

SECTOR INFRAESTRUCTURA Y SOCIAL

HOSPITAL GENERAL DR. “VICTORINO SANTAELLA RUIZ”.

EVALUACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS OTORGADOS

El Hospital General Dr. “Victorino Santaella Ruiz”, se encuentra bajo la dirección, administración y funcionamiento del Ministerio del Poder Popular para la Salud (MPPS), según decreto presidencial N° 6.543 publicado en la Gaceta Oficial N° 39.072 del 03-12-2008. Entre sus atribuciones se destacan atender la consulta externa y de emergencia, prestar servicios de odontología, laboratorio, banco de sangre, radiología, traumatología, psiquiatría entre otros; así como servicios de biblioteca, asesoría legal y trabajo social al público en general. Durante el ejercicio 2010, el Hospital recibió Bs.F. 5.452.095,51, representados en material médico quirúrgico, medicamentos equipos médicos y laboratorio donados por la Dirección Estatal de Salud del Estado Bolivariano de Miranda y del Servicio Autónomo de Elaboraciones Farmacéuticas (SEFAR), asimismo, a partir de 3er. y 4to. trimestre le fueron transferidos Bs.F. 2.000.000,00, por el Instituto Nacional de Higiene Rafael Rangel, para la adquisición de material médico quirúrgico, medicamentos e insumos radiológicos. El Hospital General Dr. “Victorino Santaella Ruiz”, por estar enmarcado en la Red Hospitalaria a nivel Nacional como un Hospital tipo IV, debe contar con más de 300 camas. Dispone de una plantilla de 1019, para las diferentes especialidades, entre los cuales se encuentran: médicos, enfermeras, técnicos, asistentes, personal administrativo, entre otros.

Alcance y objetivo de la actuación

La referida actuación se orientó a evaluar la ejecución de los recursos financieros otorgados por el Instituto Nacional de Higiene Rafael Rangel INHRR (ente adscrito al Ministerio del Poder Popular para la Salud) al Hospital General “Dr. Victorino Santaella Ruiz”, para la adquisición de material médico quirúrgico y medicamentos, la dotación de materias y donaciones de equipos médicos, por parte de la Dirección Estatal de Salud y el Servicio Autónomo de Elaboraciones Farmacéuticas (SEFAR), así como el resguardo y la operatividad de los mismos, para lo cual se seleccionó una muestra de Bs.F.1.941.708,50 y Bs.F. 4.808.103,74 representativa del 100% y 97,89%, respectivamente, del total de erogaciones

y dotaciones recibidas por el centro Hospitalario durante el ejercicio económico financiero 2010.

Observaciones relevantes

El Hospital carece de Manuales de Normas y Procedimientos, en donde se definan de manera ordenada y sistemática los procedimientos, responsabilidades y funciones de las diferentes dependencias. Al respecto, el artículo 37 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y el Sistema Nacional de Control Fiscal LOGRSNCF, (Gaceta Oficial N° 37.347 del 23-12-2001), y los artículos 3 y 22 de las Normas Generales de Control Interno NGCI, (Gaceta Oficial N° 36.229 del 17-06-97), señalan que las máximas autoridades jerárquicas de los organismos y entidades del sector público deben elaborar las normas y manuales de procedimientos y organizarse con arreglo a conceptos y principios generalmente aceptados. Tal situación lo origina el hecho de que los niveles directivos no se han abocado a diseñar e implementar un instrumento normativo, lo que conlleva a una amplia discrecionalidad en el desarrollo de las actividades asignadas en detrimento de la eficiencia y eficacia de las operaciones realizadas, así como de un adecuado control interno.

De la inspección efectuada *In situ* los días 03 y 08-08-2011, a los Almacenes General y el de Farmacia, se determinó que ambos carecen de un sistema de registro confiable e integrado de entradas, salidas y desincorporación de material médico quirúrgico y medicamentos, al respecto se precisó que no fueron registradas la totalidad de las compras realizadas en el tercer y cuarto trimestre del año 2010, de igual manera, las tarjetas de estantes no reflejan las incorporaciones de las compras del referido periodo. Asimismo, se constató la existencia de material médico quirúrgico y medicamento vencidos entre 1 y 6 años; ubicados sin la debida seguridad e identificación, verificándose además en las relaciones de dicho material, suministradas por las Jefas del Almacén General y de Farmacia que no se indica N° de lote, costo unitario, factura y orden de compra. Tales hechos difieren con lo previsto en el punto 4.10.10. “Control de Almacenes o Depósitos de Existencias de Inventarios” del Manual de Normas de Control Interno Sobre un Modelo Genérico de la Administración Central y

Descentralizada Funcionalmente MNCIMGACDF (Gaceta Oficial N° 38.282 del 28-09-2005), en el que se establece que la máxima autoridad de cada organismo debe establecer un adecuado sistema para la conservación, seguridad, manejo y control de los bienes o elementos almacenados; asimismo, los artículos 21 y 38 de las Normas de Buenas Prácticas de Distribución de Medicamentos, emanada del MPPS, (Gaceta Oficial N° 37.966 del 23-06-2004), señalan: “Debe quedar registro de la distribución de cada unidad que conforma cada lote de Producto” y “Los productos farmacéuticos a desechar deben ordenarse y mantenerse separados de los medicamentos en uso, en áreas o estantes identificados...”. Lo antes expuesto, obedece a que el personal adscrito no tiene definida las funciones y responsabilidades a ejecutar, lo que podría ocasionar la entrega de medicamentos vencidos en detrimento de la calidad de vida de los usuarios, lo cual afectaría el buen funcionamiento del centro hospitalario.

En el Almacén de Bienes Nacionales se observaron equipos médicos que aún no han sido clasificados por especialidades o servicios; equipos nuevos almacenados con lo que están fuera de uso, y otros sin la debida envoltura de protección que garantice la durabilidad del bien y su resguardo, así como material de papelería especial consumible colocados en el piso; además el número que identifica a cada uno de los bienes adscritos al Hospital, se encuentra escrito con marcador, es decir, no poseen placa de identificación u otro medio, que asegure su inviolabilidad. Tales situaciones difieren con lo establecido en los puntos 4.10.10 “Control de Almacenes o Depósitos de Existencias de Inventarios” y 4.11.3. “Código de Identificación de los Bienes” del MNCIMGACDF, que establecen: “(..) 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”; “Cada organismo o ente debe tener los bienes debidamente identificados con etiquetas o marcas, con el Método, Código y Fecha de Rotulación, establecidos para tal efecto...”.

En el Servicio de Foniatría, aún no ha sido instalado el equipo auditivo, entregado en fecha 27-09-2010. De igual manera no se ubicó el equipo de Emisiones Otoacusticas, entregado por el SEFAR en fecha 24-02-2010, en razón de que según

información suministrada por la Jefa del Servicio, había sido prestado al Director de la Misión José Gregorio Hernández y se encuentra en reparación. Cabe indicar que el mencionado equipo fue retirado por una tercera persona, de quien no poseen identificación ni saben a que dependencia pertenece, con el agravante de que dicha situación no fue notificada en su debida oportunidad al Departamento de Bienes Nacionales. Lo anteriormente expuesto difiere con lo establecido en el MNCIMGACDF, en los puntos 4.11.6 “Registro de Bienes” y 4.11.9 “Custodia de Bienes los cuales establecen que: En todos los organismos se crearán y mantendrán registros permanentes y detallados de los movimientos de los activos cuyo jefe de Bienes Nacionales será responsable del control y custodia de los mismos. Tales circunstancias se presentan debido al incumplimiento de la normativa que regula los procedimientos para el registro, control, traslado, entre otros, de los equipos médicos, situación que se traduce en costos adicionales para la reparación de equipos, disminución de recursos para atender otras necesidades demandadas por la Institución.

En el Servicio de Rehabilitación y Cardiorespiratoria, los equipos médicos: Negatoscopio, Caminadora Cinta Electrónica, Mesas de Tratamiento de 3 Cuerpos y Bipedestador Infantil, donados por el SEFAR, aún se encuentran sin instalar a pesar de haber transcurrido 8 meses de su recepción (24-11-2010). Según lo manifestado por el Jefe de Medicina Física y Rehabilitación, esto se debe a la falta de un espacio físico para la instalación y funcionamiento de los referidos equipos, así como de personal capacitado para su operatividad, de igual manera 3 unidades odontológicas, entregadas por el SEFAR el 27-07-2010, no se encuentran funcionando por espacio físico, aire acondicionado y energía eléctrica.

En los Servicios de Radiología y Laboratorio, se constató que unos equipos médicos recibidos en años anteriores, no están operativos por falta de instalación, conexión eléctrica, reinstalación de software, aire acondicionado, baterías dañadas, repuestos, mantenimiento, motor dañado, entre otros. Tal circunstancia denota deficiencias en la aplicación de un plan de mantenimiento preventivo y correctivo que de respuesta inmediata a las solicitudes de reparación a los equipos médicos e instalaciones eléctricas requeridas para el buen funcionamiento de los mismos. En este sentido, los

artículos 8 literal a y 10 literal b de las NGCI, establecen: Los niveles directivos y gerenciales de los organismos deben mantener y perfeccionar el sistema de control interno, y adoptar las medidas necesarias ante cualquier evidencia de desviación de los objetivos y metas programados.

Lo anteriormente expuesto se traduce en incapacidad de satisfacer las necesidades clínicas, la migración de pacientes a otros centros hospitalarios y/o la imposibilidad de efectuar las rehabilitaciones correspondientes, en detrimento de la calidad de vida de los pacientes, de igual manera incide en altos costos operativos, saturación en el funcionamiento de otros equipos, y en la falta de prestación de los servicios correspondientes.

Conclusiones

De la actuación practicada por este Organismo Contralor en el Hospital Dr. Victorino Santaella Ruiz, se concluye que dicho Hospital no satisface la demanda de los servicios de atención médica y hospitalaria que requiere la comunidad, entre otros, por la falta de instalación y mantenimiento de los equipos médicos recibidos en calidad de donación, e igualmente por la carencia de personal capacitado para la operatividad de los mismos, aunado a las debilidades de control interno en relación con el registro y almacenamiento de los medicamentos, equipos y material médico quirúrgico, así como la falta de planificación de sus actividades, recursos humanos y materiales necesarios para lograr sus objetivos de manera eficiente.

Recomendaciones

Con fundamento a lo antes expuesto, y dada la importancia de las situaciones señaladas, este Organismo Contralor formula a las máximas autoridades las siguientes recomendaciones:

- Tomar las medidas que correspondan a los fines de que sean instalados todos los equipos médicos donados al Hospital, con la finalidad de ponerlos en funcionamiento, como una medida para incrementar la prestación oportuna de sus servicios en beneficios de los usuarios de ese Centro Hospitalario.
- Realizar un plan de mantenimiento preventivo y correc-

tivo de los equipos que se encuentran en los diferentes servicios del hospital, así como aquellas reparaciones mayores indispensables para el funcionamiento de los mismos.

- Implantar un instrumento normativo que recoja los procesos administrativos de registro, almacenamiento y distribución de los insumos médicos, para garantizar la operatividad y eficiencia en la atención médica y hospitalaria.

HOSPITAL MÉDICO QUIRÚRGICO “DR. RICARDO BAQUERO GONZÁLEZ”- PERIFÉRICO DE CATIA

EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

El Hospital Médico Quirúrgico “Dr. Ricardo Baquero González”, Periférico de Catia, fue fundado el 06 de agosto de 1951, con el nombre “Puesto de Emergencia Periférico del Oeste”, (PEPO).

Tiene como misión garantizar el derecho a la salud, fundamentalmente a toda la población de Catia, a través de un modelo integrado de salud que cuenta con servicios de especialización en consulta Externa, Emergencia y Hospitalización, consolidando una acción que privilegie a la prevención de enfermedades en un ambiente saludable, proporcionando un trato humanitario y ético dentro de los principios de universalidad, equidad, y solidaridad, considerando también la aplicación del programa de investigación y docencia, contribuyendo de esta forma decisivamente a la optimización de los niveles de calidad de vida, para garantizar el cuidado humano integral al ciudadano, familia y comunidad.

Entre sus atribuciones se destacan atender las emergencias de Adulto, Pediátrico, Unidad de Terapia Intensiva- Unidad de Cuidados Intensivos (UTI-UCI); Servicios de Apoyo tales como: Docente, Farmacia, Rayos X, entre otras. Durante el período 01-01 al 31-09-2011, el Hospital, recibió la cantidad de Bs.F. 8.224.750,30, representados en material médico quirúrgico, medicamentos y equipos médicos, material de oficina y de mantenimiento de la Dirección Estatal de Salud del Distrito Capital y del Servicio Autónomo de Elaboraciones Farmacéuticas (SEFAR), asimismo, desde el 01-01 al 31-08-2011, le fueron transferidos Bs.F. 1.100.000,00 por el Instituto Nacional de Higiene Rafael

Rangel, para ser destinados a la adquisición de material médico quirúrgico, medicamentos e insumos.

Alcance y objetivo de la actuación

La referida actuación se orientó a evaluar la ejecución de los recursos financieros otorgados, por el Instituto Nacional de Higiene Rafael Rangel INHRR (ente adscrito al Ministerio del Poder Popular para la Salud) al Hospital Médico Quirúrgico “Dr. Ricardo Baquero González”, Periférico de Catia, para la adquisición de material médico quirúrgico y medicamentos, dotación de materias y donaciones de equipos médicos, por parte de la Dirección Estatal de Salud del Distrito Capital y el Servicio Autónomo de Elaboraciones Farmacéuticas (SEFAR), así como el resguardo y la operatividad de los mismos, para lo cual se seleccionó una muestra de Bs.F. 1.024.158,09 y Bs.F. 7.322.106,27, representativas del 76,81% y 89,00% respectivamente, del total de erogaciones y dotaciones recibidas por el centro Hospitalario; durante el período 01-01 al 31-08-2011.

Observaciones relevantes

Las áreas de Administración, Bienes Nacionales y el Almacén General y de Farmacia del Hospital Médico Quirúrgico “Dr. Ricardo Baquero González” Periférico de Catia, no disponen de Manuales de Normas y Procedimientos, en donde se definen de manera ordenada y sistemática los procedimientos, responsabilidades y funciones. Sobre el particular, el artículo 37 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOGGRSNCF), Gaceta Oficial N° 6.013 Extraordinario del 23-12-2010, y los artículos 3 y 22 de las Normas Generales de Control Interno NGCI, (Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97) señalan que las máximas autoridades jerárquicas de los organismos y entidades del sector público deben elaborar las normas y manuales de procedimientos y organizarse con arreglo a concepto y principios generalmente aceptados. Tal situación lo origina el hecho de que los niveles directivos no se han abocado a diseñar e implementar un instrumento normativo, lo que conlleva a una amplia discrecionalidad en el desarrollo de las actividades asignadas en detrimento de la eficiencia y eficacia de las operaciones realizadas, así como de un adecuado control interno.

De la inspección efectuada *In situ* los días 13 y 17-10-2011, en el Depósito de Farmacia ubicado en el Sótano del Hospital, se constató la existencia de medicamentos vencidos entre 1 y 4 años, sin la debida seguridad e identificación, cuyo monto asciende a Bs.F. 318.992,49, lo cual no se ajusta a lo indicado en el artículo 38 de las Normas de Buenas Prácticas de Distribución NBPD, (Gaceta Oficial N° 37.966 de fecha 23-06-2004), emanada del Ministerio del Poder Popular para la Salud, referido a que los productos farmacéuticos a desechar deben ordenarse y mantenerse separados, en áreas identificadas y bajo llave; asimismo el punto 4.10.10. “Control de Almacenes o Depósitos de Existencias de Inventarios” del Manual de Normas de Control Interno sobre un Modelo Genérico de la Administración Central y Descentralizada Funcionalmente MNCIMGACDF (Gaceta Oficial N° 38.282 de fecha 28-09-2005), establece que la máxima autoridad de cada organismo debe establecer un adecuado sistema para la conservación, seguridad, manejo y control de los bienes o elementos almacenados. Lo antes expuesto, obedece a que el hospital en oportunidades, recibe productos farmacéuticos por parte de la Dirección Regional de Salud del Distrito Capital y del SEFAR sin haberlos solicitados; destacándose que son medicamentos que no tienen una alta rotación o están próximos a vencerse, lo que trae como consecuencia que el área de farmacia mantenga en su stock medicamentos que son de poco uso y vencidos, incidiendo en la atención efectiva a los pacientes del hospital.

En la inspección *In situ* realizada los días 13, 14 y 17-10-2011, al Departamento de Bienes Nacionales y a los diferentes Servicios de Especialidades Médicas: Quirófano, Cuidados Intensivos, Hospitalización Cirugía General, Traumatología, Rayos X, Emergencia y Pediatría, se determinó que el Departamento de Bienes no cuenta con un inventario actualizado desde el año 2008, de igual manera no lleva un registro detallado de las entradas y/o salidas, además no cuenta con un espacio físico para el almacenamiento de los equipos nuevos y/o dañados, en razón que se evidenciaron 3 monitores nuevos de adultos (donados por el SEFAR), resguardados en el Despacho del Sub-Director; bienes muebles tales como, camas clínicas, camillas, colchones, entre otros, ubicados en

el pasillo del sótano los cuales se encuentran dañados y en las áreas de Cuidados Intensivos, Farmacia, Rayos X, Quirófano, Traumatología y Central de Suministros, los equipos médicos asignados se encuentran inoperativos. Tales situaciones no se ajustan a lo indicado en el punto 4.11.6 Registro de Bienes y el Punto 4.11.10 Inventario Físico de Bienes del MNCIMGACDF referido a que en todos los organismos de la administración central y descentralizada funcionalmente se crearán y mantendrán registro de entradas y salidas de los bienes, los cuales deberán actualizarse en forma periódica.

De igual manera se evidenció que los servicios de atención médica: Quirófano, Hospitalización Cirugía General, Traumatología, Rayos X, y Pediatría están inoperativos, debido a que presentan deterioro en la infraestructura tales como: filtraciones, los techos, cerámicas de pisos y paredes se encuentran en mal estado, fallas de iluminación, aire acondicionado y sistema eléctrico, entre otros, así como los equipos médicos se encuentran dañados, como se evidenció en las respectivas áreas. Al respecto, el Director del Hospital en comunicación No. DHRDG No. 136 10/11 de fecha 24-10-2011, manifestó entre otras cosas lo siguiente: "...el centro de salud no tiene recursos directos que pueda disponer para reparaciones o remodelaciones de grandes dimensiones que requieren los diferentes servicios, de los recursos extra presupuestarios (400,00 bs/F) mensual que recibe el centro, sólo se destina un 15% para mantenimiento, esto incluye reparaciones menores, por lo tanto no nos podemos responsabilizar de un trabajo de envergadura".

Es de señalar que las situaciones expuestas fueron comunicadas por los diferentes responsables de los servicios médicos, al Director del Hospital así como a FUNDEEH y al Viceministro de Redes de Servicio de Salud del Ministerio del Poder Popular para la Salud sin obtener respuesta oportuna, lo que ha repercutido en la cantidad de pacientes hospitalizados en razón de que las 80 camas asignadas a los servicios antes indicados, 34 presentan fallas y 4 fueron desincorporadas por inservibles; así mismo el número de pacientes atendidos ha descendido desde mes de julio del presente año siendo crítica en el servicio de Pediatría, que desde el mes de enero los casos atendidos han sido sólo por el área de

emergencia. De igual manera es de indicar que desde el mes de junio, julio y septiembre del presente año, se encuentran hospitalizados en el servicio de traumatología, cinco (5) pacientes, quienes están a la espera de intervención quirúrgica, motivado a la inoperatividad de los quirófanos y/o a la falta de material médico quirúrgico.

Lo anteriormente expuesto denota deficiencias en la aplicación de un plan de mantenimiento preventivo y correctivo que de respuesta inmediata a las solicitudes de reparación a los equipos médicos del Hospital, adecuación de las instalaciones eléctricas requeridas para el buen funcionamiento de los equipos, carencia de personal técnico especializado, seguimiento y supervisión a las empresas prestadoras de servicio de mantenimiento, lo que incide en altos costos operativos, saturación en el funcionamiento de los equipos y en la falta de prestación de los servicios correspondientes, escenario que se ve reflejado en la disminución de la atención de pacientes.

Conclusiones

De la actuación practicada por este Organismo Contralor en el Hospital "Dr. Ricardo Barquero González", se concluye que dicho Hospital no satisface la demanda de los servicios de atención médica y hospitalaria que requiere la comunidad, entre otros, debido a las debilidades de control interno en relación con el registro y almacenamiento de material médico quirúrgico, a la falta de un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos médicos, así como la adecuación de las instalaciones eléctricas requeridas para el buen funcionamiento de los mismos; deterioro de la infraestructura, siendo crítica el área de quirófano el cual se encuentra inoperativo; así como el de pediatría que por fallas en el sistema eléctrico y aire acondicionado, el número de pacientes ha descendido desde el mes de mayo siendo atendidos solo por el servicio de emergencia; gran parte del mobiliario tiene una data aproximadamente de más de 30 años, que aunado a la falta de atención oportuna por la Fundación de Edificaciones y Equipamiento Hospitalarias en responder a los requerimientos efectuados por el Centro Hospitalario, todo lo cual va en detrimento de la buena marcha de la Institución colocándola en

situación de riesgo constante, para lograr sus objetivos de manera eficiente, como es el de garantizar el derecho a la Salud.

Recomendaciones

Con fundamento a lo antes expuesto, y dada la importancia de las situaciones señaladas, este Organismo Contralor formula a las máximas autoridades las siguientes recomendaciones:

- Exigir con carácter de urgencia a FUNDEEH, que atienda los requerimientos de hospital, entre otros, la reparación del sistema eléctrico, aire acondicionado, equipos médicos y obras civiles, así como la dotación de mobiliario necesario para la operatividad del Centro Hospitalario.
- Tomar las medidas que correspondan a los fines de que sean habilitados los servicios hospitalarios, con la finalidad de ponerlos en funcionamiento, como una medida para incrementar la prestación oportuna de sus servicios en beneficios de los usuarios de ese Centro Hospitalario.
- Realizar un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos que se encuentran en los diferentes servicios del hospital, así como aquellas reparaciones mayores indispensables para el funcionamiento de los mismos.
- Implantar un instrumento normativo que recoja los procesos administrativos de registro, almacenamiento y distribución de los insumos médicos, para garantizar la operatividad y eficiencia en la atención médica y hospitalaria

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL AMBIENTE (MPPA) - SERVICIOS AMBIENTALES DEL MINISTERIO DEL AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES (SAMARN) - DIRECCIÓN GENERAL DE EQUIPAMIENTO AMBIENTAL - COORDINACIÓN GENERAL DE PROYECTO “SANEAMIENTO DE LA CUENCA DEL RÍO GUAIRE”

CONTRATACIÓN, EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS

El Proyecto “Saneamiento de la Cuenca del Río Guaire”, comprende la realización de obras de ingeniería que mejoren el servicio de recolección y tratamiento de las aguas servidas que actualmente son vertidas en el Río Guaire y

sus afluentes, para contribuir a elevar nuestra calidad de vida urbana; a tales fines el Ejecutivo Nacional, mediante Puntos de Cuenta Nos. 184 del 23-03-2005 y 35 del 23-05-2006, aprobó recursos durante los años 2005 y 2006, por el orden de Bs.F 324.176.000,00, provenientes del Fondo de Desarrollo Económico y Social del País (FONDESPA) II y del Fondo de Desarrollo Nacional S.A. (FONDEN), por Bs.F 128.676.000,00 y Bs.F 193.500.000,00, respectivamente, y además, Bs.F. 2.000.000,00, del presupuesto ordinario 2006 del MPPA.

Alcance y objetivo de la actuación

La auditoria estuvo orientada a la evaluación técnico-administrativa del Contrato de Obra N° DGEA-DPPP-RG-06-OBR-06-DC-2971 de fecha 15-08-2006, por Bs.F 1.349.368,29, “Incorporación de los Colectores Marginales de la Quebrada Caroata al Colector Marginal Izquierdo del Río Guaire y Reparación de Falla de Borde Los Pérez, Quebrada Caroata, Quinta Crespo, Distrito Capital” y del Contrato de Inspección de la referida obra N° DGEA-DPPP-RG-06-INSP-06-DC-3185 del 05-10-2006, por un total de Bs.F 1.463.413,48, que representan 44,00% de los recursos asignados para la ejecución de obras en la quebrada Caroata, incluida en el Proyecto “Saneamiento de la Cuenca del Río Guaire”.

Observaciones relevantes

El referido contrato de obra No. DGEA-DPPP-RG-06-OBR-06-DC-2971, fue adjudicado directamente, no obstante, le correspondía el proceso de licitación general, según lo previsto en el numeral 2 del artículo 61 de la Ley de Licitaciones vigente para la fecha (Gaceta Oficial N° 5.556 Extraordinario del 13-11-2001). Dicha adjudicación se efectuó en función de la declaratoria de emergencia, con el objeto de emprender las acciones y medidas necesarias para la ejecución de las obras que conllevan al saneamiento del Río Guaire, debido a las precipitaciones presentadas en la zona, elevando el nivel de agua del mismo, según consta en las Resoluciones Nos. 013 del 18-04-2005 y 33-H del 25-07-2006. Sin embargo, el contrato fue suscrito aproximadamente 1 año y 4 meses después de la declaratoria de emergencia.

De la revisión efectuada al presupuesto original del contrato de obra, se precisó que sólo 2,24% del total del mismo corresponden a obras necesarias para el control del cauce de la quebrada, no obstante, éstas fueron incrementadas en un 26,90%, según valuaciones de obras ejecutadas, debido a las lluvias acaecidas en la zona, lo cual originó reducción de la meta física en la reparación de la falla de borde (muro de contención). Tal situación, pone de manifiesto la falta de planificación, por parte de la Dirección General de Equipamiento Ambiental, encargada de la ejecución del referido Proyecto, al no considerar para efectos de la contratación de las obras y suscripción del referido contrato que su ejecución coincidiera con el periodo de precipitación menor, según el “Registro de Precipitación” llevado por el Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología (INAMEH). Al respecto, el artículo 141 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (Gaceta Oficial N° 5.453 Extraordinario del 29-03-2000), señala que el ejercicio de la Administración Pública se fundamenta en principios de racionalidad, celeridad, eficacia y responsabilidad, así como en el principio de planificación prevista en la Ley Orgánica de Planificación (Gaceta Oficial N° 5.554 Extraordinario del 13-11-2001), el cual obliga a los entes y organismos a proyectar sus objetivos y metas estratégicas, para distintos lapsos de tiempo.

En cuanto al contrato de inspección de obra No. DGEA-DPPP-RG-06-INSP-06-DC-3185, se constató que fue suscrito 50 días después de haberse iniciado la ejecución de los trabajos de obras, según Acta emitida en fecha 16-08-2006, inobservando los artículos 40 y 41 de las Condiciones Generales de Contratación para la Ejecución de Obras (Gaceta Oficial N° 5.096 Extraordinario del 16-09-96), que refiere que el Ente Contratante ejercerá el control y la fiscalización de los trabajos que realice el contratista y su representante será el ingeniero inspector, en ejercicio legal que se designe al efecto. Tal situación denota debilidades en los procedimientos administrativos en las contrataciones llevadas a cabo por el Ministerio, ya que el inicio de los trabajos de obras sin la respectiva fiscalización, no permite garantizar que éstas se ejecuten con la calidad técnica requerida, que avale el profesional responsable de la inspección al asumir oportunamente los compromisos establecidos en el contrato.

La inspección contratada no presentó en su oportunidad los informes semanales relacionados con los avances de las obras ejecutadas, inobservando lo establecido en las cláusulas 7-01 y 7-02 numeral 15 de las Condiciones Generales de Contratación de Inspecciones, anexas al contrato, las cuales señalan que son obligaciones y atribuciones del ingeniero inspector, llevar informes periódicos del progreso y calidad de los trabajos.

La firma del Acta de Paralización de la obra se efectuó transcurrido siete días desde que se produjo la paralización, en contravención a lo estipulado en las cláusulas 7.01, 7.02 numeral 18 de las Condiciones Generales de Contratación de Inspecciones que señalan que son obligaciones y atribuciones del ingeniero inspector, revisar, conformar, tramitar oportunamente las actas. De igual manera el Acta de Recepción Definitiva fue suscrita con 11 meses después de culminada la misma y 5 meses después del lapso de garantía previsto en el contrato. Al respecto el artículo 106 de las referidas Condiciones indica que concluido el lapso de garantía, el Contratista deberá solicitar por escrito al Ente Contratante la recepción definitiva de la obra; y dentro de los treinta días calendarios siguientes a la fecha de presentación de esa solicitud, el ente contratante hará una inspección general de la obra.

En cuanto a la inspección realizada en el sitio de la obra, es de indicar que los trabajos presupuestados y ejecutados correspondientes al tramo del colector marginal derecho de la quebrada Caroata, ubicado en la Calle Los Pérez, que se incorpora al colector marginal izquierdo del río Guaire, se encuentran como obras ocultas. Además, se observó a la altura del Puente Casacoima, un colector aliviadero derecho que permite mitigar el cauce de la quebrada, al cual le realizaron trabajos de reconstrucción al cajón rectangular en algunos tramos, de igual manera, para el colector marginal y aliviadero izquierdo. Respecto a la reparación de la falla de borde en la calle Los Pérez, se constató la construcción de un muro de contención de aproximadamente 129,60ML, quedando un tramo de 23,70ML expuesto ante cualquier eventualidad. Por otra parte, se observó falta de mantenimiento, en lo referido a limpieza de desechos sólidos arrojados al canal, lo cual no

permiten la circulación normal de las aguas, colocando en riesgo las zonas adyacentes.

Conclusiones

La Dirección General de Equipamiento Ambiental presentó debilidades en la planificación para la ejecución de trabajos de obras, relacionadas con el proyecto saneamiento Río Guaire, lo que conllevó a ejecutar trabajos no previstos y reducir la meta física contratada; así como en el control y fiscalización de los mismos, lo que no permitió, garantizar la supervisión efectiva de los trabajos a realizar. Aunado a ello, no cumplieron con las disposiciones contenidas en la Ley de Licitaciones vigente para la fecha, así como de las Condiciones Generales de Contratación para la Ejecución de Obras y de Inspección.

Recomendaciones

Con fundamento en lo indicado anteriormente y dada la importancia de las deficiencias señaladas en el presente Informe Definitivo, se considera oportuno recomendar lo siguiente:

- La Dirección General de Equipamiento Ambiental, debe implementar una adecuada planificación, en las contrataciones de obras relacionadas con el proyecto Saneamiento de la Cuenca del Río Guaire, a los fines de minimizar las modificaciones en las metas físicas programadas y la optimización de los recursos invertidos.
- Instituir de forma explícita los procedimientos administrativos, los niveles de autorización y aprobación en los casos de ejecución e inspección coordinada de obras y ejercer una supervisión efectiva de los trabajos que realice el contratista, para lograr la calidad técnica esperada de los mismos.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL (MPPTSS)

EXAMEN DE LA CUENTA

La Dirección General de la Oficina de Administración y Servicios (actual Dirección General de la Oficina de Ad-

ministración y Gestión Interna), dependencia adscrita al Ministerio del Poder Popular para el Trabajo y Seguridad Social, formó parte de la Estructura para la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gastos del ejercicio económico financiero del año 2005, como Unidad Administradora Central (UAC), según consta en la Resolución N° 3520 de fecha 03-01-2005, (Gaceta Oficial N° 38.103 de fecha 10-01-2005), siendo la misión del Ministerio, proporcionar el diálogo social con la finalidad de promover en el marco de una economía productiva y solidaria el empleo, el trabajo digno y la protección a los derechos humanos y sindicales de las trabajadoras y trabajadores; el desarrollo de un sistema de seguridad pública y solidaria y la prestación de un servicio de calidad y eficiencia que permita la regulación de las relaciones laborales y sea accesible a todos los trabajadores y trabajadoras.

Alcance y objetivo de la actuación

La referida actuación se circunscribió a la verificación de la legalidad, sinceridad, exactitud en el uso y aplicación de los recursos otorgados a la Unidad Administradora Central, del Ministerio del Trabajo, actual Ministerio del Poder Popular para el Trabajo y Seguridad Social, durante el ejercicio económico financiero 2005, cabe referir que le fueron otorgados recursos por Bs.F 5.136.382.045,87, de los cuales se tomó una muestra que representa 50,94% de los pagos efectuados, excluyendo las transferencias a los entes descentralizados.

Observaciones relevantes

De la revisión efectuada a los soportes justificativos de pago por un monto de Bs.F. 6.851.996,09, por concepto de adquisición de materiales y equipos de computación, equipos de telecomunicaciones, mobiliario, equipos de oficina y obras, no se evidenció entre otros, los siguientes documentos: memoria descriptiva, valuaciones de obra ejecutada, actas de inicio y terminación, cuadro de cierre, acta de control perceptivo y de entrega. Al respecto el Manual de Normas de Control Interno sobre un Modelo Genérico de la Administración Central (MNCIMGAC), en el punto 4.3.14 "Archivo de Documentación", indica que la documentación de respaldo de las operaciones que

realiza la entidad, debe ser archivada siguiendo un orden lógico de fácil utilización; de estos, Bs.F 4.940.535,95, fueron imputados erróneamente a la partida 403.10.01 “Conservaciones y reparaciones menores de inmuebles del dominio privado”, los cuales por la naturaleza del gasto debieron imputarse a las partidas: 404.03.06 “Maquinarias y equipos de energía”, 404.02.02 “Conservaciones, ampliaciones y mejoras de obras, de bienes del dominio privado”. Sobre el particular, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF) en su artículo 38 numeral 1 y el artículo 4 numeral 13 de las Normas Generales de Contabilidad del Sector Público (Gaceta Oficial N° 36.100 de fecha 04-12-96 indica entre otros, que los responsables se aseguren que el gasto esté correctamente imputado a la correspondiente partida del presupuesto.

De igual manera no fueron presentados comprobantes justificativos de pagos por Bs.F. 3.247.557,68. En tal sentido el artículo 51 de la LOCGRSNCF, Gaceta Oficial N° 37.347 de fecha 17-12-2001 y el artículo 74 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario (RLOAFSPSP), Gaceta Oficial N° 5.781 Extraordinario de fecha 12-08-2005, expresan entre otros: Quienes administren, manejen o custodien recursos, deberán adoptar las medidas necesarias con el objeto de pagar las obligaciones contraídas a la presentación de los comprobantes de gastos.

Se realizaron adquisiciones por Bs.F 1.457.181,19 por concepto de: vehículos, libros, equipos de telecomunicaciones, prendas de vestir, condecoraciones; así como la contratación del suministro de alimentos y bebidas, los cuales fueron adjudicados directamente; no obstante les correspondía la modalidad selectiva, una vez agotados los procedimientos previos aplicables, en atención al monto y características de la adquisición, tal como lo establecen los artículos 72, 88, 92 y 105 de la Ley de Licitaciones (Gaceta Oficial N° 5.556 Extraordinario de fecha 13-11-2001).

Pagos por Bs.F. 328.200,00, mediante órdenes de pago directas Nos. 17, 335 y 1837 de fechas 20-01, 12-04 y 09-12-2005, para la compra de dólares americanos destinados

a cubrir gastos de viáticos, sin evidenciarse la solicitud de divisas efectuadas ante el Banco Central de Venezuela, debidamente acompañada de la autorización del Ministro de Finanzas, así como los soportes justificativos del gasto. Al respecto el artículo 25 del Régimen para la Administración de Divisas, en la Sección II De la Compra de Divisas para pagos del sector público, Gaceta Oficial N° 37.625 de fecha 05-02-2003, y 23 de las Normas Generales de Control Interno, Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-07-97 y el MNCIMGAC en el punto 4.3.12 “Documento de Respaldo”, expresan que las solicitudes de adquisición de divisas para gastos de viáticos, se harán directamente ante el Banco Central de Venezuela debidamente autorizada por el Ministro de Finanzas y cuya rendición debe estar respaldada con la suficiente documentación justificativa.

Las situaciones antes descritas evidencian fallas de control interno en la aplicación de los instructivos que regulan las operaciones presupuestarias, administrativa, y financieras e impide demostrar la legalidad y sinceridad del gasto efectuado, a los fines de garantizar los principios de economía, igualdad, transparencia y competencia.

Conclusión

Como resultado del examen practicado a los comprobantes de la cuenta de gastos de la Unidad Administradora Central, Oficina de Administración y Servicios, durante el ejercicio económico financiero 2005, se concluye que dicha unidad manejó los recursos bajo su responsabilidad, sin cumplir estrictamente con las disposiciones legales y reglamentarias que rigen las operaciones evaluadas. Aunado a esto, la falta de rendición de los comprobantes de inversión presupuestaria por Bs.F 3.247.557,68, impidió demostrar la legalidad, sinceridad, exactitud y la correcta inversión de los fondos públicos, por consiguiente, este Organismo Contralor no estima procedente darle conformidad a la referida Cuenta.

Recomendaciones

Con fundamento en lo antes expuesto a los fines de evitar la recurrencia de fallas y deficiencias como las señaladas en el presente informe y obtener el mayor beneficio de los

recursos, este Máximo Órgano de Control recomienda a las autoridades del Ministerio del Poder Popular para el Trabajo y Seguridad Social (MPPTSS), lo siguiente:

- Efectuar las diligencias necesarias a los fines de ubicar los comprobantes justificativos de pagos efectuados mediante Órdenes de Pagos Directas y Fondos en Anticipo por un monto de Bs.F. 3.247.557,68, con el fin de demostrar formal y materialmente la administración, manejo y custodia de los recursos e informar a este Organismo Contralor.
- Con el fin de salvaguardar la información contable, presupuestaria, financiera y administrativa; así como de los documentos que soportan los pagos efectuados, la dependencia deberá implementar y adoptar mecanismos de control que permitan el archivo, manejo y custodia de la información siguiendo un orden cronológico, que facilite su oportuna localización, y que le permita a la dependencia demostrar la legalidad y sinceridad del gasto efectuado.
- Instar a los responsables a dar estricto cumplimiento a los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones Públicas, con miras a asegurar la selección de la empresa en término de economía, igualdad, transparencia y competencia.
- Los responsables del manejo presupuestario y financiero, antes de proceder a la adquisición y pago de bienes o servicios, se aseguren que el gasto esté correctamente imputado a la correspondiente partida, de acuerdo con las normas y criterios que establezca la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE), de manera tal que se ejerza un adecuado control en el manejo de los recursos.
- Efectuar los trámites que correspondan ante el Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas y el Banco Central de Venezuela, a los fines de la adquisición de divisas para viáticos al exterior, de acuerdo a las normas que regulan la Administración de Divisas.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL (MPPTSS)

EXAMEN DE LA CUENTA

La Oficina de Administración y Servicios (actual Dirección General de la Oficina de Administración y

Gestión Interna), dependencia adscrita al Ministerio del Poder Popular para el Trabajo y Seguridad Social, formó parte de la estructura para la ejecución financiera del presupuesto de gastos del ejercicio económico financiero del año 2006, como Unidad Administradora Central (UAC), según consta en la Resolución N° 4.417 de fecha 29-12-2005, Gaceta Oficial N° 38.346 de fecha 29-12-2005, siendo la misión del Ministerio, proporcionar el diálogo social con la finalidad de promover en el marco de una economía productiva y solidaria, el empleo, trabajo digno y protección a los derechos humanos y sindicales de las trabajadoras y trabajadores; el desarrollo de un sistema de seguridad social, público y solidario, la prestación de un servicio de calidad y eficiencia que permita la regulación de las relaciones laborales y sea accesible a todos los trabajadores y trabajadoras del país.

Alcance y objetivo de la actuación

La referida actuación se circunscribió a la verificación de la legalidad, sinceridad, exactitud en el uso y aplicación de los recursos otorgados a la Unidad Administradora Central, del Ministerio del Trabajo, actual Ministerio del Poder Popular para el Trabajo y Seguridad Social, durante el ejercicio económico financiero 2006, cabe referir que le fueron otorgados recursos, según Ley de Presupuesto por Bs.F 7.545.603.971,63, de los cuales se tomó una muestra que representa 44,27%, de los pagos efectuados de Bs.F 7.521.402.129,20 excluyendo las transferencias a los entes descentralizados.

Observaciones relevantes

De la revisión efectuada a los pagos efectuados por la cantidad de Bs.F 3.329.724.722,59, se determinó lo siguiente:

No fueron presentados comprobantes justificativos de pagos por un monto de Bs.F 1.832.138,85, resaltándose entre éstos, gastos por concepto de publicidad a un diario de circulación nacional por Bs.F 530.652,00 que representa 29%. En tal sentido el artículo 51 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF),

Gaceta Oficial N° 37.347 del fecha 17-12-2001 y el 74 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario (RLOAFSPSP) Gaceta Oficial N° 5.781 Extraordinario de fecha 12-08-2005, expresan entre otros: Quienes administren, manejen o custodien recursos, deberán adoptar las medidas necesarias con el objeto de pagar las obligaciones contraídas a la presentación de los comprobantes de gastos.

Fueron adquiridos al Banco Central de Venezuela \$200.000,00, mediante órdenes de pago por Bs.F 430.000,00, a los fines de cubrir los gastos al exterior por asistencia de delegaciones del Ministerio del Trabajo a compromisos internacionales, no obstante según la “Solicitud de Viáticos”, fueron asignados \$137.005,00, por consiguiente existe una diferencia de \$62.995,00 por reintegrar, que equivale a Bs.F 135.439,00, al respecto no hay evidencia de tal reintegro así como de los soportes justificativos de la misión realizada al exterior, boletos aéreos, certificados o constancia de asistencias, informe de actividades, entre otros. En tal sentido el artículo 23, numeral a) de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97, y el Manual de Normas de Control Interno sobre un Modelo Genérico de la Administración Central Descentralizada y Funcionalmente (MNCIMGACDF) en el punto 4.3.12. “Documento de Respaldo”, expresan: que todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias y administrativas deben contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde y demuestre su validez. De igual manera la Circular de fecha 28-08-08, emitida por el Banco Central de Venezuela, en su numeral 12 indica que las Divisas no utilizadas que hayan sido adquiridas de conformidad con lo previsto en el artículo 11 de los Convenios Cambiarios Nos. 1 y 7, deberán ser reintegradas.

Se realizaron adquisiciones por concepto de prendas de vestir, producto de papel, muebles, vehículos, suministro e instalación de equipos, entre otros, por Bs.F 655.932,16, los cuales fueron adjudicados directamente; no obstante, le correspondía la modalidad selectiva, una vez agotados los procedimientos previos aplicables por el monto y carac-

terísticas de las adquisiciones, tal como lo establecen los artículos 72 y 88 de la Ley de Licitaciones, Gaceta Oficial N° 5.556 Extraordinario de fecha 13-11-2001.

De la revisión efectuada a las órdenes de pago correspondientes a 17 contratos por Bs.F 6.875.887,54 por concepto “Conservación y Reparaciones Menores de Inmuebles del Dominio Privado” se constató que entre los soportes justificativos, no se evidencian los siguientes documentos; contratos, actas de inicio y terminación, fianza de anticipo, valuaciones de obra ejecutada, y cuadro de cierre; además, 13 de dichos contratos por un monto de Bs.F 5.799.451,86, presentan error en la imputación presupuestaria en la partida 403.12.01.00, siendo lo correcto 4.04.02.01.00, de acuerdo con la naturaleza del gasto, según instrucciones impartidas por la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE) en el Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos, de igual manera el artículo 2 de las Condiciones Generales de Contratación para la Ejecución de Obras, publicado en la Gaceta Oficial N° 5.096 Extraordinario de fecha 16-09-96, y en el punto 4.3.14 “Archivo de Documentación” del MNCIMGACDF, indica entre otros, la documentación que debe contener los contratos suscritos y que debe ser archivada siguiendo un orden lógico, de fácil acceso y utilización. De igual manera la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal en su artículo 38, señala que los responsables deben asegurarse que el gasto esté correctamente imputado a la correspondiente partida del presupuesto.

Las situaciones antes descritas evidencian fallas de control interno en la formación y custodia de los documentos que soportan las operaciones presupuestarias, administrativas y financieras, y en la aplicación de los instructivos, disposiciones legales y reglamentarias que rigen los procedimientos y operaciones evaluadas, lo que impide a la dependencia demostrar la legalidad, sinceridad del gasto efectuado; así como, que las adquisiciones se realicen conforme a los principios de economía, igualdad, transparencia y competencia, garantizando una administración eficaz, oportuno y eficiente.

Conclusión

Como resultado del examen practicado a los comprobantes de la cuenta de gastos de la Unidad Administradora Central, Oficina de Administración y Servicios, durante el ejercicio económico financiero 2006, se concluye que dicha unidad manejó los recursos bajo su responsabilidad, sin cumplir estrictamente con las disposiciones legales y reglamentarias, que rigen las operaciones evaluadas. Lo que impidió demostrar la legalidad, sinceridad, exactitud y la correcta inversión de los fondos públicos, por consiguiente este Organismo Contralor considera procedente no darle conformidad a la referida Cuenta.

Recomendaciones

Con fundamento en lo antes expuesto a los fines de evitar la recurrencia de fallas y deficiencias como las señaladas en el presente Informe y obtener el mayor beneficio de los recursos, este Máximo Órgano de Control recomienda a las autoridades del Ministerio del Poder Popular para el Trabajo y Seguridad Social (MPPTSS), lo siguiente:

- Efectuar las diligencias necesarias a los fines de ubicar los comprobantes de pagos efectuados mediante Órdenes de Pagos Directas y Fondos en Anticipo por un monto de Bs.F. 1.832.138,85, con el fin de demostrar formal y materialmente la administración, manejo y uso de los recursos, e informar a este Organismo Contralor.
- Dar estricto cumplimiento a las circulares emanadas del Banco Central de Venezuela, relacionadas con la adquisición y reintegros de Divisas no utilizadas al término del ejercicio económico financiero, así como proceder a reintegrar a la Oficina Nacional del Tesoro la cantidad de Bs.F 135.439,25, (\$ 62.995,00).
- Dar cumplimiento a los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones Públicas, con miras a asegurar la selección de las empresas bajo los principios de economía, igualdad, transparencia y competencia.
- El sistema de archivo implementado por la dependencia deberá facilitar la salvaguarda, así como la localización de manera oportuna, rápida y organizada de los documentos que soportan los pagos efectuados, de tal manera que le permita a la dependencia demostrar la legalidad y sinceridad del gasto efectuado.

- Exhortar a los responsables del manejo presupuestario y financiero, que antes de proceder a la adquisición y pago de bienes o servicios, se aseguren que el gasto esté correctamente imputado a la correspondiente partida, de conformidad con las normas y criterios establecidos, de manera tal que se ejerza un adecuado control en el manejo de los recursos.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN (MPPE)

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El Ministerio del Poder Popular para la Educación (MPPE), de acuerdo al Decreto N° 6.732 de fecha 02-06-2009 “Organización y Funcionamiento de la Administración Pública Nacional”, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.202 de fecha 17-06-2009, tiene entre sus competencias: regulación, formulación, ejecución y seguimiento de las políticas educativas; la planificación y realización de las actividades del Ejecutivo Nacional en el sector educación, que comprende la orientación, programación, desarrollo, promoción, supervisión, control y evaluación de los subsistemas del Sistema Educativo Bolivariano; siendo la misión del Ministerio, promover y garantizar al pueblo venezolano el desarrollo sociocultural mediante la formación integral de todos los ciudadanos y ciudadanas, como ente rector de políticas educativas en concordancia con los lineamientos del Estado y comprometidos con la participación popular para un mayor nivel de desarrollo, materializando la universalización de la educación y fortaleciendo el acceso, permanencia y prosecución del Subsistema de Educación Básica.

Alcance y objetivo de la actuación

La referida actuación se circunscribió a evaluar los controles internos aplicados en la elaboración y pago de nóminas del personal administrativo, docente, obrero y contratado, adscrito a la Zona Educativa del Distrito Capital y Nivel Central, durante el ejercicio económico financiero 2009, específicamente, los meses de enero, marzo y junio; así como verificar que para optar a un cargo superior en la categoría de docente, se hayan cumplido los requisitos

exigidos en la normativa; así como constatar si el pago de las prestaciones sociales del personal egresado responde a una planificación y la presentación de la Declaración Jurada de Patrimonio.

Observaciones relevantes

El Ministerio no cuenta con Manuales de Normas y Procedimientos, que oriente y regulen el proceso de elaboración y pago de nómina, la segregación de funciones y responsabilidades. Al respecto, el artículo 37 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y el Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF), Gaceta Oficial N° 37.347 del 23-12-2001, vigente para el período evaluado y los artículos 3 y 22 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial N° 36.229 del 17-06-97, señalan que las máximas autoridades jerárquicas de los organismos y entidades del sector público deben elaborar las normas y manuales de procedimientos y organizarse con arreglo a conceptos y principios generalmente aceptados.

Las nóminas de pago del personal administrativo, docente, obrero y contratado son rendidas por las 24 zonas educativas ubicadas a nivel nacional y nivel central, transcurrido hasta 7 años después de la fecha de la elaboración de la misma, e igualmente se constató que en las nóminas rendidas por la Zona Educativa Distrito Capital y Nivel Central (Sede Principal), faltan las que corresponden a varias de sus dependencias, como son: la Dirección de Presupuesto, Despacho de la Dirección Oficina de Información y Relaciones Públicas, División de Ordenación de Pagos, Dirección de Evaluación y Control, entre otras. Sobre el particular, el artículo 23 NGCI y el Manual de Normas de Control Interno sobre un Modelo Genérico de la Administración Central y Descentralizadas Funcionalmente (MNCIMGACDF) Gaceta Oficial No. 38.282 de fecha 28-09-2005, en el punto 4.3.12 denominado “Documentos de Respaldo”, indican que todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias y administrativas deben estar respaldadas con la suficiente documentación justificativa, que respalde y demuestre su validez.

El Archivo General de Personal funciona en precarias condiciones de aseo, salubridad e higiene y los expedientes se encuentra arrumados en cajas y sin el debido resguardo y custodia, tal circunstancia, difiere con lo dispuesto en el artículo 53 de la Ley Orgánica de Prevención y Medio Ambiente de Trabajo, Gaceta Oficial N° 38.236 del 26-07-2005, que indica los trabajadores y trabajadoras tendrán derecho a desarrollar sus labores en un ambiente de trabajo adecuado y propicio para el pleno ejercicio de sus facultades físicas y mentales, y que garantice condiciones de seguridad, salud y bienestar adecuados, así como del punto 4.3.14 del MNCIMGACDF, el cual establece que la documentación debe ser conservada adecuadamente, de fácil acceso y utilización.

Se evidenció que en las nóminas del personal administrativo, docente, obrero y contratado, así como los soportes justificativos que permitieran constatar el status laboral del referido personal; es decir, si están de vacaciones, permiso, reposo o han renunciado. Tal situación difiere de lo establecido en el artículo 23 de las NGCI y el punto 4.3.12 “Documentos de Respaldo” del MNCIMGACDF ya citados, así mismo los numerales 5 y 7 del artículo 15 y numeral 7 de artículo 185 del Reglamento Interno del Ministerio, indican que debe mantenerse una supervisión y registro de los movimientos de personal.

Se determinó que durante el año 2009, se efectuaron pagos por un total de Bs.F 195.614,59, por concepto de sueldos y salarios a 55 personas discriminados en personal administrativo, docente, obrero y contratado, adscritos a la Zona Educativa Distrito Capital y Nivel Central del Ministerio, quienes habían perdido su condición de funcionario activo del Ministerio (fallecimientos, renunciaciones, abandono de cargo, remoción, culminación de contratos, entre otros). Al respecto, 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 del 12-08-2005 y artículo 54 de la Ley de Reforma Parcial de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, Gaceta Oficial N° 38.661 del 11-04-2007, vigente para el período, señalan que los administradores responsables de efectuar pagos adoptarán las medidas

necesarias con el objeto de pagar las obligaciones válidamente contraídas y causadas, a la presentación de los comprobantes de gastos debidamente conformados por los funcionarios competentes para ello, y según el caso verificar la prestación efectiva del servicio.

449 expedientes están desactualizados, en efecto, no contienen documentos tales como Planillas FP-020 de ingreso y FP-023 de egreso, constancia de cursos de actualización o de perfeccionamiento profesional, informes médicos que avalen los reposos por periodos largos y continuos, actas de defunción, constancia de renunciaciones, así como copia del comprobante de la Declaración Jurada de Patrimonio, entre otros.

Se precisó, que fueron ascendidos 3 docentes en cuyos expedientes no hay constancia de los estudios realizados, para optar a un cargo superior y 4 docentes quienes de acuerdo a los soportes documentales no se justifica el incremento de los años de servicios registrados en sus respectivas hojas de servicio.

Tales circunstancias, difieren con lo señalado en el artículo 23 de las NGCI en concordancia con el punto N° 4.3.12 “Documentos de Respaldo” del MNCIMGACDF; los artículos 2, 23 y 26 de la Ley Contra la Corrupción, que señalan que los funcionarios públicos deberán presentar la declaración jurada de patrimonio dentro de los treinta días siguientes de la posesión de su cargo y dentro de los treinta días posterior a la fecha del cese de sus funciones, así como la obligación de los responsables del área de recursos humanos de requerir copia del comprobante de la mencionada declaración, y los artículos 31 y 32 del Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente que señalan que el personal docente tendrá ascenso siempre que reúnan los requisitos mínimos establecidos en la Tabla de Posiciones de la Carrera Docente.

Se verificó que a la fecha de la actuación (junio 2011) el Ministerio no ha honrado el pago por concepto de prestaciones sociales que le corresponde a 1.146 jubilados del periodo 1998-2005, es decir, con una antigüedad de 6 a 13 años, no obstante, realizan el pago de los egresados durante el año 2006, con atraso de 5 años. En tal sentido,

el artículo 10 de las NGCI en su numeral b) señala que los niveles directivos y gerenciales de los organismos, deber ser diligentes en la adopción de las medidas necesarias ante cualquier evidencia de desviación de los objetivos y metas programadas.

Lo antes expuesto obedece a debilidades en los controles y seguimiento de los procesos administrativos entre las diferentes dependencias involucradas en la elaboración, rendición, pago de nómina y de prestaciones sociales, lo que impide contar con información actualizada y exacta del status del personal, así como el pago oportuno y efectivo de las obligaciones con el personal egresado.

Conclusión

El Ministerio del Poder Popular para la Educación, no ejerce un adecuado control interno en lo que respecta a la elaboración y pago de nómina, situación que repercute en el desconocimiento en muchos casos del status laboral del personal; casos de docentes ascendidos sin cumplir los requisitos mínimos exigidos; pagos por concepto de sueldos y salarios a funcionarios que habían perdido su condición de personal activo; retraso en el pago de prestaciones sociales, entre 6 y 13 años y no obedece a una planificación anual, y presunto incumplimiento de la presentación de la declaración jurada de patrimonio.

Recomendaciones

Con fundamento en lo antes expuesto y con el propósito de subsanar las fallas y deficiencias señaladas, a fin de evitar su recurrencia y garantizar la aplicación de controles internos en el proceso de elaboración y pago de nóminas, éste Máximo Órgano de Control recomienda a las autoridades del Ministerio del Poder Popular para la Educación, lo siguiente:

- Elaborar y aprobar los Manuales de Normas y Procedimientos, que oriente y regulen el proceso de pago de nóminas, la segregación de funciones y responsabilidades, lo que permitirá la eficiencia y eficacia de las operaciones efectuadas.
- Ejercer las acciones necesarias a fin de que las nóminas del personal administrativo, docente, obrero y

contratado sean elaboradas con base en los movimientos actualizados del personal y rendidas en tiempo perentorio por las diferentes Zonas Educativas, con la firma de los legítimos beneficiarios o en su defecto, por la persona debidamente autorizada.

- Efectuar las diligencias necesarias a los fines de recuperar los montos pagados injustificadamente, por concepto de sueldos y salarios y determinar las responsabilidades que correspondan.
- Mantener actualizados los expedientes del personal que labora en esa institución, con toda la información inherente a sus movimientos: fecha de ingreso, tiempo en la administración pública mediante la solicitud de constancias de trabajo que lo certifiquen, ascensos, aumentos de sueldos, vacaciones, entre otros, a los fines de disponer de la información necesaria, al momento de aplicar políticas de ascensos, compensación salarial, ubicación física, cargo, asignación de responsabilidades, cálculo de prestaciones sociales, etc.
- Establecer los mecanismos necesarios a fin de que el pago de las prestaciones sociales, obedezca a una planificación anual, y tomar en cuenta la fecha del cese del servidor público.
- Implementar las acciones pertinentes a fin de que el Archivo General de Personal, cumpla con las condiciones de seguridad e higiene, de manera tal de reducir los riesgos de accidentes o enfermedades que puedan derivarse de la actividad laboral, así como de un espacio adecuado que permita el resguardo de los expedientes del personal que labora en la Institución.
- Que la Dirección de Recursos Humanos exija al personal la presentación del comprobante de la Declaración Jurada de Patrimonio (DJP).

MINISTERIO PARA LA PARTICIPACIÓN POPULAR Y DESARROLLO SOCIAL (MINPADES)

EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DE PROYECTO

Los Consejos Comunales son instancias de participación, articulación e integración entre las diversas organizaciones comunitarias, grupos sociales, así como de los ciudadanos y ciudadanas, que permiten al pueblo organizado ejercer directamente la gestión de las políticas públicas y proyectos

orientados a responder a las necesidades y aspiraciones de las comunidades en la construcción de una sociedad de equidad y justicia social; su organización, funcionamiento y acción, se rige conforme a los principios de corresponsabilidad, cooperación, solidaridad, transparencia, rendición de cuentas honestidad, control social, entre otros (Gaceta Oficial N° 5.806 Extraordinario de fecha 10-04-2006).

En fecha 07-05-2006, la comunidad El Carmen Sector La Bloquera, Parroquia Unión del Municipio Iribarren del estado Lara, realizó la Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas para la constitución del Consejo Comunal “El Carmen Sector La Bloquera La 01-05-05” R.L. Dicho Consejo fue inscrito en el Registro Inmobiliario Segundo Circuito del Municipio Iribarren del Estado Lara bajo el N° 36, tomo 21, protocolo primero del 19 de mayo del año 2006.

Alcance y objetivo de la actuación

La referida actuación se circunscribió a la verificación y evaluación de la documentación correspondiente a los recursos otorgados por el Ministerio para la Participación Popular y Desarrollo Social (MINPADES), hoy Ministerio del Poder Popular para las Comunas y Protección Social, al Consejo Comunal “El Carmen Sector La Bloquera”, por la cantidad de Bs.F 408.000,00, para la ejecución del Proyecto Sustitución de Ranchos por Viviendas (SUVI) y Rehabilitación de Viviendas, para ser ejecutado durante el periodo 2006-2007.

Observaciones relevantes

No se evidenció documentación relacionada con la verificación técnica del proyecto comunitario, por parte de la Fundación para el Desarrollo y Promoción del Poder Popular (FUNDACOMUNAL), según el procedimiento descrito en el oficio N° DH0000044 de fecha 24-03-2008, emanada de la citada dependencia. Tal situación no permite verificar si los trabajos ejecutados se ajustaron a los requerimientos técnicos necesarios para su financiamiento; sin embargo durante los años 2006 y 2007 fueron depositados en una entidad financiera, la cantidad de Bs.F 408.000,00, para el referido proyecto.

De la revisión efectuada a la totalidad de los comprobantes de gastos, se determinó lo siguiente:

El Consejo Comunal, contrató a 2 Cooperativas la construcción de 12 viviendas objeto del referido Proyecto, de las cuales fueron culminadas y entregadas 10, tal como se evidenció en las planillas de recepción debidamente firmadas por los legítimos beneficiarios, efectuándose pagos por Bs.F 401.210,89, quedando un saldo de Bs.F 6.789,11, correspondientes a recursos para las 2 viviendas pendientes por culminar, con un avance en su ejecución del 69,48%. Esto último obedeció a la falta de coordinación y acuerdo entre los voceros del Consejo Comunal y las beneficiarias. La Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas y la Contraloría Social aprobaron la rendición de cuenta del Consejo Comunal dando conformidad a la ejecución del Proyecto.

Conclusión

De los resultados obtenidos en la evaluación realizada, se concluye que la ejecución del Proyecto “Sustitución de Rancho por Vivienda bajo la responsabilidad del citado Consejo Comunal, cumplió con el objetivo de beneficiar a las familias seleccionadas, salvo la culminación de 2 viviendas de las 12 previstas a ejecutar.

Recomendaciones

Con fundamento en lo antes expuesto a los fines de evitar la recurrencia de fallas y deficiencias como las señaladas en el presente informe y obtener el mayor beneficio de los recursos disponibles, este Órgano de Control, recomienda a FUNDACOMUNAL, SAFONACC y Miembros del Consejo Comunal, lo siguiente:

- Que el SAFONACC, antes de proceder al desembolso de los recursos, verifique que los proyectos comunitarios hayan sido objeto de verificación técnica por parte de FUNDACOMUNAL.
- Establecer mecanismos de control a los fines de asegurar el estricto cumplimiento del Proyecto Sustitución de Ranchos por Viviendas (SUVI), por parte del Consejo Comunal.
- Planificar y dictar talleres a los integrantes de los Con-

sejos Comunales, con el objeto de lograr la eficiencia y eficacia en la operatividad de los mismos.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS (MPPPI)

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

La Unidad de Auditoría Interna (UAI), conforme al Reglamento Interno del Ministerio de Poder Popular para los Pueblos Indígenas (Gaceta Oficial N° 38.659 del 09-04-2007), se encuentra adscrita a la máxima autoridad jerárquica dentro de la estructura administrativa de ese Organismo, teniendo dentro de sus competencias ordenar las prácticas de auditorías, estudios, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, análisis e investigaciones; verificar que la actuación de las unidades u órganos del Ministerio sean conforme con la normativa bajo la cual deben operar; evaluar el sistema de control interno y proponer recomendaciones a las máximas autoridades para mejorar la efectividad y eficacia del mismo; verificar la legalidad, sinceridad, exactitud y corrección de las operaciones financieras realizadas por el Ministerio; evaluar integralmente los procesos de planeación, organización, dirección, toma de decisiones, ejecución y control del Ministerio, tanto de los niveles estratégicos y tácticos como de los niveles operativos, con el uso de información de gestión suministrada; abrir, sustanciar y decidir los procedimientos para la determinación de responsabilidades, reparos o imposición de multas de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control fiscal, y demás leyes, reglamentos, decretos y resoluciones en materia de su competencia; verificar la existencia de normas, manuales de procedimientos, indicadores de gestión, índices de rendimiento y demás instrumentos y métodos específicos para el funcionamiento del sistema de control interno y velar por el cumplimiento de las disposiciones legales, normas establecidas en manuales de procedimientos internos y normas de auditoría de aceptación; las demás atribuciones que le señalen la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control fiscal, y demás leyes, reglamentos, decretos y resoluciones.

Observaciones relevantes

Las máximas autoridades no han convocado a concurso para la designación del cargo de Auditor Interno, al margen de lo establecido en los artículos 27 y 30 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF), Gaceta Oficial N° 6.013 del 23-12-2010 y 136 de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP), Gaceta Oficial N° 39.465 del 14-07-2010, en concordancia con el artículo 1 del Reglamento sobre los Concursos Públicos para la Designación de Contralores Distritales y Municipales y 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 del 20-01-10). Tal situación obedece a que las autoridades no han definido la fecha de realización del referido concurso, por consiguiente, se imposibilita llevar a cabo el proceso de control interno de conformidad con lo establecido en la referida Ley.

La UAI no elaboró el Plan Operativo Anual, correspondiente al ejercicio fiscal del año 2011, no obstante lo establecido en el artículo 13 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial N° 36.229 del 17-06-1997, el cual señala que “Las funciones del órgano de control interno serán ejecutadas con base en un plan operativo anual (...)”. En consecuencia, el Órgano de Control Fiscal, carece de un instrumento donde sean considerados las actividades a realizar, las cuales deben estar perfectamente alineadas con el plan estratégico de la institución, y contener los objetivos, estrategias y metas; entre otros, que permitan la asignación de recursos humanos y materiales, situación que limita el efectivo seguimiento y control sobre las actividades, y la planificación de los correctivos necesarios a los fines de emitir las recomendaciones oportunas que coadyuven al cumplimiento de los objetivos y metas de la organización.

De igual manera, se evidenció que la UAI, no cuenta con los recursos humanos necesarios para realizar las diferentes actividades que tiene asignada. Al respecto, el artículo 11 de las NGCI establece que la Máxima Autoridad jerárquica del Organismo o Entidad debe dotarlo de personal

idóneo y necesario que facilite la efectiva coordinación del sistema de control interno de la organización y el ejercicio de las funciones de vigilancia y fiscalización, asimismo el artículo. 27 del Reglamento sobre la Organización del Control Interno en la Administración Pública Nacional (ROCIAPN) Gaceta Oficial N° 37.783 del 25-09-2003, señala “La máxima autoridad de cada ente u organismo garantizará que el respectivo órgano de auditoría interna sea dotado de los recursos presupuestarios, humanos y materiales que sean necesarios para asegurar el ejercicio eficiente de sus gestión”. Tal situación obedece a que las autoridades no han efectuado el ingreso de funcionarios técnicos en el área de control, lo cual limita el ejercicio de sus funciones de control fiscal, a los fines de fortalecer la capacidad del estado y lograr la transparencia y eficiencia en el manejo de los recursos.

Se observó que la estructura del Órgano de Control Fiscal, está conformada actualmente por: El Despacho del Auditor Interno y una Coordinación de Auditoría, en consecuencia, no se adecua a lo establecido en los Lineamientos para la Organización y Funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna, en su capítulo II de la estructura organizativa: “las unidades de auditoría interna para realizar sus funciones y cumplir con los deberes y responsabilidades otorgadas, precisa dividir el trabajo en áreas especializadas, para lo cual debe estar conformada, en principio, por una estructura básica, integrada por el Despacho del titular de la unidad de auditoría interna, y dos dependencias que tendrán el mismo nivel o rango jerárquico; una encargada de las actividades de control posterior y otra encargada de la determinación de responsabilidades. Tal situación obedece a la falta de adecuación de la estructura organizativa, por parte de las Autoridades. Lo planteado igualmente constituye una limitación para el ejercicio de sus funciones como Órgano de Control Fiscal, y por ende para el inicio, sustanciación y decisión de los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades, entre otras.

La UAI no cuenta con asignación presupuestaria, destacándose que ésta se encuentra inmersa en el presupuesto destinado a toda el Ministerio. En este sentido, el numeral 1 del artículo 25 de la LOCGRSNCF, establece la capacidad

financiera e independencia presupuestaria de los órganos encargados del control fiscal, en concordancia con el artículo 27 del ROCIAOPN, el cual refiere que las máximas autoridades del ente deben garantizar los recursos presupuestarios del órgano de control interno. Dicha situación limita la efectiva coordinación de las actividades que debe realizar la UAI en el ejercicio de sus funciones, dado que está sujeta a la aprobación de los gastos para ejecutar sus labores.

Es de destacar, que la independencia *en comento* no implica que la referida Oficina, pueda de manera unilateral y autónoma ejecutar su presupuesto de forma aislada y desvinculada del presupuesto del ministerio, llevar adelante sus procesos de adquisición de materiales suministros y bienes, así como contratar o reclutar su propio personal.

La UAI no cuenta con reglamento interno, así como manuales de normas y procedimientos debidamente aprobados, que indiquen los niveles jerárquicos y las diferentes asignaciones, actividades y condiciones de las operaciones a ser autorizadas, aprobadas, revisadas y registradas por ese Órgano de Control Interno, tal como lo prevén los artículos 12, 20 y 22 de las NGCI, que prevén: “Las funciones y responsabilidades del órgano de control interno deben ser definidas formalmente, mediante instrumento normativo, por la máxima autoridad jerárquica del organismo o entidad (...)”, “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...” y “...Dichos manuales deben incluir los diferentes pasos y condiciones de las operaciones,...”, respectivamente. En consecuencia, las funciones, atribuciones y responsabilidades de la citada unidad, no están claramente definidas, situación que no garantiza la calidad de las operaciones, impide ejercer un adecuado control interno de las operaciones al limitar la evaluación de sus procesos administrativos.

Conclusiones

La Unidad de Auditoría Interna (UAI) del Ministerio del Poder Popular para los Pueblos Indígenas, presenta

debilidades en su organización y funcionamiento y por ende en el sistema de control interno, toda vez que su estructura organizativa no está acorde con los Lineamientos para la Organización y Funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna; carece de reglamento interno y manuales de normas y procedimientos; presenta limitaciones para cumplir con sus funciones, ya que no está dotada de herramientas básicas, recursos humanos suficientes e independencia presupuestaria; todo ello aunado a que a la fecha no se ha convocado a concurso público la designación del cargo de Auditor Interno.

Recomendaciones

Con fundamento en las observaciones antes expuestas, esta Contraloría General exhorta a las máximas autoridades y a la unidad de Auditoría Interna a:

- Girar las instrucciones pertinentes para convocar a concurso público la provisión del cargo de Auditor Interno, de conformidad con el artículo 27 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, en concordancia con el artículo 1 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”.
- Diseñar y aprobar la estructura organizativa de la UAI, donde se definan las áreas básicas para el cumplimiento de sus funciones, tal como se establece en la LOCGRSNCF y en los Lineamientos para la Organización y Funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna.
- Elaborar y aprobar el reglamento Interno así como los Manuales de Normas y Procedimientos de la UAI, ajustados a la normativa que regula su organización y funcionamiento, y asegurar su implantación y evaluación periódica.
- Tomar las medidas necesarias para garantizar la independencia presupuestaria, tal como lo establece la normativa.
- Elaborar anualmente un Plan Operativo, con la participación de personal profesional, a fin de garantizar una

efectiva gestión de control.

- A fin de fomentar la eficacia y eficiencia en el ejercicio de control, la UAI deberá solicitar ante la máxima autoridad del Ministerio, la dotación de recursos humanos necesarios para el cabal cumplimiento de sus funciones.

SERVICIO AUTÓNOMO FONDO NACIONAL DE CONSEJOS COMUNALES (SAFONACC)

EVALUACIÓN DE RECURSOS OTORGADOS

Los consejos comunales son instancias de participación, articulación e integración entre las diversas organizaciones comunitarias, grupos sociales y los ciudadanos y ciudadanas, que permiten al pueblo organizado ejercer directamente la gestión de las políticas públicas y proyectos orientados a responder a las necesidades y aspiraciones de las comunidades en la construcción de una sociedad de equidad y justicia social. Se rigen conforme a los principios de corresponsabilidad, cooperación, solidaridad, transparencia, rendición de cuentas y honestidad, entre otras, según lo establecido en la Ley de los Consejos Comunales (Gaceta Oficial No. 5.806 Extraordinario del 10-04-2006), actual Ley de los Consejos Comunales (Gaceta Oficial N° 39.335 del 28-12-2009).

El Consejo Comunal Chaparral Los Pinos, ubicado en la parroquia Catia la Mar, Municipio Vargas del Estado Vargas, fue constituido en fecha 06-08-2006. Posteriormente, en fecha 13-10-2006, se registró ante la Oficina Inmobiliaria del Segundo Circuito del Municipio Vargas del Estado Vargas, bajo el N° 37, Protocolo Primero, Tomo Quinto, Trimestre Cuatro del año 2006, como Asociación Cooperativa de Ahorro y Crédito Chaparral Los Pinos R.S., la cual según documento registrado el 16-03-2007, en la misma oficina, cambió su denominación social por Asociación Cooperativa Banco Comunal Chaparral Los Pinos.

El referido Consejo Comunal, recibió recursos por Bs.F. 3.650.580,00, para la Ejecución del Proyecto Sustitución y Rehabilitación de Viviendas (Bs.F. 3.498.180,00) y para la Adquisición y Reparación de la Casa Comunal (Bs.F. 152.400,00).

Alcance y objetivo de la actuación

La auditoria estuvo orientada a revisar y evaluar la documentación remitida a este Órgano de Control por los representantes del Consejo Comunal Comunidad Chaparral Los Pinos, como soportes de la ejecución de los mencionados Proyectos “Sustitución y Rehabilitación de Viviendas (Suvi)” y “Adquisición y Reparación de la Casa Comunal”. En este sentido se realizó el análisis administrativo del 100,00% de los recursos, (Bs.F 3.650.580,00) manejados a través de la Cuenta Corriente N° 0007-0083-510000000774 de una entidad bancaria.

Observaciones relevantes

No se evidenció documentación relacionada con la verificación técnica de los referidos proyectos comunitarios, por parte de la Coordinación de Proyectos de la Fundación para el Desarrollo y Promoción del Poder Popular (FUNDACOMUNAL), lo cual es requerido, según el procedimiento descrito en el Oficio N° DH 0000044 de fecha 24-03-2008, emanado de la citada dependencia, no obstante, el SAFONACC le transfirió la totalidad de los recursos financieros para la ejecución de los mismos. Lo descrito impide conocer si fueron cumplidos los requerimientos técnicos necesarios para su financiamiento. Tal circunstancia obedece a fallas administrativas en el proceso de tramitación.

De acuerdo con los estados de la mencionada cuenta corriente, el Consejo Comunal Comunidad Chaparral Los Pinos, percibió ingresos por Bs.F. 3.950.580,00, (3.650.580,00 correspondiente a los proyectos antes referidos y Bs.F 300.00,00 por concepto de aportes y transferencias), los cuales fueron erogados en su totalidad. Ahora bien, de la revisión efectuada a los comprobantes presentados, se observó que el Consejo Comunal realizó pagos por Bs.F 1.750.359,00 (44,00%) por concepto de: adquisición de viviendas, materiales de construcción, caja chica, mano de obra, fletes, honorarios profesionales, entre otros, a través de 305 cheques, cuyos vouchers no tienen anexos los soportes justificativos de tales gastos; de éstos, 26 cheques por Bs.F. 179.800,00, fueron emitidos a nombre de un miembro de la Unidad

de Gestión Financiera, a los fines de que éste efectúe los pagos en efectivo.

Tal situación, contraviene lo establecido en los artículos 51 y 52 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Gaceta Oficial N° 37.347 del 17-12-2001, actualmente Gaceta Oficial N° 6013 Extraordinario de fecha 23-12-2010), respecto a la obligación de demostrar formal y materialmente la correcta administración, manejo o custodia de los recursos de cualquier tipo, orientados al cumplimiento de finalidades de interés público. Asimismo, el artículo 27 de la Ley de Consejos Comunales, Gaceta Oficial N° 5.806 Extraordinario del 10-04-2006, vigente para el período evaluado, y 23 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial N° 36.229 del 17-06-97, señalan entre otros, que quienes administren los recursos están obligados a llevar un registro de la administración, con los soportes que demuestren los ingresos y desembolsos efectuados.

Lo descrito, refleja debilidades en el control interno aplicado por el Consejo Comunal en el suministro, formación y custodia de los documentos que soportan las transacciones y operaciones financieras, situación que impide rendir cuenta de forma clara y transparente de la totalidad de los recursos que le fueron otorgados, ante el colectivo que lo eligió (comunidad Chaparral Los Pinos), el Ministerio del Poder Popular para las Comunas y Protección Social (otorgantes de los recursos), así como a otros organismos con competencia en la materia, quienes pudieran solicitar dicha rendición (Contraloría General de la República, Asamblea Nacional, Ministerio Público), entre otros.

Entre los referidos pagos se evidenciaron Bs.F 23.100,00, para la redacción de documentos de contratación de obra, no obstante, los contratos elaborados para la ejecución de trabajos de construcción, no están firmados por las partes que lo suscriben (miembros del consejo comunal y empresa contratista). Al respecto, el Manual de Normas de Control Interno sobre un Modelo Genérico de la Administración Central y Descentralizada (Gaceta Oficial N° 38.282 del 28-09-2005), específicamente,

en las Normas Básicas de Control Interno relativas a la Organización de los Organismos y Entes Públicos, punto 4.3.12 “Documentos de Respaldo”, refiere: “Toda operación, cualquiera sea su naturaleza, que realicen los organismos o entes públicos deben contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde y demuestre su validez...”. Tal circunstancia, denota desconocimiento por parte de los miembros del Consejo Comunal, en cuanto a los procesos administrativos que deben ser llevados en materia de contratación de obras, lo que impide demostrar la legalidad y sinceridad de dichas operaciones.

Se evidenciaron recibos y facturas por Bs.F 20.148,77, por diferentes conceptos: restaurantes, reparación y mantenimiento de vehículos, donaciones, entre otros, los cuales por sus características no guardan relación con el objeto y fines del proyecto “Sustitución y Rehabilitación de Viviendas”, en contravención a lo establecido en el artículo 3 de la Ley de Consejos Comunales, respecto a los principios de corresponsabilidad, honestidad, eficacia, eficiencia, responsabilidad social, control social, entre otros. Lo descrito, igualmente evidencia debilidades en los controles ejercidos en las operaciones financieras ejecutadas por los responsables de administrar los recursos, lo que pudiera originar desviaciones en cuanto al logro de los objetivos y metas e impide demostrar el manejo transparente y eficiente de los fondos otorgados al Consejo Comunal.

Conclusiones

De los resultados en la evaluación realizada a la documentación que respalda la ejecución de los recursos otorgados por el SAFONACC al Consejo Comunal Comunidad Chaparral Los Pinos, para los proyectos “Sustitución y Rehabilitación de Viviendas (SUVI)” y para la Adquisición y Reparación de la Casa Comunal, se concluye que los comprobantes presentados no son suficientes para formarse un criterio acerca de la idoneidad en el manejo y aplicación de los recursos, así como de la legalidad y sinceridad de las operaciones realizadas por dicho Consejo Comunal.

Recomendaciones

Con fundamento a lo antes señalado, y a los fines de que se cumplan los principio de corresponsabilidad, transparencia y rendición de cuentas y en definitiva, lograr que a través de los Consejos Comunales se satisfagan las necesidades y aspiraciones de las comunidades, este Órgano de Control recomienda que el Ministerio del Poder Popular para las Comunas y Protección Social, y al SAFONACC, efectúe las acciones pertinentes para atender los siguientes puntos:

- El MPPCPS deberá implementar instrumentos en los cuales se establezcan condiciones que regulen el uso de los fondos asignados a los Consejos Comunales, así como, las obligaciones y responsabilidades tanto de la comunidad como el Estado, a cuyos efectos, se ratifica el contenido del Oficio N° 01-00-000539 del 06-09-2007, mediante el cual este Organismo Contralor recomendó a los Ministros del Poder Popular la suscripción de convenios con estas Asociaciones Comunitarias.
- El SAFONACC, antes de proceder al desembolso de los recursos, verifique que los proyectos comunitarios hayan sido objeto de verificación técnica, por parte de la Dirección de Coordinación de Proyecto de FUNDACOMUNAL.
- Exigir al SAFONACC, como ente encargado de entregar los recursos en nombre del Estado, ejercer el control y supervisión de tales recursos, a los fines de garantizar su manejo eficiente, eficaz y oportuno, conforme lo dispuesto en la normativa que rige la materia bajo análisis, tal como le fuera comunicado en nuestro Oficio N° 05-02-00640 de fecha 07-08-2009.
- Exigir al Consejo Comunal el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica de los Consejos Comunales, especialmente, lo referente a la rendición de cuenta ante la Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas y demás Organismos con competencia en la materia, a tales efectos, planificar y dictar talleres a los integrantes de los Consejos Comunales, con el objeto de asesorarlos para que mejoren sus procedimientos administrativos y financieros.
- Exigir a la Contraloría Social del Consejo Comunal, dar cumplimiento a sus funciones de fiscalización, control y seguimiento y supervisión de la ejecución de los proyectos.

SERVICIO AUTÓNOMO FONDO NACIONAL DE CONSEJOS COMUNALES (SAFONACC)

EVALUACIÓN DE RECURSOS OTORGADOS

Los consejos comunales son instancias de participación, articulación e integración entre las diversas organizaciones comunitarias, grupos sociales y los ciudadanos y ciudadanas, que permiten al pueblo organizado ejercer directamente la gestión de las políticas públicas y proyectos orientados a responder a las necesidades y aspiraciones de las comunidades en la construcción de una sociedad de equidad y justicia social. Se rigen conforme a los principios de corresponsabilidad, cooperación, solidaridad, transparencia, rendición de cuentas y honestidad, entre otras, según lo establecido en la Ley de los Consejos Comunales (Gaceta Oficial No. 5.806 Extraordinario del 10-04-2006), actual Ley de los Consejos Comunales (Gaceta Oficial N° 39.335 del 28-12-2009).

El Consejo Comunal San Blas Sector I, Matapalo, ubicado en el Municipio Sucre, Petare del Estado Miranda, fue constituido en fecha 28-01-2007. Ante la Oficina del Registro Inmobiliario del Primer Circuito Municipio Sucre del Estado Miranda, en fecha 13-06-2006, bajo el N° 13, Tomo 33, Protocolo Primero, fue registrado como Asociación Cooperativa Banco Comunal Miranda, Sucre, Petare San Blas I 0071 (MISUPESABLA I 0071).

El referido Consejo Comunal, en fechas 09, 10 y 14-11-2006 recibió recursos por Bs.F 290.700,00, para la ejecución del Proyecto Rehabilitación de Viviendas.

Alcance y objetivo de la actuación

La auditoria estuvo orientada a revisar y evaluar la documentación remitida a este Órgano de Control por los representantes del Consejo Comunal San Blas Sector I Matapalo, como soportes de la ejecución del mencionado Proyecto "Rehabilitación de Viviendas". En este sentido se realizó el análisis administrativo del 100,00% de los recursos (Bs.F 290.700,00) manejados a través de la Cuenta Corriente N° 0007-0044-46-0010033039 de Banfoandes.

Observaciones relevantes

No se evidenció documentación relacionada con la verificación técnica del referido proyecto comunitario, por parte de la Coordinación de Proyectos de la Fundación para el Desarrollo y Promoción del Poder Popular (FUNDACOMUNAL), lo cual es requerido, según el procedimiento descrito en el Oficio N° DH 0000044 de fecha 24-03-2008, emanado de la citada dependencia, no obstante, se le transfirió la totalidad de los recursos financieros para la ejecución del mismo. Lo descrito impide conocer si fueron cumplidos los requerimientos técnicos necesarios para su financiamiento. Tal circunstancia obedece a fallas administrativas en el proceso de tramitación.

Se efectuaron pagos por Bs.F. 7.801,46, por concepto de mano de obra, sin contar con los soportes justificativos del gasto. Tal situación, contraviene lo establecido en los artículos 51 y 52 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Gaceta Oficial N° 37.347 del 17-12-2001, actualmente Gaceta Oficial

N° 6013 Extraordinario de fecha 23-12-2010), respecto a la obligación de demostrar formal y materialmente la correcta administración, manejo o custodia de los recursos de cualquier tipo, orientados al cumplimiento de finalidades de interés público. Asimismo, el artículo 27 de la Ley de Consejos Comunales, Gaceta Oficial N° 5.806 Extraordinario del 10-04-2006, vigente para el período evaluado, y 23 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial N° 36.229 del 17-06-97, señalan entre otros, que quienes administren los recursos están obligados a llevar un registro de la administración, con los soportes que demuestren los ingresos y desembolsos efectuados.

Lo descrito, refleja debilidades en el control interno aplicado por el Consejo Comunal en el suministro, formación y custodia de los documentos que soportan las transacciones y operaciones financieras, situación que impide rendir cuenta de forma clara y transparente de la totalidad de los recursos que le fueron otorgados, ante el colectivo que lo eligió (San Blas Sector I, Matapalo), el Ministerio

del Poder Popular para las Comunas y Protección Social (otorgantes de los recursos), así como a otros organismos con competencia en la materia, quienes pudieran solicitar dicha rendición (Contraloría General de la República, Asamblea Nacional, Ministerio Público), entre otros.

Se evidenció Acta de Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas N° 2 de fecha 21-04-2007, mediante la cual se indica, entre otros que: "...las personas abajo firmantes avalan y apoyan los trabajos que se están realizando en la Comunidad San Blas I...", sin embargo, los miembros de la Contraloría Social no elaboraron informes o actas de resultados de las acciones de control y fiscalización realizadas. Al respecto el artículo 23 de la Ley de Consejos Comunales vigente para el período evaluado, en su numeral 4, señala entre las funciones de la Unidad de Contraloría Social, la obligación de controlar, fiscalizar y vigilar el proceso de planificación, desarrollo y seguimiento del proyecto comunitario. Tales situaciones evidencian deficiencias, en el control y seguimiento que le compete ejercer a la Unidad de Contraloría Social y al Servicio Autónomo Fondo Nacional de Consejos Comunales SAFONACC, en cuanto a la operatividad y sustentabilidad del proyecto aprobado y ejecutado, a los fines de responder a las necesidades y beneficios de la comunidad y así impedir posible desvío de los recursos otorgados.

Las Actas de Asambleas de Ciudadanos y Ciudadanas del Consejo Comunal, no especifican los avances y resultados del Proyecto de "Rehabilitación de Viviendas", así como, listado de ciudadanos beneficiados aprobados por la comunidad. Al respecto los artículos 3, 27 y el numeral 4 del artículo 6 de la Ley de los Consejos Comunales, señalan, entre otros, que quienes administren los recursos están obligados a llevar registro de la administración, que demuestre los ingresos y desembolsos efectuados con criterios de eficiencia, transparencia y honestidad, con la aprobación de la Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas en beneficio de la comunidad. Tales situaciones evidencian debilidades en los controles internos por parte de los responsables del manejo de los recursos, lo que impide garantizar la eficiencia de la organización, la correcta ejecución de las funciones establecidas, así como la confiabilidad de la información y los registros que respaldan la gestión.

Conclusiones

De los resultados en la evaluación realizada a la documentación que respalda la ejecución de los recursos otorgados al Consejo Comunal San Blas, Sector I, para el proyecto de Rehabilitación de Viviendas, se concluye que presenta debilidades de control interno, así como de seguimiento y vigilancia por parte de la Contraloría Social y del SAFONACC, lo que impide garantizar el uso correcto de los recursos, así como la calidad de los trabajos realizados en beneficio de la comunidad.

Recomendaciones

Con fundamento a lo antes señalado, y a los fines de que se cumplan los principios de corresponsabilidad, transparencia y rendición de cuentas y en definitiva, lograr que a través de los Consejos Comunales se satisfagan las necesidades y aspiraciones de las comunidades, este Órgano de Control recomienda que el Ministerio del Poder Popular para las Comunas y Protección Social y al SAFONACC, efectúe las acciones pertinentes para atender los siguientes puntos:

- El MPPCPS deberá implementar instrumentos en los cuales se establezcan condiciones que regulen el uso de los fondos asignados a los Consejos Comunales, así como, las obligaciones y responsabilidades tanto de la comunidad como el Estado, a cuyos efectos, se ratifica el contenido del Oficio N° 01-00-000539 del 06-09-2007, mediante el cual este Organismo Contralor recomendó a los Ministros del Poder Popular la suscripción de convenios con estas Asociaciones Comunitarias.
- El SAFONACC, antes de proceder al desembolso de los recursos, verifique que los proyectos comunitarios hayan sido objeto de verificación técnica, por parte de la Dirección de Coordinación de Proyecto de FUNDACOMUNAL.
- Como ente encargado de entregar los recursos en nombre del Estado, el SAFONACC, deberá ejercer el control y supervisión de tales recursos, a los fines de garantizar su manejo eficiente, eficaz y oportuno, conforme lo dispuesto en la normativa que rige la materia bajo análisis, tal como le fuera comunicado en nuestro Oficio N° 05-02-00640 de fecha 07-08-2009.

- Exigir al Consejo Comunal el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley de los Consejos Comunales, especialmente, lo referente a la rendición de cuenta ante la Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas y demás Organismos con competencia en la materia, a tales efectos, deberá, planificar y dictar talleres a los integrantes de los Consejos Comunales, con el objeto de asesorarlos para que mejoren sus procedimientos administrativos y financieros.
- La Contraloría Social del Consejo Comunal, debe dar cumplimiento a sus funciones de fiscalización, control, seguimiento y supervisión de la ejecución de los proyectos.

SERVICIO AUTÓNOMO FONDO NACIONAL DE CONSEJOS COMUNALES (SAFONACC)

EVALUAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

Los Consejos Comunales son instancias de participación, articulación e integración entre las diversas organizaciones comunitarias, grupos sociales, así como de los ciudadanos y ciudadanas, que permiten al pueblo organizado ejercer directamente la gestión de las políticas públicas y proyectos orientados a responder a las necesidades y aspiraciones de las comunidades en la construcción de una sociedad de equidad y justicia social; su organización, funcionamiento y acción, se rige conforme a los principios de corresponsabilidad, cooperación, solidaridad, transparencia, rendición de cuentas honestidad, control social, entre otros (Gaceta Oficial N° 5.806 Extraordinario de fecha 10-04-2006).

En fecha 07-06-2006, la comunidad de Santa Bárbara, Municipio Bolívar del Estado Anzoátegui, realizó la Asamblea Constituyente Comunitaria para constituir el Consejo Comunal de la “Comunidad del Sector de Santa Bárbara”, integrado por un total de 300 familias. En relación con el Órgano de Gestión Financiera denominado Asociación Cooperativa Banco Comunal Séptimo Sello Banco R.L.; fue registrada en fecha 18-07-2006, ante la Oficina Inmobiliaria de Registro del Municipio Bolívar del Estado Anzoátegui, bajo el N° 41, folio 300 al 309, Protocolo Primero, Tomo Sexto, tercer trimestre del año 2006.

Alcance y objetivo de la actuación

La referida actuación se circunscribió a la verificación y evaluación de la documentación consignada por los miembros del Consejo Comunal de la “Comunidad del Sector de Santa Bárbara”, correspondiente a los proyectos “Dulcería y Exquisiteces Santa Bárbara” y “Granja Avícola Los Potos”. En este sentido se realizó el análisis administrativo a la totalidad de las obligaciones contraídas con cargo a los recursos asignados y otorgados por el Servicio Autónomo Fondo Nacional de Consejos Comunales (SAFONACC), Bs.F. 152.020,17, durante los años 2006 y 2007.

Observaciones relevantes

No se evidenció documentación relacionada con la verificación técnica del proyecto comunitario, por parte de la Coordinación de Proyecto de la Fundación para el Desarrollo y Promoción del Poder Popular (FUNDACOMUNAL), según el procedimiento descrito en el oficio No. DH0000044 de fecha 24-03-2008, emanado de la citada dependencia. Tal situación no permite determinar si el proyecto cumple con los requerimientos técnicos necesarios para su financiamiento, sin embargo, entre los días 09-10-2006 y 10-08-2007, le fueron depositados en una entidad financiera Bs.F 122.400,00, para el proyecto Granja Avícola y Bs.F 29.620,17 para el proyecto Dulcería y Exquisiteces Santa Bárbara.

De la revisión efectuada a la totalidad de los comprobantes de gastos, se determinó lo siguiente:

Los pagos efectuados por un total de Bs.F 157.953,29, superan en Bs.F 7.933,12, el monto otorgado para la ejecución de los proyectos. Al respecto no hay evidencias de que el referido Consejo haya recibido recursos adicionales. De tales pagos Bs.F 26.450,00, carecen de los soportes demostrativos de los gastos efectuados y Bs.F 99.124,63, a nombre de un solo proveedor, por concepto de adquisición de pollonas, alimentos concentrados, jaulas, vitaminas, cajas de cartón, los cuales fueron avalados por la Contraloría Social, según Acta de fecha 23-12-2007, sin embargo, no hay evidencia de cotizaciones o presupuestos solicitados, a los fines de comparar precios y calidad;

Bs.F 1.500,00, por concepto de trabajos de cercado y limpieza de una parcela, que ocupa como pisataria una persona natural, dicho gasto no guarda vinculación con el desarrollo de los proyectos evaluados.

Al respecto el artículo 27 de la Ley de los Consejos Comunales, Gaceta Oficial N° 5.806 Extraordinario de fecha 10-04-2006, vigente para el periodo analizado y en el artículo 31 de la nueva Ley publicada en la Gaceta Oficial No. 39.335 del 28-12-2009, así como los artículos 23 y 26 de las Normas Generales de Control Interno, y el Manual de Normas de Control Interno sobre un Modelo Genérico de Administración Central y Descentralizada Funcionalmente, Gaceta Oficial 38.282 de fecha 28-09-2005, en el punto 4.3.12, señalan entre otros, que quienes administren los recursos están obligados a llevar un registro de la administración con los soportes que demuestren los ingresos y desembolsos efectuados y que las operaciones financieras, presupuestarias y administrativas deben estar respaldada con la suficiente documentación justificativa, que respalde y demuestre su validez y debe contener la información adecuada para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación.

De la inspección *In situ* realizada por la Contraloría del Estado Anzoátegui en fecha 18-02-2011, a las instalaciones donde esta ubicada la Granja Avícola Santa Bárbara, se evidenció que se encuentra en estado de total abandono. Al respecto, el artículo 3 y el numeral 4 del artículo 23 de la Ley de los Consejos Comunales señalan entre otros, que la Unidad de Contraloría Social ejercerá el control, fiscalización y vigilancia del proceso de consulta, planificación, desarrollo, ejecución y seguimiento de los proyectos comunitarios.

Lo antes expuesto demuestra debilidades en el control interno que impide constatar la legalidad, exactitud y sinceridad de los gastos efectuados, a los fines de evitar desviaciones en cuanto al logro de los objetivos y metas.

Se constató que el referido Consejo Comunal no presentó la respectiva rendición de cuentas. Al respecto el artículo 22 y 27 de la Ley de los Consejos Comunales, señalan entre otros, que el Banco Comunal, debe rendir cuenta pública anualmente

o cuando le sea requerido por la Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas y ante el Fondo Nacional de los Consejos Comunales, y quienes administren los recursos están obligados de llevar un registro de la administración y tenerlos a disposición de la Unidad de Contraloría Social y demás miembros de la comunidad.

Conclusiones

De los resultados obtenidos en la presente evaluación, se concluye que el Consejo Comunal de la “Comunidad del Sector de Santa Bárbara”, no logró su objetivo de materializar los Proyectos de “Dulcería y Exquisiteces Santa Bárbara” y “Granja Avícola Los Potocos”, por consiguiente, los recursos no fueron administrados de manera eficiente y transparente y además, no se satisfizo los requerimientos de la Comunidad, e igualmente, que tales Proyectos no fueron objeto de seguimiento y supervisión por parte del Estado.

Recomendaciones

Con fundamento en lo antes expuesto y a los fines de evitar la recurrencia de fallas y deficiencias como las señaladas en el presente informe y obtener el mayor beneficio de los recursos disponibles, este Órgano de Control recomienda al SAFONACC y a los miembros del Consejo Comunal, lo siguiente:

- Previo al desembolso de los recursos, el SAFONACC, deberá verificar que los proyectos comunitarios, hayan sido objeto de verificación técnica por parte de FUNDACOMUNAL.
- Planificar y dictar talleres a los integrantes de los Consejos Comunales, con el objeto de asesorarlos para que mejoren sus procedimientos administrativos y financieros, así como dictar lineamientos que permitan el manejo eficiente y transparente de los recursos otorgados.
- El SAFONACC debe implementar mecanismos de control orientados a efectuar seguimiento y supervisión de los proyectos en ejecución, a los fines de garantizar su continuidad y operatividad en beneficio de la comunidad.
- Dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley de los Consejos Comunales, especialmente, lo referente a la rendición de cuenta a la Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas.

SERVICIO AUTÓNOMO FONDO NACIONAL DE LOS CONSEJOS COMUNALES (SAFONACC)

EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS

El Servicio Autónomo Fondo Nacional de los Consejos Comunales (SAFONACC), es un servicio autónomo sin personalidad jurídica, adscrito al Ministerio del Poder Popular para las Comunas y Protección Social, creado a través de la Ley de los Consejos Comunales, promulgada mediante Gaceta Oficial N° 5.806 Extraordinario del 10-04-2006, con la finalidad de ayudar a fortalecer el crecimiento, avance y mejora del Poder Popular, en la integración, organización y funcionamiento de las Organizaciones Populares, en su relación con los órganos del Estado, con el objeto fundamental de conformar las Comunas socialistas, como vía elemental hacia el Estado Comunal y por ende contribuir con el proceso de transformación ideológico, político y social de la nación, de acuerdo con los postulados de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, para el desarrollo de una democracia plena, participativa y protagónica. De acuerdo con la Reforma Parcial del Reglamento Orgánico, publicado en la Gaceta Oficial N° 38.878 del 26-02-2008, tiene entre sus funciones: administrar los recursos asignados a los Consejos Comunales hasta el momento de su entrega; administrar el producto del manejo financiero de los recursos en su poder; realizar la entrega directa de los recursos asignados a los Consejos Comunales; entre otras.

Su estructura organizativa esta conformada por una Junta Directiva, una Presidencia y una Dirección General, la cual esta integrada por las siguientes direcciones: Dirección de Atención a las Organizaciones del Poder Popular: encargada de promover la participación de dichas Organizaciones, suministrando y ofreciendo de forma oportuna, adecuada y efectiva la información, requerida así como también apoyar, orientar, recibir y tramitar denuncias, quejas, reclamos, sugerencias, peticiones y en general, resolver las inquietudes formuladas por ellas. Dirección de Financiamiento de las Organizaciones del Poder Popular: Distribuye entre las Organizaciones del Poder Popular los recursos necesarios para el financiamiento de los proyectos presentados y aprobados a fin de concretar la ejecución de los mis-

mos. Dirección de Seguimiento del Impacto del Poder Popular: Monitorea constantemente las iniciativas de desarrollo de las Organizaciones del Poder Popular y de su fortalecimiento, en tal sentido, realiza abordajes a los Consejos Comunales, a los fines de verificar el status de los proyectos ejecutados por los mismos, así como para brindarle asesoramiento y acompañamiento técnico-administrativo.

Observaciones relevantes

El SAFONACC no cuenta con un Reglamento Interno que contenga las normas relativas al funcionamiento, estructura y repartición de tareas entre las dependencias que la conforman. Tal situación se origina por cuanto aún no ha sido aprobado el Reglamento Orgánico del Ministerio del Poder Popular para las Comunas y Protección Social, siendo este instrumento el que va a establecer la distribución de las funciones del SAFONACC, tal como se desprende del proyecto del Reglamento, corregido por la Procuraduría General de la República en el mes de octubre 2010. Al respecto, el artículo 36 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, (Gaceta Oficial N° 6.013 Extraordinario del 23-12-2010), refiere “Corresponde a las máximas autoridades jerárquicas de cada ente la responsabilidad de organizar, establecer, mantener y evaluar el sistema de control interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y fines del ente”; situación que le resta formalidad a las funciones que desempeña el personal.

De la revisión documental efectuada por esta Contraloría General, a la formulación y ejecución de las metas físico-financieras, correspondiente al año 2010, se observó que del total de Bs.F 4.918.665.743,00 asignados, el SAFONACC programó Bs.F 4.856.409.206,00 para realizar 22.000 transferencias de recursos a organizaciones comunitarias, Bs.F 28.298.496,00, para el acompañamiento técnico político a 15.000 Consejos Comunales, y Bs.F 33.958.041,00 para la conformación y consolidación de 24 sedes estadales de apoyo; constatándose que efectuó 7.556 transferencias, por Bs.F 2.619.860.138,50, (34,35% y 53,95%, respectivamente, de las metas físico financieras previstas); acompañamien-

tos técnico-políticos en 8.298 comunidades organizadas (55,32%), aplicando recursos por Bs.F 3.685.595,01, (13,04%) y conformó 11 sedes estadales, (45,83%), a razón de Bs.F 3.055.389,68 (9,00% de los créditos presupuestarios). Tal incumplimiento de metas, obedece, entre otras causas, 1) al proceso de adecuación de las Organizaciones del Poder Popular a la nueva Ley Orgánica de los Consejos Comunales; 2) a la prioridad que le dio el gobierno a los proyectos de viviendas, incrementado el número de éstas en un promedio de 25 a 30 viviendas por cada proyecto, invirtiendo mas recursos financieros y disminuyendo el número de proyectos y 3) el SAFONACC se encuentra supeditado a la presentación de los proyectos socio-productivos aprobados por parte de la Fundación para la Promoción y Desarrollo del Poder Comunal. Al respecto, el artículo 12 de la Ley Orgánica de Planificación, (Gaceta Oficial N° 5.554 Extraordinario del 13-11-2001) prevé “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”. Asimismo, el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública, (Gaceta Oficial N° 38.378 del 13-02-2006) indica: “La actividad de los órganos y entes de la Administración Pública perseguirá el cumplimiento eficaz de los objetivos y metas fijados en las normas, planes y compromisos de gestión”. Lo descrito, pone de manifiesto debilidades en el proceso de planificación y seguimiento permanente a la ejecución del plan operativo, con el objeto de efectuar los correctivos oportunos para lograr el mejoramiento de la gestión que le fue encomendada en su Ley de creación.

A los fines de verificar la legalidad y oportunidad de los recursos otorgados durante el ejercicio económico financiero 2010 y primer trimestre de 2011, para la ejecución de los proyectos comunitarios, se tomó una muestra de Bs.F. 475.629.006,59, que representa 9,23% del total de recursos transferidos a 3.272 Consejos Comunales, y se determinó que los mismos se encuentran soportados con los Puntos de Cuenta aprobados por el ciudadano Presidente de la República y/o Ministro del Poder Popular para las Comunas. Sin embargo se constató que 618 (18,90%) de estas Organizaciones Comunales, con recursos asignados por el orden de Bs.F. 75.001.054,75, no los recibieron oportuna-

mente en razón que los oficios enviados por el SAFONACC al Banco Bicentenario, para hacer efectiva las transferencias, presentaban errores en el contenido de la información, tales como: número del Registro de Información Fiscal (RIF) o de la Cuenta Corriente correspondiente a cada Consejo, siendo éstos datos requisitos indispensables para ese fin, situación que fue subsanada en un lapso promedio de 1 a 3 meses; ello en virtud que el SAFONACC no cuenta con un registro actualizado de los Consejos Comunales a nivel nacional, no obstante lo previsto en el artículo 3, literal b, de las Normas Generales de Control Interno NGCI (Gaceta Oficial. N° 36.229 del 17-06-97), referido a que el control interno de cada organización debe garantizar la exactitud, cabalidad, veracidad y oportunidad de la información administrativa. Lo expuesto, origina retrasos en la entrega de los recursos asignados a estas organizaciones, lo que influye en el desarrollo efectivo y eficiente de los proyectos comunitarios.

El SAFONACC, registra las operaciones relativas al financiamiento y seguimiento de los recursos otorgados a los Consejos Comunales, en hojas de cálculo (Microsoft Office Excel), situación que abre la posibilidad de que existan errores u omisiones en dichos registros. Por otra parte, se determinó que la Dirección de Financiamiento, utiliza como medio de intercambio de información oficial desde y hacia el organismo, un servicio de correo electrónico free (gratis) identificado como Hotmail y cuya administración se encuentra a cargo de terceros, incluso fuera del país; adicionalmente, la clave de acceso es compartida por diferentes empleados adscritos a esa dependencia, contrario a lo establecido en el numeral 5, literal f del artículo 32 de las NGCI, que establece que la máxima autoridad jerárquica del organismo y demás niveles organizativos deberán establecer procedimientos para la protección y salvaguarda contra pérdidas y sustracción de los equipos, programas e información procesada, concatenado con el objetivo de control DS5.11 “Intercambio de Datos Sensitivos” del COBIT (Objetivos de Control para la Información y Tecnologías Relacionadas), que señala que las transacciones de datos sensibles se deben intercambiar solo 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. Tal circunstancia obedece a la inexistencia en la aplicación de políticas que garanticen

la inviolabilidad de los datos relacionados con los Consejos Comunales así como las transferencias bancarias autorizadas por la Institución, en el sentido de que la información transmitida a través de este medio pueda ser vulnerada y manipulada por terceros para beneficios personales, además dificulta el proceso de identificación y autorización de los empleados encargados de llevar a cabo los procesos propios de la Dirección.

Conclusiones

De los resultados obtenidos en la evaluación de los procesos administrativos aplicados por el Servicio Autónomo Fondo Nacional de los Consejos Comunales (SAFONACC), para llevar a cabo el otorgamiento de los recursos a las Organizaciones del Poder Popular, durante el año 2010 y primer trimestre 2011, se concluye que los mismos presentan debilidades, en el sentido que no cuentan con un reglamento interno, ni utilizan instrumentos que le permitan evaluar la ejecución de sus planes operativos. En lo que respecta al financiamiento y seguimiento de las Organizaciones del Poder Popular, no disponen de un sistema automatizado que les permita mantener una base de datos centralizada y actualizada de cada uno de los Consejos Comunales, situación que no garantiza la exactitud de las transferencias efectuadas, así como el control oportuno y efectivo de la ejecución de los recursos otorgados.

Recomendaciones

Con fundamento en lo antes expuesto, y con el propósito de subsanar las fallas y/o deficiencias señaladas en el presente Informe Definitivo, se recomienda a la Máxima Autoridad del SAFONACC:

- Realizar las gestiones tendientes a la elaboración y aprobación del Reglamento Interno, que contenga las normas relativas su organización y funcionamiento
- Implementar y formalizar procedimientos relacionados con el control y seguimiento de la planificación, a efectos de tener una visión a corto, mediano y largo plazo de la gestión de las actividades, lo que permitirá detectar y corregir las desviaciones en función de los objetivos y metas previstos.
- Implementar un sistema con información detallada

sobre los Consejos Comunales, con el fin de identificar oportunamente todas las operaciones vinculadas con los mismos. (Conformación, proyectos aprobados, recursos otorgados, rendiciones de cuenta, entre otras).

SERVICIO NACIONAL AUTÓNOMO DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA INFANCIA Y A LA FAMILIA (SENIFA)

EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS OTORGADOS

El SENIFA, adscrito al Ministerio del Poder Popular para la Educación (MPPE), tiene entre sus objetivos la planificación y la ejecución de programas dirigidos a la protección y desarrollo integral de la Infancia y de la Familia; asimismo, dirigir, coordinar y supervisar la ejecución del Programa Hogares de Atención Integral HOGAIN (actualmente Simónico Familiar y Comunitario). A los fines de cumplir con los objetivos previstos para el año 2008 y 1er trimestre 2009, el SENIFA llevó a cabo el Proyecto denominado “Fortalecimiento de la Atención Integral a niños y niñas de 0 a 6 años de edad, Familias y Comunidad”, destinado a una población de 300.000 niños y niñas, e igualmente velar por la dotación y redotación de éstos a nivel nacional; así como por el mantenimiento, remodelación y ampliación de su infraestructura. En lo que respecta a los recursos, para el ejercicio 2008 y primer trimestre 2009, contó con una disponibilidad por el orden de Bs.F 408.591.155,80 y Bs.F 147.529.180,00, respectivamente.

Alcance y objetivo de la actuación

La referida actuación se circunscribió en la verificación de la legalidad, sinceridad y exactitud en el uso y aplicación de los recursos otorgados para el funcionamiento del SENIFA. En tal sentido, se tomó una muestra de los pagos efectuados durante el año 2008 y primer trimestre 2009, de Bs.F 225.183.418,99 (46,70%) y Bs.F 48.519.006,18 (38,06%). Asimismo, se inspeccionaron 17 HOGAIN, representativo del 14,00% de la totalidad de 99, distribuidos entre en las parroquias: 23 de Enero, Antimano, Caricuao, Paraíso del Municipio Libertador y Petare del Estado Miranda.

Observaciones relevantes

El SENIFA, no cuenta con un Manual de Normas y Procedimientos en donde se definan de manera ordenada y siste-

mática los procedimientos, responsabilidad y funciones de las diferentes dependencias. Al respecto, el artículo 37 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y el Sistema Nacional de Control Fiscal LOCGRSNCF, (Gaceta Oficial N° 37.347 del 23-12-2001), y los artículos 3 y 22 de las Normas Generales de Control Interno NGCI, (Gaceta Oficial N° 36.229 del 17-06-97), señalan que las máximas autoridades jerárquicas de los organismos y entidades del sector público deben elaborar las normas y manuales de procedimientos y organizarse con arreglo a conceptos y principios generalmente aceptados. Tal situación se origina por cuanto las máximas autoridades no han implementado un instrumento normativo que recoja de manera formal las actividades de sus procesos, normas y disposiciones reglamentarias, lo que impide que los procedimientos a realizar estén sujetos a criterios uniformes, que garanticen la eficiencia y eficacia de las operaciones realizadas por el SENIFA.

De la revisión practicada a los registros contables e información presentada por el SENIFA, así como de las pruebas de legalidad y sinceridad efectuadas por este Organismo Contralor al 46,70% y 38,06% de los pagos por concepto de adquisición de bienes y contratación de servicios, (Bs.F 225.183.418,99, para el ejercicio económico financiero 2008 y Bs.F 48.519.006,18, para el primer trimestre 2009), se determinó lo siguiente:

- El SENIFA contrató con 22 empresas no inscritas en el Registro Interno de Proveedores; asimismo, efectuó adquisiciones sin la correspondiente orden de compra, otras sin la requisición de la unidad solicitante, además, algunas facturas presentan fecha anterior a las respectivas órdenes de compra; así como adjudicación directa de bienes que por su naturaleza y monto, les corresponde procedimiento de concurso cerrado, según lo establecido al respecto en la Ley de Contrataciones Públicas (Gaceta Oficial N° 38.895 del 25-03-2008); pagos sin la evidencia de la recepción de los bienes. Tales situaciones evidencian fallas de control interno en los trámites administrativos de las áreas involucradas en el proceso de contratación de bienes y servicios, lo que dificulta demostrar la sinceridad de dichas operaciones.
- Al respecto, cabe destacar la adquisición de dos

- (02) camionetas, mediante Orden de Compra N° 0522 del 27-06-2008, por Bs.F 353.664,91, bajo la modalidad de contratación directa, sin embargo, le correspondía el procedimiento de concurso cerrado, previsto en el numeral 1 artículo 61 de Ley de Contrataciones Públicas; asimismo, se precisaron pagos por Bs.F 19.284.886,37, por concepto de siete (07) camionetas, una moto para uso del SENIFA, así como equipos y mobiliario de alojamiento destinados a los Simoncitos, sin la recepción efectiva de tales bienes, lo que difiere con el artículo 54 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público LOAFSP (Gaceta Oficial N° 38.661 del 11-04-2007), que indica: “Ningún pago puede ser ordenado sino para pagar obligaciones válidamente contraídas y causadas (...)”. Cabe señalar, que dichos vehículos fueron entregados un año y 2 meses después del pago y en cuanto a los equipos y mobiliario de alojamiento, no fueron suministrados los comprobantes de recepción de los mismos, por parte del SENIFA, ni de los Centros Simoncitos. Lo expuesto obedece a inobservancia de controles internos, lo que impide garantizar la correcta y sana administración de los recursos públicos.
- Por otra parte, el SENIFA en fecha 28-07-2008, suscribió un contrato con una empresa de servicios profesionales, para realizar el “Primer Censo Nacional del Programa HOGAIN”, por Bs.F 4.347.219,68, con un anticipo del 30% (Bs.F 1.304.165,90), otorgado en fecha 31-01-2008. Dicha contratación se efectuó a través de adjudicación directa, aprobada por las máximas autoridades mediante Punto de Cuenta N° 1.1 de fecha 03-01-2008, sin evidenciarse el acto motivado correspondiente. Al respecto, cabe indicar que tanto la Unidad de Verificación y Control del SENIFA, como la Unidad de Asesoría Legal, en fechas 31-01-2008 y 06-02-2008, respectivamente, manifestaron su desacuerdo con la operación, dado que no se efectuó a través de un proceso licitatorio, e igualmente, el Director General del SENIFA, en fecha 05-08-2008, declaró la nulidad absoluta de dicho acto administrativo. Sobre los aspectos señalados, el actual Director General del SENIFA, en el mes de febrero de 2011, refirió a esta Contraloría General, desconocer las diligencias efectuadas al respecto. Tal situación denota debilidades en la aplicación de los instrumentos legales y de controles internos, lo que impide garantizar que las contrataciones se efectúen de manera transparente y confiable.
 - Durante el cuarto trimestre 2008, se efectuaron pagos por Bs.F 110.767,55, a una empresa de Servicio de Transporte Aéreo del Estado, por concepto de 12 viajes para el traslado de funcionarios encargados de constatar el funcionamiento de los Centros Simoncitos, ubicados en distintas regiones del país. Al respecto, no se evidenció informe u otro documento donde consten los resultados de tales actividades. Lo expuesto, difiere con lo señalado en el artículo 23 de las NGCI y en el punto 4.3.12 “Documento de Respaldo” del MNCIMGACDF, en relación con la documentación necesaria y suficiente que respalde y muestre su validez. Tal situación, evidencia debilidades en las operaciones administrativas lo que impide demostrar la legalidad y sinceridad del gasto efectuado.
 - En fecha 31-12-2008, el SENIFA realizó pagos por Bs.F 856.191,48, a 3 constructoras, por concepto de remodelación de los Simoncitos Comunitarios, ubicados en los estados Sucre y Portuguesa, en cuyos expedientes no se evidenció, entre otros, Oficio de Aprobación de la Unidad de Proyectos Especiales, Valuaciones de Obra Ejecutada, Actas de Recepción Provisional y Definitiva, así como Informes Fotográficos, lo que difiere con lo establecido en el citado punto 4.3.12 del Mncimgacdf. Asimismo, no se constató el Certificado de Solvencia Laboral, no obstante que según lo previsto en el artículo 2 del Decreto 4.248 de fecha 30-01-2006 (Gaceta Oficial N° 38.371 del 02-02-2006) constituye un requisito imprescindible para celebrar contratos, convenios y acuerdos con el Estado. Lo descrito, demuestra fallas en el control y supervisión de las operaciones, lo que no permite verificar la exactitud, veracidad y oportunidad del gasto, particularmente en lo relativo a las contrataciones.
- En lo que respecta a las metas programadas por el SENIFA, la Dirección de Atención Integral a la Infancia y a la Familia informó que para el ejercicio económico financiero 2008 y 1er trimestre de 2009, en promedio a nivel nacional funcionaron 20.397 y 19.327 Centros Simoncitos, con

26.982 y 29.045 Madres Integrales, respectivamente, y en relación con la atención integral de 300.000 Niños y Niñas, se cumplió un promedio de 219.510 en el año 2008 y 240.419 para el primer trimestre 2009, según estadísticas del SENIFA, para un porcentaje de ejecución de 73,13% y 80,14% de las metas establecidas. Sobre el particular, la Jefa de la Unidad de Presupuesto, señaló en fecha 23-02-2011, entre otros, que los recursos recibidos con base en la cuota presupuestaria asignada originalmente, son insuficientes, para cumplir la gestión de la Institución de acuerdo con las metas previstas, ya que los presupuestos han sido reconducidos desde el año 2007; en virtud de esta situación presupuestaria, la Institución solicitó créditos, los cuales en algunos casos se aprueban por montos inferiores.

Sobre el particular, es de señalar que para el ejercicio económico financiero 2008, el total del presupuesto del SENIFA ascendió a Bs.F 499.065.103,00, de los cuales recibió 81,87% (Bs.F 408.591.155,80), además, dispuso de Bs.F 96.619.123,39, remanentes de fondo del ejercicio 2007, para un total Bs.F. 505.210.279,19, y realizó pagos por Bs.F 482.235.198,94 (95,45%), quedando un saldo disponible de Bs.F 22.975.080,25 al 31-12-2008. Asimismo, para el primer trimestre del año 2009, le fueron otorgados recursos por Bs.F 147.529.180,00, para un total de Bs.F 170.504.260,25, de éstos efectuó pagos por Bs.F. 127.493.798,01, quedando una disponibilidad al 31-03-2009 de Bs.F. 43.010.462,24. Por consiguiente, se evidencia una inadecuada administración de los recursos, dado que aun con disponibilidad acusa deudas, entre otros, con las madres integrales, lo cual incide en el cumplimiento de los objetivos y metas.

En tal sentido, se observa que el SENIFA adeuda Bs.F 106.628,06, a las madres integrales del Distrito Capital y Bs.F 16.015.159,27 a las Coordinaciones Regionales, por concepto de bono de alimentación, correspondiente a los meses de enero hasta noviembre de 2010. Por otra parte, se constató que el bono de alimentación de los meses de enero a abril 2011, fue pagado a las diferentes Coordinaciones Regionales con un atraso de hasta 3 meses, y en dos partes, además al 29-06-2011, el mes de mayo aún no había sido pagado. Al respecto, el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública, indica “La actividad de los órganos y entes de la Administración Pública perseguirá

el cumplimiento eficaz de los objetivos y metas fijados en las normas, planes y compromisos de gestión...”

Tal situación pone de manifiesto, además de las debilidades en la ejecución de los recursos otorgados, el incumplimiento de la misión y visión del SENIFA.

En la inspección practicada por este Organismo Contralor a los 17 Centros Simoncitos Comunitarios, con el objeto de verificar el cumplimiento de los objetivos y metas del programa HOGAIN en relación a educación, seguridad, higiene, salud, nutrición y dotación en general; así como sus condiciones físicas y ambientales, se determinó que: los Simoncitos ubicados en la Cota 905 de El Paraíso, no estaban prestando servicios, por no haber recibido el Kit nutritivo, que les permita cumplir con el plan nutricional establecido por el Instituto Nacional de Nutrición; en 5 Simoncitos no existe una programación continua de actividades educativas y recreativas de acuerdo a la edad del niño e insuficiencia de materiales didácticos; no llevan el Historial Médico-Social del Niño/Niña, en el cual se demuestre el control sobre la talla, peso y estado de salud; 10 Centros Simoncitos (2 familiares y 8 comunitarias), presentan una estructura deteriorada, con grietas en paredes, pintura en mal estado, filtraciones y cerámicas levantadas. En relación a lo indicado, es de acotar que el artículo 30 de la Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niña y del Adolescente, (Gaceta Oficial N° 5.859 Extraordinario del 10-12-2007) señala: “Todos los niños, niñas y adolescentes tienen el derecho a un nivel de vida adecuado que asegure su desarrollo integral...” Tal situación evidencia la inexistencia de una supervisión efectiva que coadyuve al mejoramiento y funcionamiento de los referidos Hogares, lo que impide cumplir con el precepto de la Ley, así como garantizar el logro de la misión y visión del SENIFA, a los fines de proveer de bienestar y atención óptima a los niños y niñas.

Conclusiones

De la evaluación efectuada a la ejecución de los recursos otorgados para el funcionamiento del SENIFA, durante el ejercicio económico financiero 2008 y primer trimestre

2009, se concluye que los procesos de adquisición de bienes y contratación de servicios, se efectuaron al margen de los procedimientos establecidos en la normativa que rige la materia de contratación, así como en los referidos al control interno; igualmente presenta debilidades en cuanto al adecuado manejo de los recursos, así como al seguimiento y supervisión efectiva del programa HOGAIN, lo que ha incidido en el cumplimiento de los objetivos y metas del SENIFA y por ende en el logro de su misión y visión.

Recomendaciones

Con fundamento a lo expuesto, y dada la importancia de las situaciones señaladas, este Organismo Contralor considera necesario establecer las acciones correctivas, con miras a subsanar las deficiencias indicadas y evitar su repetición a cuyo efecto se formularon las siguientes recomendaciones a las máximas autoridades del SENIFA.

- Elaborar y aprobar los respectivos manuales de normas y procedimientos necesarios para el cabal cumplimiento de las funciones y actividades llevadas a cabo por el SENIFA, asegurando su implementación y evaluación periódica.
- Ejercer las acciones pertinentes para que las operaciones relativas a las adquisiciones de bienes y servicios, se realicen en el marco de las disposiciones legales que las rigen, y establecer adecuados mecanismos de control interno que garanticen la correcta y adecuada administración de los recursos financieros otorgados por el Estado, en pro de cumplir con las metas y objetivos propuestos para el Programa de Hogares de Cuidado Diario y Multihogares.
- Ejercer una efectiva supervisión en los Centros Simoncitos Comunitarios, a los fines de que su funcionamiento, infraestructura e instalaciones, garanticen la adecuada protección y desarrollo integral de la Infancia, propósito fundamental del Programa HOGAIN.