seguridad junto con las inversiones apropiadas en los servicios, personal, “*software*” y “*hardware*”, además del deber de implementar procesos, políticas de administración y procedimientos para todas las funciones, con atención específica en el control, aseguramiento de la calidad, administración de riesgos, seguridad de la información, propiedad de datos y de sistemas y segregación de funciones; y a lo establecido en el numeral 5.2 de la Norma “Roles y Responsabilidades de Seguridad”. Hecho que ocurre por debilidades de control interno relativas al resguardo y protección de los activos informáticos, lo que trae como consecuencia que la resolución de los incidentes informáticos se realice de forma reactiva y a discreción de los empleados involucrados, además de no poder garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información y de los sistemas, ni implementar procedimientos eficientes para detectar amenazas que puedan explotar las vulnerabilidades existentes, y que pongan en riesgo a la organización.

## Conclusiones

De la evaluación efectuada al Sistema “Tepuy XXI” y sus sistemas conexos, implementado por la Gerencia de Informática y Telecomunicaciones del TSJ, a fines de proteger los activos del organismo, se determinó que coadyuva al logro de los objetivos institucionales, toda vez que permite registrar y monitorear los casos jurídicos de las diferentes Salas que conforman el TSJ sin embargo, se presentaron algunas debilidades, que aun cuando no limitan su labor, deben ser subsanadas, a los fines de fortalecer el Sistema Judicial y el acceso de todos los ciudadanos en igualdad de condiciones, tal es el caso de la elaboración y aprobación de documentos que describen los procedimientos necesarios para el manejo efectivo de los recursos y debilidades de control interno en la implementación de mecanismos para la protección de los activos de información, entre otros.

## Recomendaciones

Con fundamento en lo expuesto, y dada la importancia de las observaciones señaladas, este Organismo Contralor, a fin de fortalecer la gestión en la administración de los recursos tecnológicos de la GTI del Tribunal Supremo de Justicia, y colaborar con el mejoramiento continuo y el logro de los objetivos institucionales, considera pertinente recomendar:

A las Máximas Autoridades del TSJ:

- Gestionar la elaboración y aprobación de un instrumento jurídico, que contenga las competencias y las normas de funcionamiento de la Gerencia de Informática y Telecomunicaciones.
- Elaborar, actualizar y formalizar los manuales, políticas, normas y procedimientos, que resuman las funciones de la GTI, como son: administración de contraseñas, creación de perfiles y roles de usuarios, control de cambios, métodos para la verificación, corrección o rechazo de errores de entrada de datos y respaldos, “*firewall*”, tanto en las aplicaciones como en la red institucional, entre otros.

Al Gerente de Informática y Telecomunicaciones:

- Establecer, un plan de continuidad operativa debidamente documentado, aprobado e informado, así como, la asignación de responsabilidades sobre su ejecución y control, a los fines de evitar que las respuestas a las interrupciones sean de carácter reactivo y por ende, propiciar que el servicio pueda ser recuperado en el menor costo y tiempo posible.
- Implementar mecanismos para la ejecución de procedimientos de respaldos y restauración de toda la información existente en el TSJ; así como, su resguardo en lugares destinados para tal fin, además de un espacio físico alternativo, fuera de las instalaciones de la Institución.
- Crear el área de Seguridad Informática, para coordinar, planificar y promover actividades que minimicen los posibles incidentes telemáticos que se presenten en el TSJ.
- Estudiar la factibilidad de realizar la migración del Sistema “Tepuy XXI”, con la finalidad de estandarizar el uso de dicho sistema en todas las salas del TSJ, así como la interconexión con las demás aplicaciones existentes; el

uso de las firmas electrónicas y la utilización del formato de documento portátil (PDF).

## VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA-UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA (UAI)

ADECUACIÓN Y DESEMPEÑO DURANTE EL PERÍODO 2007-2009

La Vicepresidencia de la República es una institución de nivel estratégico en la coordinación del proceso de formación de las políticas públicas para la acción del gobierno que apoya al vicepresidente ejecutivo en el ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales. A tales fines, de conformidad con lo previsto en el Reglamento Orgánico de la Vicepresidencia de la República (Gaceta Oficial N° 37.607 de fecha 10-01-2003, derogado mediante Gacetas Oficiales Nos. 38.152 y N° 39.155 de fechas 22-03-2005 y 07-04-2009, respectivamente), en las Normas sobre la Organización y Funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna de la Vicepresidencia de la República (Gaceta Oficial N° 38.288 de fecha 06-10-2005), y en el Organigrama Estructural de la Vicepresidencia de la República, la UAI se encuentra adscrita al máximo nivel jerárquico, estableciéndose dentro de sus competencias: velar por la correcta administración del patrimonio; evaluar la ejecución presupuestaria y los resultados de la actividad administrativa y de gestión desarrollada por las distintas coordinaciones que conforman ese Organismo; evaluar el sistema de control interno y cumplir con los planes y procedimientos establecidos, a fin de contribuir a elevar los niveles de eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto en la prestación del servicio de la Vicepresidencia de la República.

### Alcance y objetivos de la actuación

La actuación en referencia se circunscribió a evaluar la adecuación de la estructura organizativa, los procedimientos operativos, los recursos financieros, así como la suficiencia y capacidad técnica del personal con que cuenta la UAI de la Vicepresidencia de la República para el desarrollo de las actividades legalmente atribuidas; asimismo, a examinar mediante análisis selectivo, las actividades de control fiscal desarrolladas por ésta durante el período 2007-2009, de acuerdo a sus instrumentos de planificación; para lo cual se revisaron 29 informes de actuaciones fiscales con sus respectivos papeles de trabajo, realizadas por la referida dependencia durante

el citado lapso. En esta actuación se plantearon, entre otros objetivos: comprobar que los procedimientos y actividades desarrollados por la UAI, vinculados con el examen de cuenta, auditorías y potestades investigativas, se encuentren acorde con las disposiciones que rigen la materia de control fiscal y; verificar la suficiencia de los recursos presupuestarios, materiales, tecnológicos y humanos, así como el perfil del personal asignado a la UAI para el desarrollo adecuado de sus competencias, conforme a la normativa de carácter legal y sublegal vinculadas con el control fiscal.

### Observaciones relevantes

En lo que respecta a la designación del titular de la UAI, aún las máximas autoridades de la Vicepresidencia de la República no han convocado el concurso para la designación del cargo de auditor interno, tal como lo prevén los artículos 27 y 30 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional del Control Fiscal (LOC-GRSNCF), Gaceta Oficial N° 37.347 de fecha 17-12-2001, en concordancia con el artículo 1 de las resoluciones N° 01-00-005 y N° 01-00-000068 de fechas 01-03-2002 y 13-03-2007 respectivamente, Gacetos Oficiales Nos. 37.396 y N° 38.645 de fechas 04-03-2002 y 15-03-2007), respectivamente, y Circular N° 01-00-000443 de fecha 03-07-2008, emanadas del máximo Órgano de Control Fiscal, y del Reglamento sobre los Concursos Públicos para la Designación de Contralores Distritales y Municipales, y los Titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estadal, Distrital y Municipal y sus entes Descentralizados (Gaceta Oficial N° 39.350 de fecha 20-01-2010), así como el artículo 136 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP); siendo que en la actualidad se encuentra bajo la dirección de una auditora interna en calidad de encargada, designada por el vicepresidente ejecutivo mediante resolución N° 144 de fecha 07-09-2007 (Gaceta Oficial N° 38.794 de fecha 22-10-2007); situación que no garantiza la independencia y objetividad técnica en el desarrollo de las actuaciones, de la citada dependencia.

La UAI carece de manuales técnicos y de procedimientos debidamente aprobados por la máxima autoridad, en los que se expresen en forma sistemática los procedimientos operativos para realizar sus actividades e incorporen aspectos vinculados

con la planificación, ejecución, supervisión, presentación de resultados, documentos justificativos y papeles de trabajo soporte de sus actuaciones, así como, definan modelos básicos de oficios, actas, cuestionarios e informes, tal como se señala en los artículos 20 y 22 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97, referidos a la aprobación de los manuales técnicos y de procedimientos, así como de su contenido.

Para los ejercicios fiscales 2007, 2008 y 2009 la UAI de la Vicepresidencia de la República previó en sus planes operativos la ejecución de 54, 29 y 46 actividades respectivamente; sin embargo, no reflejaron los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el desarrollo de las actividades programadas, ni fue posible constatar que tales instrumentos se hubieran elaborado atendiendo los principios de economía, objetividad, oportunidad y relevancia material de las actuaciones, así como su vinculación con los lineamientos establecidos en los planes nacionales de la Vicepresidencia de la República, con la situación administrativa del organismo y/o con denuncias recibidas, en atención a lo dispuesto en los artículos 13 y 17 de las NGCI y el artículo 50 de la Ley Orgánica de Planificación (Gaceta Oficial N° 5.554, Extraordinario de fecha 13-11-2001), en los cuales se establece que las funciones del órgano de control fiscal serán ejecutadas con base en un plan operativo anual, y deberá estar orientado en atención a la misión de la institución, sus competencias legales o estatutarias, el régimen jurídico aplicable y los recursos humanos, materiales y financieros que permitan el normal desarrollo de las actividades programadas.

Asimismo, el nivel de ejecución de los citados planes para los años 2007 al 2009 alcanzó 74,07%, 65,52% y 86,96%, respectivamente, sin embargo, este Organismo Contralor observó que la UAI no realizó un adecuado seguimiento y evaluación de los planes que permitieran hacer los ajustes correspondientes, toda vez que los instrumentos en los cuales se reflejan las actividades a realizar, así como aquellos en los que mencionan las actuaciones cumplidas (Plan Operativo Anual, Informe de Gestión e Informes Trimestrales), no evidencian la totalidad de las actividades programadas y desarrolladas, ni indican las desviaciones ocurridas, causas, efectos, justificaciones y medidas adoptadas, tal situación contraviene las disposiciones previstas en el artículo 18 de las NGCI, la cual refiere que



los responsables de los planes, programas y proyectos deben informar a los niveles superiores correspondientes acerca de la situación de los mismos.

De 29 informes vinculados con auditorías y exámenes de cuentas practicados por las áreas de control posterior y auditorías, durante los períodos 2007-2009, se evidenció que las observaciones y conclusiones no están vinculadas con los objetivos de la actuación planteados en tales informes, ni exponen de manera clara y precisa los elementos propios del hallazgo, tales como (condición, causa, criterio y efecto), de acuerdo con las disposiciones previstas en el artículo 25 de las Normas Generales de Auditoría de Estado (NGAE), Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97 y el artículo 22 numeral 1 del Reglamento sobre la Organización del Control Interno en la Administración Pública Nacional (RSOCIAPN) Gaceta Oficial N° 37.783 de fecha 25-09-2003, que establecen que al término de la auditoría, se presentará en forma escrita el informe, el cual deberá contener las observaciones o hallazgos, identificando las causas y efectos de los mismos, y el OCF le corresponderá evaluar el sistema de control interno del ente con la finalidad de proponer a la máxima autoridad las recomendaciones para mejorarlo y aumentar la efectividad, así como la eficiencia de la gestión administrativa. Tal situación limita a las dependencias evaluadas, erradicar las deficiencias detectadas, al no estar señalada la inobservancia de algunas normas de carácter legal, sublegal o interna que regulen las actividades de cada dependencia, ni la identificación de las posibles causas, que originaron las mismas y los efectos que produjeron. Igualmente, para el período 2008-2009, no se realizaron actuaciones de seguimiento que permitieran a la UAI determinar de manera oportuna y precisa, si fueron subsanadas las observaciones derivadas del análisis de las actuaciones practicadas.

No fue definido en el presupuesto de la Vicepresidencia de la República para los períodos fiscales 2007 y 2008, ningún proyecto o acción específica vinculado con el control fiscal, en el que se le asignaran recursos a la UAI para su funcionamiento y desarrollo de sus actuaciones, conforme lo prevé el artículo 25 de la LOCGRSNCF numeral 1, que refiere entre otros, el principio de capacidad financiera e independencia presupuestaria para el funcionamiento de los órganos de control fiscal; lo que resta autonomía para la ejecución de sus labores.

Cabe indicar que para el ejercicio presupuestario 2009, en el proyecto 001 “Gestión Administrativa,” cuya unidad ejecutora es la Dirección General de Gestión Administrativa, le fueron asignados recursos a la UAI los cuales alcanzaron Bs.F. 197,56 mil, monto que resultó insuficiente para la ejecución de sus actividades.

En lo que respecta al recurso humano y no obstante lo previsto en el artículo 27 del RSOCIAPN, el artículo 11 de las NGCI y la Circular N° 01-00-000443 de fecha 03-07-2008, emanada de esta Contraloría General de la República, referidos a que la máxima autoridad del organismo garantizará que la unidad de auditoría interna sea dotada del recurso humano idóneo y necesario para el ejercicio eficiente de su gestión, así como, los funcionarios adscritos a ésta deberán mantener un nivel de competencia que les permita cumplir eficientemente sus obligaciones; se evidenció que la UAI contó con 7 funcionarios para ejercer las competencias atribuidas, cantidad que resultó insuficiente para ejecutar la totalidad de las actividades enmarcadas en los planes operativos del período señalado. En lo que respecta al cumplimiento de los planes de adiestramiento del período 2007-2009, el personal de la UAI asistió a cursos de capacitación y actualización profesional, instruidos por la Dirección de Recursos Humanos de la Vicepresidencia de la República, quien centralizó la ejecución de dicho proceso, no obstante tales postulaciones no se ajustaron a las necesidades de capacitación del personal adscrito a esa dependencia.

Además, se evidenció que el personal contratado adscrito a la UAI, ejerce funciones públicas relativas al control y a los asuntos jurídicos que pudieran derivar en el ejercicio de potestades investigativas y sancionatorias, no obstante que el artículo 37 de la Ley del Estatuto de la Función Pública (LEFP), Gaceta Oficial N° 37.522 de fecha 06-09-2002, dispone que sólo podrá procederse por la vía del contrato en aquellos casos en que se requiera personal altamente calificado y prohíbe la contratación para realizar funciones correspondientes a los cargos previstos en la citada Ley. En tal sentido, la norma transcrita dispone que la Administración Pública solamente podrá efectuar aquellas contrataciones que se vinculen única y exclusivamente con la prestación de servicios altamente calificados, específico y a tiempo determinado y no para la realización de actividades o funciones cotidianas propias del órgano o ente, descritas

en los manuales descriptivos de clases de cargos de la administración pública, máxime si se trata de las funciones que debe realizar la UAI, que por su naturaleza detentan carácter reservado, en atención a lo dispuesto en el artículo 79 de la LOCGRSNCF, razón por la cual éstas debe ser ejercidas por funcionarios de carrera o libre nombramiento y remoción, en los términos dispuestos en el artículo 19 de la LEFP, en consecuencia dado que la UAI está adscrita al máximo nivel jerárquico éste debe velar por la asignación de recurso humano profesional, calificado e idóneo que cumpla con las especificaciones técnicas requeridas para el ejercicio de las funciones y actividades que legalmente deben ejercer.

### Conclusión

Dados los resultados expuestos en el cuerpo del informe, se concluye que en la UAI de la Vicepresidencia de República, existen fallas administrativas y de control, así como incumplimiento de normativas de carácter legal y sublegal que rigen su funcionamiento, todo lo cual incidió de manera negativa en la ejecución de las distintas actividades desarrolladas por esa dependencia durante el período 2007-2009.

### Recomendaciones.

A las máximas autoridades de la Vicepresidencia de la República:

- Tomar las previsiones pertinentes a los fines de que sea convocado el concurso público para la provisión del cargo de auditor interno, con el objeto de dar cumplimiento a las disposiciones previstas en los artículos 27 y 30 de la LOCGRSNCF, en concordancia con el artículo 1 de las resoluciones N° 01-00-005 y N° 01-00-000068, de fechas 01-03-2002 y 13-03-2007 y Circular N° 01-00-000443 de fecha 03-07-2008, emanadas del máximo Órgano de Control Fiscal, y del Reglamento sobre los Concursos Públicos para la Designación de Contralores Distritales y Municipales, y los Titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estatal, Distrital y Municipal y sus entes Descentralizados.
- Conjuntamente con la UAI, deberán canalizar las acciones orientadas a definir un proyecto o acción

en el presupuesto del Organismo, por cuyo intermedio dicho órgano de control fiscal sea dotado de los recursos presupuestarios y financiero necesarios para el cumplimiento de sus funciones, de manera independiente de otra dirección o unidad.

- Girar las instrucciones pertinentes, tendentes a evitar la contratación de personal a tiempo determinado para ejercer funciones públicas relativas al control fiscal a los asuntos jurídicos, siendo que dichas funciones deben ser ejercidas por funcionarios de carrera o de libre nombramiento y remoción.

A la Oficina de Auditoría Interna:

- Canalizar acciones tendentes a la aprobación por parte de la máxima autoridad de la Vicepresidencia de la República, de los manuales de auditoría y de determinación de responsabilidades, así como de otras normativas técnicas que garanticen la realización eficiente de sus procesos y el adecuado cumplimiento de los aspectos legales y técnicos, conforme a las disposiciones establecidas en los artículos 20 y 22 de las NGCI.
- Para el normal desarrollo de las actividades programadas, establecer mecanismos que le permitan formular, controlar y evaluar sus resultados, hacerle seguimiento a la trayectoria y medir el impacto de sus acciones, con el objeto de mantener debidamente informada a la máxima autoridad jerárquica del Organismo, respecto al cumplimiento de las metas, con indicación de las desviaciones ocurridas, sus causas, efectos, justificación y medidas adoptadas.
- Adecuar sus informes de conformidad con los lineamientos establecidos en las Normas Generales de Auditoría de Estado.