

SECTOR PODERES NACIONALES Y SEGURIDAD PÚBLICA

ASAMBLEA NACIONAL

EVALUAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTO

La Directiva de la Asamblea Nacional, mediante declaratorias de emergencias publicadas en Gacetas Oficiales N° 38.133 y N° 38.433 de fechas 23-02-2005 y 10-05-2006, respectivamente, manifestaron el grave deterioro que presentaban las edificaciones que conforman el Patrimonio Arquitectónico del Poder Legislativo Nacional, asumiendo en tales actos, la recuperación de todos los bienes inmuebles, muebles y servicios, especialmente los que conforman el Patrimonio Cultural del Órgano Legislativo; en ese orden de ideas, en la Ley de Presupuesto Anual 2010, el organismo previó entre sus políticas presupuestarias preservar el patrimonio histórico, mantener la plataforma tecnológica, la asesoría y la asistencia técnica adecuadas para el uso racional, eficiente y eficaz de un sistema de información y telecomunicaciones que asegure las comunicaciones internas y externas, y la celeridad en los procesos de trabajos legislativos y administrativos, así como garantizar el funcionamiento y la operatividad de toda la infraestructura de la Asamblea Nacional, reflejándose a tales fines, el Proyecto N° 010032000, “Rehabilitación y Acondicionamiento de la Infraestructura de la Asamblea Nacional”.

Los recursos asignados al citado proyecto durante el año 2010, considerando las respectivas modificaciones presupuestarias, ascendieron a la cantidad de Bs.F. 22,70 millones. Las actividades emprendidas en la consecución del proyecto para el citado año estuvo orientada fundamentalmente, a la restauración del Salón Elíptico, rehabilitación de la antigua sede del Museo Boliviano, restauración del Hemiciclo Protocolar y la remodelación de diferentes espacios físicos del edificio José María Vargas.

El proyecto en referencia comprendió una serie de acciones específicas orientadas a la contratación y ejecución de obras en pro de la rehabilitación y acondicionamiento de infraestructuras, así como a la adquisición de bienes muebles y tecnológicos, y la contratación de servicios

para la formación de proyectos arquitectónicos, estudios artísticos e investigaciones históricas.

Alcance y objetivo de la actuación

La actuación se circunscribió al análisis exhaustivo de las operaciones administrativas desarrolladas por la Asamblea Nacional durante el año 2010, para la ejecución del proyecto “Rehabilitación y Acondicionamiento de la Infraestructura”, en el cual se asumieron compromisos por un total de Bs.F. 15,79 millones, que incluyen: 7 contrataciones para la ejecución de obras por Bs.F. 10,77 millones; 19 pedidos de servicios por Bs.F. 2,6 millones, 3 compras de bienes por Bs.F. 691,05 miles; además se aplicaron Bs.F. 1,73 millones para el pago de compromisos de años anteriores.

Se plantearon como objetivos específicos los siguientes: Cuantificar el monto de los créditos presupuestarios asignados, los compromisos contraídos y pagos efectuados, a los fines de determinar el nivel de cumplimiento de los objetivos y las metas previstas. Así como, verificar la legalidad y sinceridad de los procedimientos empleados en la contratación y ejecución de obras, adquisición de bienes y contrataciones de servicios.

Observaciones relevantes

Al referido proyecto le fueron acordados recursos presupuestarios por Bs.F. 22,70 millones, de los cuales se comprometieron Bs.F. 15,79 millones y se pagaron Bs. 15,50 millones, el resto de los fondos asignados, es decir, Bs.F. 6,90 millones, caducaron con la extinción del ejercicio económico financiero de conformidad con el artículo 56 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público. En cuanto a los aspectos vinculados con la adecuación de los mecanismos de control interno en el proceso de contratación, se constató que los mismos fueron desarrollados respetando los principios legales y sublegales que rigen la materia.

Conclusión

Los resultados de la evaluación practicada en la DG-GAS de la Asamblea Nacional, orientada a evaluar la

ejecución de los proyectos presupuestarios vinculados con los procesos de Rehabilitación y Acondicionamiento de la Infraestructura , correspondiente al ejercicio fiscal 2010, permiten concluir que las políticas y procedimientos empleados coadyuvaron en el cumplimiento de los objetivos y metas previstos en el plan operativo del citado año; siendo igualmente que todas las transacciones financieras y administrativas relativas a tales actividades, fueron realizadas con apego a las normas legales y reglamentarias que regulan su funcionamiento, estando debidamente respaldadas con la documentación soporte correspondiente.

CONSEJO MORAL REPUBLICANO

EXAMEN DE LA CUENTA

El CMR es el órgano de expresión del Poder Ciudadano y está integrado por el Defensor del Pueblo, el Fiscal General de la República y el Contralor General de la República, teniendo dentro de sus competencias de conformidad con las disposiciones previstas en el Título II, de la Ley Orgánica del Poder Ciudadano (LOPC), Gaceta Oficial N° 37.310 del 25-10-2001, la de prevenir, investigar y sancionar hechos que atenten contra la ética pública y la moral administrativa, así como velar por una buena gestión y la legalidad en el uso del patrimonio público. Para el ejercicio económico financiero 2010, la Coordinación de Servicios Financieros del CMR, formó parte de la Estructura para la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gastos de ese Organismo, como Unidad Administradora Central, según Resolución N° CMR-004-2009 de fecha 17-11-2009, Gaceta Oficial N° 39.310 del 19-11-2009. A tales fines, le fueron asignados créditos presupuestarios por el orden de Bs.F. 4,39 millones.

Alcance y objetivo de la actuación

La actuación en referencia se circunscribió a la verificación de la legalidad, sinceridad, exactitud y adecuada utilización de los recursos asignados a la dependencia. A tales fines se realizó la revisión selectiva de 59,02% (Bs.F. 2,44 millones) del total de los pagos efectuados durante el ejercicio económico financiero 2010, los cuales alcanzaron la cantidad de Bs.F. 4,14 millones; así como al análisis de

los informes y documentos que sustentan las operaciones ejecutadas por la Coordinación de Servicios Financieros del CMR para la consecución de los objetivos y metas formulados en su Plan Operativo Anual.

Observación relevante

De la revisión y análisis realizado a los comprobantes y documentos originales con los registros contables que conforman la referida cuenta, se determinó que los recursos se administraron adecuadamente; así como los registros y modelos fueron llevados según las instrucciones contenidas en los manuales dictados por la ONCOP y demás disposiciones legales y reglamentarias que regulan la ejecución del presupuesto y el control fiscal.

Conclusión

Visto los resultados del examen practicado a la cuenta de gastos de la Unidad Administradora Central del Consejo Moral Republicano, correspondiente al ejercicio económico financiero 2010, se concluye que los fondos públicos asignados a la dependencia fueron invertidos de manera correcta y que ésta logró los objetivos y metas previstas; resultando su examen conforme y por consiguiente, este Organismo Contralor la declara fenecida de conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la LOCGRSNCF, publicada en la Gaceta Oficial N° 6.013 Extraordinario de fecha 23 de diciembre de 2010.

CONSEJO NACIONAL ELECTORAL

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ADQUISICIÓN DE MATERIALES

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

Alcance y objetivo de la actuación

La actuación en referencia se circunscribió a evaluar, exhaustivamente, 75 contratos celebrados por el CNE, durante los ejercicios económicos financieros 2007 y 2008, por la cantidad de Bs.F. 295,91 millones, para la contraprestación de servicios en materia de informática, soporte técnico, alimentos, transporte, publicidad y propaganda, así como para la adquisición de materiales, suministros y bienes utilizados con motivo de la realización de eventos y procesos electorales, tales como: encuentro interamericano de expertos y representantes de organismos electorales; recepción de manifestación de voluntad para la activación de los referendos revocatorios de mandatos de cargos de elección popular; jornadas de actualización del registro civil; referendo aprobatorio de la reforma constitucional; elecciones regionales de gobernadores o gobernadoras, de alcaldes o alcaldesas. Igualmente, se evaluaron las deudas adquiridas y no pagadas en ejercicios anteriores a los años 2007 y 2008, por concepto de adquisiciones de bienes y materiales, servicios y viáticos, que suman la cantidad de Bs.F. 5,62 millones; a tales efectos, se revisaron los documentos soportes de los procedimientos operativos y actividades realizadas por el Ente Electoral para llevar a cabo dichas contrataciones, contenidos en 96 expedientes administrativos, equivalentes a 23,02% de un total de 417, que custodia la Dirección General de Finanzas del organismo. Asimismo, se revisaron las actas de sesiones suscritas por los Rectores, en las cuales se dejó constancia de las decisiones adoptadas en relación con tales contrataciones.

En esta actuación se planearon como objetivos: comprobar si las contrataciones objeto de esta verificación, se hicieron para satisfacer requerimientos del CNE, en el logro de los fines que constitucional y legalmente le compete cumplir; así como determinar la legalidad y sinceridad de las contrataciones efectuadas, en el marco de las disposiciones establecidas en la Ley de Reforma Parcial de la Ley de Licitaciones (LL), publicada en la Gaceta Oficial N° 5.556 Extraordinario del 13-11-2001, con sus respectivos Reglamentos, Ley de Contrataciones Públicas (LCP), publicada en la Gaceta Oficial N° 38.895 del 25-03-2008, la Ley Orgánica del Poder Electoral (LOPE), publicada en

la Gaceta Oficial N° 35.573 del 19-11-2002, así como la normativa interna del CNE que rige la materia.

Observaciones relevantes

En la evaluación exhaustiva practicada a las 75 contrataciones por Bs.F. 295,91 millones, adjudicadas directamente al proveedor por el CNE durante los ejercicios económicos financieros 2007 y 2008, para la contraprestación de servicios, así como para la adquisición de materiales, suministros y bienes, se verificó que las mismas, se hicieron para satisfacer requerimientos del CNE, en el logro de los fines que constitucional y legalmente le compete cumplir, toda vez que dichas erogaciones comprendieron la ejecución de eventos y procesos electorales; sin embargo, los mecanismos y procedimientos operativos y administrativos implementados en el organismo, no garantizaron la observancia de las disposiciones legales prescritas en el desarrollo de tales adquisiciones, ni la obtención de economías en tales procesos, mediante la racionalización en el uso de los recursos asignados, la selección apropiada de los proveedores y contratistas, la conveniencia de precios, ni la oportunidad en la entrega de los materiales y/o servicios, así como de su calidad, al evidenciarse:

- En 71 de los contratos, 56 por Bs.F. 27,95 millones, fueron sometidos a la consideración de las máximas autoridades del CNE, con posterioridad a las fechas en que se asumieron tales compromisos, y en 15 por Bs.F. 254,74 millones, no se evidenciaron los respectivos documentos de aprobación; no obstante que conforme a lo dispuesto en el artículo 33 numeral 32 de la LOPE, se le atribuye al CNE la competencia de formular, aprobar y ejecutar el presupuesto anual de gastos, por programas y planes operativos anuales; por consiguiente, la autorización y ejecución de las contrataciones, no fueron ejercidas por parte de quienes, dentro del cuadro organizativo tienen atribuidas tales competencias.
- Los actos motivados en 28 de estas contrataciones (Bs.F. 8,26 millones), fueron aprobados con posterioridad a la ejecución de los citados eventos, contrario a lo dispuesto en el artículo 88 numerales 1, 3 y 4 de la LL; mientras que en 17 (Bs.F. 267,78 millones),

no se evidenció que previo a tal decisión se hubiere implementado alguno de los procedimientos de selección de contratistas previstos en los artículos 61 y 72 de la LL y 55 de la LCP, ni se observó que la Comisión de Licitaciones del CNE hubiere elaborado un informe donde se declarara desierto algún proceso licitatorio; tampoco se observó la existencia de la justificación emitida por parte de la máxima autoridad para proceder a la adjudicación directa.

- En 7 de las contrataciones, se acordó el pago a las respectivas empresas en moneda extranjera por la cantidad total de US\$ 122,88 millones (Bs.F. 264,19 millones), no obstante, que el artículo 116, Capítulo III de las Obligaciones, Cuentas y Documentos en Monedas Extranjeras, de la Ley del Banco Central de Venezuela, publicada en la Gaceta Oficial N° 38.232 del 20-07-2005, establece que los pagos estipulados en monedas extranjeras se cancelan, salvo convención especial, con la entrega de lo equivalente en moneda de curso legal, al tipo de cambio corriente en el lugar de la fecha de pago, es decir, en la unidad monetaria bolívar, calculado sobre la base de Bs.F, por cada dólar (US\$). Además, el procedimiento para el trámite de divisas aplicado, está al margen de las disposiciones previstas en el literal i, artículo 2, del Convenio Cambiario N° 7, suscrito entre el Ministerio de Finanzas y el Banco Central de Venezuela (Gaceta Oficial N° 37.936 del 12-05-2004), cuya disposición es atribuible específicamente, a los gastos corrientes y de inversión del Ejecutivo Nacional en el exterior.
- En 40 expedientes administrativos, no se evidenciaron los documentos justificativos, soportes de las actividades y procedimientos que se hayan realizado con motivo de las contrataciones, no obstante que en el artículo 23 de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial N° 36.229 del 17-06-97), todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestaria y administrativas deben estar respaldadas con la suficiente documentación justificativa.

Conclusión

En la evaluación exhaustiva practicada a las 75 contrataciones por Bs.F. 295,91 millones, adjudicadas directamente

al proveedor por el CNE durante los ejercicios económicos financieros 2007 y 2008, para la contraprestación de servicios, así como para la adquisición de materiales, suministros y bienes, se constató que las mismas, se hicieron para satisfacer requerimientos del CNE, en el logro de los fines que constitucional y legalmente le compete cumplir, sin embargo, evidencian la existencia de deficiencias de control interno, así como el incumplimiento de normas de carácter legal y sublegal que rigen tales procesos, e inciden de manera negativa en el adecuado manejo y administración de los recursos.

Recomendaciones

A las máximas autoridades del CNE:

- En atención al cumplimiento de las competencias que constitucional y legalmente tienen atribuidas, deben dar estricto cumplimiento al marco jurídico que rige las Contrataciones Públicas, en la realización de las adquisiciones de bienes y servicios.
- Deberán adecuar el sistema de control interno a los fines de garantizar que previo a la adquisición de bienes y servicios, o a la elaboración de contratos que impliquen compromisos financieros, los responsables se aseguren del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF), Gaceta Oficial N° 6.013 Extraordinario del 23-12-2010, y el Reglamento de la LOCGRSNCF, Gaceta Oficial N° 39.240 del 12-08-2009).

CONSEJO NACIONAL ELECTORAL - UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

VERIFICACIÓN DE ACTA DE ENTREGA

La UAI del Poder Electoral, tiene como competencias ejercer sobre las operaciones de administración, el manejo o custodia del patrimonio de la República asignado al Poder Electoral, las funciones de auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo y de cualquier naturaleza, para verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de sus operaciones, evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y las acciones administrativas, la eficacia, eficiencia,

economía, calidad e impacto de su gestión, así como ejercer las potestades de investigación, sanción, resarcimiento de dicho patrimonio y demás competencias otorgadas en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010. Se encuentra conformada, por el Despacho del Auditor Interno, al cual están adscritas las Direcciones de Auditoría Financiera, de Gestión y Determinación de Responsabilidades.

De acuerdo con el listado de personal, la Unidad de Auditoría Interna actualmente, cuenta con 28 funcionarios, de los cuales 24 ejercen funciones de control fiscal, y el resto corresponde a personal administrativo y obrero.

Alcance y objetivo de la actuación

La actuación se circunscribió a evaluar el contenido del Acta de Entrega y su documentación anexa, suscrita en fecha 19-07-2011, por el servidor público saliente y el entrante, de la UAI del CNE; a cuyos fines, se verificó *In situ* la documentación e información contenida en los anexos que conforman el Acta de Entrega de referencia, relativos a los bienes, recursos y asuntos atribuidos a la citada dependencia, e igualmente, se plantearon como objetivos: constatar que el contenido de dicha Acta se corresponda con lo establecido en las NREOEAPOD y verificar la legalidad, sinceridad y exactitud de la información.

Observaciones relevantes

El Acta de Entrega refleja el lugar y la fecha de suscripción, la identificación de la dependencia que se entrega, así como del servidor público entrante y del saliente, con la fundamentación legal correspondiente y la relación de los anexos que acompañan dicha Acta, de conformidad con las formalidades establecidas en el artículo 10 de las NREOEAPOD.

Los documentos anexos se corresponden con lo dispuesto en el artículo 11 de las NREOEAPOD, en lo relativo a mostrar los cargos existentes; el inventario de

bienes muebles; el índice general del archivo; así como el Plan Operativo Anual (POA) de la Unidad de Auditoría Interna del año 2011.

De la revisión efectuada al Inventario de Bienes Nacionales de la UAI, se tomó una muestra de 109 bienes que representan 30,45% del total de 358, evidenciándose que los mismos no poseen el número de bien nacional, sin embargo coinciden con las características señaladas en el citado Inventario, lo anteriormente descrito difiere con lo dispuesto en el Manual de Normas de Control Interno sobre un Modelo Genérico de la Administración Central y Descentralizada Funcionalmente (MNCIMGACDF), publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.282 de fecha 28-09-2005, en el punto 4.11.3 Código de Identificación de Bienes. Tal situación no garantiza la localización inequívoca de los bienes, así como la información exacta y actualizada para el análisis de los respectivos movimientos.

Conclusión

Visto los resultados de la actuación *en comento*, se concluye que el Acta de Entrega de la UAI del CNE, suscrita en fecha 19-07-2011, por el servidor público saliente y el entrante; fue elaborada con exactitud y claridad tanto cualitativa, como cuantitativamente conforme a las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus Respectivas Oficinas o Dependencias. Sin embargo 109 bienes de la UAI no se encuentran debidamente identificados con etiquetas o marcas, de acuerdo con los procedimientos que rigen la materia.

Recomendación

La UAI conjuntamente con la Dirección de Bienes y Servicios del CNE deberá establecer los mecanismos de control interno adecuados para corregir las deficiencias presentadas en la identificación de los bienes adscritos a la UAI conforme a las disposiciones establecidas en el punto 4.11.3 del Manual de Normas de Control Interno sobre un Modelo Genérico de la Administración Central y Descentralizada Funcionalmente.

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

VERIFICACIÓN ACTA DE ENTREGA

La CONGEFANB, está adscrita al Ministerio del Poder Popular para la Defensa (MPPD), y teniendo dentro de sus competencias evaluar el sistema de control interno de los organismos que integran el Sector Defensa, examinar los registros y estados financieros de los órganos sujetos a su control, verificar la legalidad, exactitud y sinceridad y corrección de las operaciones administrativas del MPPD, realizar el examen de la cuenta, ejercer las potestades de investigación, declarar la responsabilidad administrativa así como formular reparos e imponer multas.

Alcance y objetivo de la actuación

La actuación se circunscribió a revisar el contenido del Acta de Entrega de fecha 13-09-2011 y su documentación anexa, suscrita por los ciudadanos Contralor General de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana (Saliente) y (Entrante); a cuyos fines, se verificó *In situ* la documentación e información contenida en los anexos que conforman el Acta de Entrega en referencia.

Observación relevante

El contenido del Acta de Entrega de la CONGEFANB, se encuentran conforme a las disposiciones establecidas en las NREOEAPOD, no obstante los documentos y la información que la sustenta difieren en la fecha de corte correspondiente al cese en el ejercicio del cargo del funcionario que entrega, lo cual no se ajusta a lo establecido en el artículo 18 de las referidas Normas.

Conclusión

Visto los resultados expuestos en el cuerpo de este informe, se concluye que el Acta de Entrega de la CONGEFANB, suscrita en fecha 13-09-2011 por el servidor público saliente; fue elaborada con exactitud y claridad, tanto cualitativa como cuantitativamente, conforme a las NREOEAPOD.

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

EXAMEN DE LA CUENTA

La CONGEFANB es una Unidad Administradora Desconcentrada con Firma adscrita al Ministerio del Poder Popular para la Defensa (MPPD), la cual formó parte de la Estructura para la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gastos del año 2010, de ese Ministerio, según consta en la Resolución N° 013585 de fecha 01-03-2010 (Gaceta Oficial N° 39.379 del 04-03-2010), teniendo como misión la vigilancia, control en todas sus fases y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes públicos afectos a los 4 componentes del sector Defensa y los órganos desconcentrados que en ellos existan, así como las operaciones relativas a los mismos. A tales fines, le fueron asignados créditos presupuestarios por el orden de BsF. 1,49 millones.

Alcance y objetivo de la actuación

La actuación en referencia se circunscribió a revisar selectivamente 35,43% (BsF. 529,26 mil) del total de los gastos efectuados por la dependencia durante el ejercicio económico financiero 2010, los cuales alcanzaron la cantidad de BsF. 1,49 millones; así como al análisis de los informes y documentos soportes de las actuaciones practicadas por la CONGEFANB, para la consecución de sus objetivos y metas. En esta actuación se planearon como objetivos: comprobar la sinceridad, legalidad y adecuada utilización de los recursos asignados a la dependencia; verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen el control fiscal e instrucciones dictadas por la Oficina Nacional de Contabilidad Pública (ONCOP) y determinar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas formulados en su Plan Operativo Anual 2010.

Observación relevante

De la revisión y análisis realizado al 35,43% de los comprobantes justificativos del gasto, y efectuada la confrontación con los documentos y registros llevados por la Dependencia, a los fines de verificar la legalidad y sinceridad de la inversión presupuestaria de los fondos, se determinó

que los recursos se manejaron adecuadamente, resultando su examen conforme; así mismo los registros y modelos fueron llevados según lo establecido en las instrucciones contenidas en los manuales dictados por la ONCOP y demás disposiciones legales y reglamentarias que regulan la ejecución del presupuesto y el control fiscal, siendo que las adquisiciones de materiales y suministros realizadas durante el citado ejercicio fiscal, se hicieron para cubrir necesidades vinculadas con el cumplimiento de sus fines y objetivos.

Conclusión

Visto los resultados del examen practicado a la cuenta de gastos de la Unidad Administradora Desconcentrada Contraloría General de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, adscrita al Ministerio del Poder Popular para la Defensa, correspondiente al ejercicio económico financiero 2010, se concluye que los fondos públicos asignados a la dependencia, fueron invertidos de manera correcta, y que ésta logró los objetivos y metas previstas; por consiguiente, no surgieron observaciones que ameritaran la objeción de la cuenta, en virtud de lo cual, este Organismo Contralor la declara fenecida de conformidad con lo previsto en el artículo 60 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, publicada en la Gaceta Oficial N° 6.013 Extraordinario de fecha 23 de diciembre de 2010.

DEFENSA PÚBLICA

VERIFICACIÓN DE ACTA DE ENTREGA

La Defensa Pública es un órgano constitucional del Sistema de Justicia, con plena autonomía funcional, financiera y administrativa, única e indivisible, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 de la Ley Orgánica de la Defensa Pública, se encuentra bajo la dirección y responsabilidad del Defensor Público General, el cual tiene entre otras funciones, la de garantizar el derecho a la defensa gratuita a todos los ciudadanos y ciudadanas, prestando un servicio de orientación, asesoría, asistencia y representación legal eficiente y eficaz, en los ámbitos de su competencia, contribuyendo con una administración de justicia imparcial, equitativa y expedita.

De conformidad con el Manual de Organización de la Defensa Pública, aprobado por la máxima autoridad jerárquica, mediante Punto de Cuenta N° CPP-007-08 del 08-07-2008, la División de Tesorería, dependencia adscrita a la Coordinación de Administración, tiene como objetivo principal gestionar el ingreso, la ejecución del flujo de efectivo, los registros contables de los fondos en anticipo y en avance, así como la cancelación de los compromisos validamente adquiridos por el organismo, entre otras.

Alcance y objetivo de la actuación

La actuación se circunscribió a revisar el contenido del Acta de Entrega y su documentación anexa, suscrita en fecha 31-08-2011, por el servidor público saliente y el entrante, de la División de Tesorería de la Defensa Pública; verificar *In situ* la documentación e información contenida en los anexos integrantes de la misma, relativos a los bienes, los recursos y los asuntos atribuidos a la citada dependencia, e igualmente, se plantearon como objetivos: constatar que el contenido de dicha Acta se corresponda con lo establecido en las NREOEAPOD y verificar la legalidad, sinceridad y exactitud de la información.

Observaciones relevantes

El Acta de Entrega refleja el lugar y la fecha de suscripción, la identificación de la dependencia que se entrega, así como del servidor público entrante y el saliente y la relación de los anexos que acompañan dicha Acta; sin embargo, la misma no indica el motivo de dicha entrega ni su fundamentación legal, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de las NREOEAPOD.

En lo que se refiere a la planificación se observó que el Plan Operativo Anual 2011 de la Defensa Pública, dentro de las actividades relacionadas con la División de Tesorería, reflejó solo las metas vinculadas con la reposición de 48 Cajas Chicas, cuya ejecución al 31-08-2011, se ubicó en 42 reposiciones; no mostrando las demás funciones realizadas por la citada dependencia, referidas a: órdenes de pago emitidas y anuladas; relación de pagos pendientes; relación de cheques emitidos; viáticos; expedientes de fondos en avance y órdenes de pago; aportes patronales de

FAOV; entre otras; lo que limita emitir un pronunciamiento sobre su gestión, tal situación se encuentra al margen de las disposiciones previstas en los artículos 15 y 16 de las Normas Generales de Control Interno, publicadas en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 36.229 de fecha 17-06-1997, los cuales refieren que en los organismos deben adoptarse decisiones dirigidas a procurar la debida concordancia y adecuación de la organización con sus planes y programas, así como a establecer mecanismos para ejercer el control de las actividades, destacándose que la planificación debe ser una función institucional permanente, sujeta a evaluación periódica.

Conclusión

Visto los resultados de la actuación, se concluye que el Acta de Entrega de la División de Tesorería de la Defensa Pública, suscrita en fecha 31-08-2011, por el servidor público saliente y el entrante; fue elaborada con exactitud y claridad, tanto cualitativa como cuantitativamente, conforme a las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus Respectivas Oficinas o Dependencias; sin embargo, no se indica el motivo de dicha entrega ni su fundamentación legal; así como, la dependencia no contó con un adecuado instrumento de planificación que le permitiese controlar y evaluar su gestión.

Recomendación

La División de Tesorería de la Defensa Pública, deberá establecer mecanismos que permitan programar sus actividades en concordancia a sus competencias legalmente atribuidas, así como realizar el seguimiento del plan y su evaluación continua y oportuna, con el propósito de introducir los ajustes necesarios para el cumplimiento de los objetivos y metas.

DEFENSA PÚBLICA - COORDINACIÓN DE ACTUACIÓN PROCESAL

VERIFICACIÓN DE ACTA DE ENTREGA

La Defensa Pública creada a través de la Resolución N° 1.191 de fecha 16-06-2000, publicada en la Gaceta Oficial

N° 37.024 del 29-08-2000, dentro del pensamiento político del Estado Democrático y Social de Derecho y Justicia, con plena autonomía funcional, financiera y administrativa, única e indivisible, bajo la dirección y responsabilidad del Defensor Público General, tiene entre otras funciones, la de garantizar el derecho a la defensa gratuita a todos los ciudadanos y ciudadanas, prestando un servicio de orientación, asesoría, asistencia y representación legal eficiente y eficaz, en los ámbitos de su competencia, contribuyendo con una administración de justicia imparcial, equitativa y expedita. El 22-09-2008, mediante la Gaceta Oficial N° 39.021, se dicta la Ley Orgánica de la Defensa Pública, legislación que le da a este organismo la posibilidad de nombrar su personal, fijar las políticas y acciones, así como aprobar y publicar las normas internas para el desempeño de las funciones que le fueron atribuidas.

Alcance y objetivo de la actuación

La actuación en referencia se circunscribió a verificar *In situ* la información y documentación soporte del Acta de Entrega de fecha 16-03-2010 y sus anexos, suscrita por la servidora pública saliente de la Coordinación de Actuación Procesal, dependencia adscrita a la Defensa Pública, de conformidad con las NREOEAPOD.

Observaciones relevantes

En el Acta de entrega de la Coordinación de Actuación Procesal de la Defensa Pública, no se indica el motivo de la entrega del cargo y la fundamentación legal respectiva, tal como lo establece el artículo 10, numeral 4 de las NREOEAPOD.

Se observó discrepancia entre el número de empleados fijos indicados en el Anexo N° 1, correspondiente al Acta de Entrega de la Coordinación de Actuación Procesal, con respecto a la nómina de personal, dado que el número de empleados adscritos a la citada Coordinación es de 34 y no de 42 como se indica en el referido anexo.

Conclusión

De la verificación *In situ* de la información y documentación soporte del Acta de Entrega, se determinó que existe

discrepancia entre el anexo contentivo de la información del personal adscrito a la Coordinación y la nómina de personal respectiva.

Recomendación

La Coordinación de Recursos Humanos conjuntamente con la Coordinación de Actuación Procesal deberán realizar las diligencias pertinentes a los efectos de sincerar la nómina de personal.

DEFENSA PÚBLICA - COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

VERIFICACIÓN DE ACTA DE ENTREGA

La Defensa Pública creada a través de la Resolución N° 1.191 de fecha 16-06-2000, publicada en la Gaceta Oficial N° 37.024 del 29-08-2000, dentro del pensamiento político del Estado Democrático y Social de Derecho y Justicia, con plena autonomía funcional, financiera y administrativa, única e indivisible, bajo la dirección y responsabilidad del Defensor Público General, tiene entre otras funciones, la de garantizar el derecho a la defensa gratuita a todos los ciudadanos y ciudadanas, prestando un servicio de orientación, asesoría, asistencia y representación legal eficiente y eficaz, en los ámbitos de su competencia, contribuyendo con una administración de justicia imparcial, equitativa y expedita. El 22-09-2008, mediante la Gaceta Oficial N° ki39.021, se dicta la Ley Orgánica de la Defensa Pública, legislación que le da a este organismo la posibilidad de nombrar su personal, fijar las políticas y acciones, así como aprobar y publicar las normas internas para el desempeño de las funciones que le fueron atribuidas.

Alcance y objetivo de la actuación

La actuación en referencia se circunscribió a la verificación In-situ de la información y documentación soporte del Acta de Entrega de fecha 17-03-2010 y sus anexos, suscrita por el servidor público saliente de la Coordinación de Administración, dependencia adscrita a la Defensa Pública, de conformidad con las NREOEAPOD. Asimismo, se realizó análisis selectivo de 577 Bienes Nacionales, equivalentes a 62,92% de un total de 977.

Observación relevante

En el Acta de Entrega de la Coordinación de Administración, no se indica el motivo de la entrega del cargo y la fundamentación legal respectiva, tal como lo establece el artículo 10, numeral 4 de las NREOEAPOD.

El listado del personal adscrito a la Coordinación de Administración, anexo al Acta de Entrega, no se corresponde con la nómina suministrada por la Coordinación de Recursos Humanos al 17-03-2010, en razón que 2 de los empleados reflejados en el citado listado no se encuentran incluidos en la nómina, en tanto que en esta última se evidenciaron 2 funcionarios que no se relacionaron en el listado en referencia.

En la documentación que soporta los inventarios de 577 Bienes analizados, se evidenció que el registro de 13, aparecen con más de un número de inventario; además, 212 no indican el costo de adquisición. Con respecto a los Bienes Nacionales en custodia, actualmente ubicados en el piso 10 de la sede principal de la Defensa Pública, se constató que el espacio físico no cuenta con iluminación eléctrica y varios bienes se encuentran colocados en cajas sin identificación, situación que además de limitar la confrontación e identificación de los bienes, atenta contra el adecuado resguardo e identificación de los activos del ente, conforme a lo establecido en el artículo 3, literal "b" de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial N° 36.229 del 17-06-97), así como a lo señalado en el punto 4.11.10, inventario físico de bienes del Manual de Normas de Control Interno de un Modelo Genérico de la Administración Central y Descentralizada Funcionalmente (Gaceta Oficial N° 38.282 de fecha 28-09-2005), hecho que incide en la correcta valoración de los registros de inventarios elaborados por la División de Bienes Nacionales, adscrita a esa Defensa Pública.

Además, existe discrepancias y diferencias en los montos reflejados en el Balance General, Balance de Comprobación, libro banco, mayor analítico, vinculados con los Fondos en Avance, Fondos en Anticipo y bienes en uso, correspondientes al ejercicio económico financiero 2010, no obstante lo establecido en el artículo 4 de las Normas Generales de Contabilidad del Sector Público (Gaceta Oficial N° 36.100 del 04-12-96), específicamente, al Principio

del Registro, dado que los hechos económicos o financieros que afecten el patrimonio de la dependencia deben registrarse oportunamente, de una sola vez y en orden cronológico consecutivo, a fin de garantizar la coherencia de la información.

Conclusión

Dados los resultados expuestos en el cuerpo de este informe, se concluye que de la revisión y análisis *In situ* del Acta de Entrega y sus anexos, de la Coordinación de Administración dependencia adscrita a la Defensa Pública, existen fallas administrativas y de control, así como el incumplimiento de normativas de carácter legal y sublegal que rigen su funcionamiento, las cuales incidieron de manera negativa en la ejecución de las distintas actividades desarrolladas por esa dependencia durante el período 2010.

Recomendaciones

- La Coordinación de Recursos Humanos conjuntamente con la Coordinación de Administración deberán realizar las diligencias pertinentes a los efectos de sincerar la nómina de personal.
- La División de Bienes Nacionales deberá implantar mecanismos de control interno, que permitan la incorporación oportuna y la correcta identificación de los bienes, tal como lo señalan las NCGI y el Manual de Bienes aplicable a los Organismos del Poder Público Nacional del SIGECOF
- La Coordinación de Administración debe implementar controles periódicos de revisión de los registros y soportes contables, a los efectos de minimizar los errores y por ende, aumentar la confiabilidad en los registros contables.

DEFENSA PÚBLICA - COORDINACIÓN DE CONSULTORÍA JURÍDICA

VERIFICACIÓN DE ACTA DE ENTREGA

La Defensa Pública creada a través de la Resolución N° 1.191 de fecha 16-06-2000, publicada en la Gaceta Oficial N° 37.024 del 29-08-2000, dentro del pensamien-

to político del Estado Democrático y Social de Derecho y Justicia, con plena autonomía funcional, financiera y administrativa, única e indivisible, bajo la dirección y responsabilidad del Defensor Público General, tiene entre otras funciones, la de garantizar el derecho a la defensa gratuita a todos los ciudadanos y ciudadanas, prestando un servicio de orientación, asesoría, asistencia y representación legal eficiente y eficaz, en los ámbitos de su competencia, contribuyendo con una administración de justicia imparcial, equitativa y expedita. El 22-09-2008, mediante la Gaceta Oficial N° 39.021, se dicta la Ley Orgánica de la Defensa Pública, legislación que le da a este organismo la posibilidad de nombrar su personal, fijar las políticas y acciones, así como aprobar y publicar las normas internas para el desempeño de las funciones que le fueron atribuidas.

Alcance y objetivo de la actuación

La actuación en referencia se circunscribió a la verificación *In situ* de la información y documentación soporte del Acta de Entrega de fecha 16-03-2010, suscrita por el servidor público saliente de la Coordinación de Consultoría Jurídica, dependencia adscrita a la Defensa Pública, de conformidad con las NREOEAPOD.

Observación relevante

En el Acta de entrega de Coordinación de la Consultoría Jurídica de la Defensa Pública, no se indica el motivo de la entrega del cargo y la fundamentación legal respectiva, tal como lo establece el artículo 10, numeral 4 de las NREOEAPOD.

Conclusión

De la verificación *In situ* de la información y documentación soporte del Acta de Entrega, se determinó que los mismos incluyen los datos vinculados con la situación de la dependencia al momento del cese en el ejercicio del cargo o función pública de la servidora pública saliente; asimismo, el Acta de Entrega y sus anexos fueron elaborados con exactitud y claridad, tanto cualitativa como cuantitativamente, estando debidamente respaldadas con

la documentación soporte correspondiente, conforme lo dispuesto en el artículo 18 de las NREOEAPOD, salvo la omisión en el contenido del Acta de Entrega en lo que se refiere al motivo y justificación legal de la entrega del cargo, según lo dispuesto en el artículo 10, numeral 4 de las citadas normas.

DEFENSA PÚBLICA - COORDINACIÓN DE INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y CAPACITACIÓN

VERIFICACIÓN DE ACTA DE ENTREGA

La Defensa Pública creada a través de la Resolución N° 1.191 de fecha 16-06-2000, publicada en la Gaceta Oficial N° 37.024 del 29-08-2000, dentro del pensamiento político del Estado Democrático y Social de Derecho y Justicia, con plena autonomía funcional, financiera y administrativa, única e indivisible, bajo la dirección y responsabilidad del Defensor Público General, tiene entre otras funciones, la de garantizar el derecho a la defensa gratuita a todos los ciudadanos y ciudadanas, prestando un servicio de orientación, asesoría, asistencia y representación legal eficiente y eficaz, en los ámbitos de su competencia, contribuyendo con una administración de justicia imparcial, equitativa y expedita. El 22-09-2008, mediante la Gaceta Oficial N° 39.021, se dicta la Ley Orgánica de la Defensa Pública, legislación que le da a este organismo la posibilidad de nombrar su personal, fijar las políticas y acciones, así como aprobar y publicar las normas internas para el desempeño de las funciones que le fueron atribuidas.

Alcance y objetivo de la actuación

La actuación en referencia se circunscribió a verificar In-situ la información y documentación soporte del Acta de Entrega de fecha 16-03-2010 y sus anexos, suscrita por la servidora pública saliente de la Coordinación de Información, Comunicación y Capacitación, dependencia adscrita a la Defensa Pública, de conformidad con las NREOEAPOD.

Observaciones relevantes

En el Acta de entrega de la Coordinación de Información, Comunicación y Capacitación de la Defensa Pública, no se indica el motivo de la entrega del cargo y la fundamenta-

ción legal respectiva, tal como lo establece el artículo 10, numeral 4 de las NREOEAPOD.

En atención a las observaciones formuladas al Acta de Entrega de la Coordinación de Información, Comunicación y Capacitación, se evidenció que para la ejecución de varias actividades programadas en los diferentes centros penitenciarios de la Gran Caracas, ésta realizó la contratación con una empresa para el servicio de refrigerios, mediante adjudicación directa, sin constatar el acto motivado contentivo de la exposición de los hechos y justificación legal para proceder a la citada contratación directa, de acuerdo con lo establecido el artículo 76 de la Ley de Contrataciones Públicas (Gaceta Oficial N° 39.165 del 24-04-2009), además de acuerdo a la información suministrada por la Coordinación de Administración a través del Memorando N° DDPG-2010-1805-1 de fecha 05-11-2010, tal contratación fue realizada por un funcionario adscrito a la Coordinación en referencia, y no por la Coordinación autorizada (Coordinación de Administración).

Conclusión

Dados los resultados expuestos en el cuerpo de este informe, se concluye que de la revisión y análisis *In situ* del Acta de Entrega y sus anexos de la Coordinación de Información, Comunicación y Capacitación de la Defensa Pública, existen fallas administrativas y de control, así como el incumplimiento de normativas de carácter legal y sublegal que rigen su funcionamiento, las cuales incidieron de manera negativa en la ejecución de las distintas actividades desarrolladas por esa dependencia durante el período 2010.

Recomendación

La Coordinación de Información, Comunicación y Capacitación conjuntamente con la Coordinación de Administración deberán establecer adecuados mecanismo de control, que permitan la actualización de los expedientes de los contratos de servicios incorporando la información y documentación necesaria para conocer la situación administrativa y financiera de los mismos.

DEFENSA PÚBLICA - COORDINACIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS

VERIFICACIÓN DE ACTA DE ENTREGA

La Defensa Pública creada a través de la Resolución N° 1.191 de fecha 16-06-2000, publicada en la Gaceta Oficial N° 37.024 del 29-08-2000, dentro del pensamiento político del Estado Democrático y Social de Derecho y Justicia, con plena autonomía funcional, financiera y administrativa, única e indivisible, bajo la dirección y responsabilidad del Defensor Público General, tiene entre otras funciones, la de garantizar el derecho a la defensa gratuita a todos los ciudadanos y ciudadanas, prestando un servicio de orientación, asesoría, asistencia y representación legal eficiente y eficaz, en los ámbitos de su competencia, contribuyendo con una administración de justicia imparcial, equitativa y expedita. El 22-09-2008, mediante la Gaceta Oficial N° 39.021, se dicta la Ley Orgánica de la Defensa Pública, legislación que le da a este organismo la posibilidad de nombrar su personal, fijar las políticas y acciones, así como aprobar y publicar las normas internas para el desempeño de las funciones que le fueron atribuidas.

Alcance y objetivo de la actuación

La actuación en referencia se circunscribió a la verificación *In situ* de la información y documentación soporte del Acta de Entrega de fecha 16-03-2010 y sus anexos, suscrita por la servidora pública saliente de la Coordinación de Planificación y Proyectos, dependencia adscrita a la Defensa Pública, de conformidad con las NREOEAPOD.

Observación relevante

En el Acta de Entrega de la Coordinación de Planificación y Proyectos de la Defensa Pública, no se indica el motivo de la entrega del cargo y la fundamentación legal respectiva, tal como lo establece el artículo 10, numeral 4 de las NREOEAPOD.

Conclusión

De la verificación *In situ* de la información y documentación soporte del Acta de Entrega, se determinó que los

mismos incluyen los datos vinculados con la situación de la dependencia al momento del cese en el ejercicio del cargo o función pública de la servidora pública saliente; asimismo, el Acta de Entrega y sus anexos fueron elaborados con exactitud y claridad, tanto cualitativa como cuantitativamente, estando debidamente respaldadas con la documentación soporte correspondiente, conforme lo dispuesto en el artículo 18 de las NREOEAPOD, salvo la omisión en el contenido del Acta de Entrega en lo que se refiere al motivo y justificación legal de la entrega del cargo, según lo dispuesto en el artículo 10, numeral 4 de las citadas normas.

DEFENSA PÚBLICA - COORDINACIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS

VERIFICACIÓN DE ACTA DE ENTREGA

La Defensa Pública es un órgano constitucional del Sistema de Justicia, con plena autonomía funcional, financiera y administrativa, única e indivisible, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 de la Ley Orgánica de la Defensa Pública (Gaceta Oficial N° 39.201 del 22-09-2008), se encuentra bajo la dirección y responsabilidad de la Defensora Pública General, la cual tiene entre otras funciones, la de garantizar el derecho a la defensa gratuita a todos los ciudadanos y ciudadanas, prestando un servicio de orientación, asesoría, asistencia y representación legal eficiente y eficaz, en los ámbitos de su competencia, contribuyendo con una administración de justicia imparcial, equitativa y expedita. Dentro de la estructura organizativa de la Defensa Pública, se encuentra la Coordinación de Planificación y Proyectos, la cual se encarga de asesorar a la máxima autoridad y demás instancias de la organización en materia de planificación, presupuesto, investigación y desarrollo organizacional e información estadística, a fin de facilitar el proceso de gestión y desempeño institucional.

Alcance y objetivo de la actuación

La actuación se circunscribió a revisar el contenido del Acta de Entrega y su documentación anexa, suscrita en fecha 24-02-2011, por el servidor público saliente y el entrante, de la Coordinación de Planificación y Proyectos de la DP; a cuyos fines, se verificó “In-Situ” la documentación e información contenida en los anexos que conforman

el Acta de Entrega en referencia, relativos a los bienes, los recursos y los asuntos atribuidos a la citada dependencia, e igualmente, se plantearon como objetivos: constatar que el contenido de dicha Acta se corresponda con lo establecido en las NREOEAPOD y verificar la legalidad, sinceridad y exactitud de la información.

Observación relevante

El contenido del Acta de Entrega de la Coordinación de Planificación y Proyectos de la DP, así como los documentos y la información que la sustentan se encuentran conforme a las disposiciones establecidas en las NREOEAPOD, no obstante el instrumento de planificación anexo a la citada Acta, presentó deficiencias en su formulación, al no reflejar metas ni actividades relacionadas con la Coordinación de Planificación y Proyectos; aunado a que la citada dependencia, no cuenta con mecanismos de información que le permitan evaluar y controlar su gestión, lo cual no se ajusta a lo establecido en los artículos 15 y 16 de las Normas Generales de Control Interno, emanadas de la Contraloría General de la República (publicadas en la Gaceta Oficial N° 36.229 del 17-06-97), los cuales refieren que en los organismos deben adoptarse decisiones dirigidas a procurar la debida concordancia y adecuación de la organización con sus planes y programas, así como a establecer mecanismos para ejercer el control de las actividades, destacándose que la planificación debe ser una función institucional permanente, sujeta a evaluación periódica.

Conclusión

Visto los resultados expuestos en el cuerpo de este informe, se concluye que el Acta de Entrega de la Coordinación de Planificación y Proyectos de la Defensa Pública, suscrita en fecha 24-02-2011, por el servidor público saliente y el entrante; fue elaborada con exactitud y claridad tanto cualitativa como cuantitativamente, conforme a las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus Respectivas Oficinas o Dependencias; sin embargo, la dependencia no contó con un instrumento de planificación que le permitiese controlar y evaluar su gestión.

Recomendación

Para el normal desarrollo de las actividades programadas, la Coordinación de Planificación y Proyectos de la Defensa Pública, deberá establecer mecanismos que le permitan formular, evaluar y controlar sus resultados, hacerle seguimiento a la trayectoria y medir el impacto de sus acciones, con el objeto de mantener debidamente informada a la máxima autoridad jerárquica del Organismo, respecto al cumplimiento de las metas, con indicación de las desviaciones ocurridas, sus causas, efectos, justificaciones y medidas adoptadas.

DEFENSA PÚBLICA - COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

VERIFICACIÓN DE ACTA DE ENTREGA

La Defensa Pública creada a través de la Resolución N° 1.191 de fecha 16-06-2000, publicada en la Gaceta Oficial N° 37.024 del 29-08-2000, dentro del pensamiento político del Estado Democrático y Social de Derecho y Justicia, con plena autonomía funcional, financiera y administrativa, única e indivisible, bajo la dirección y responsabilidad del Defensor Público General, tiene entre otras funciones, la de garantizar el derecho a la defensa gratuita a todos los ciudadanos y ciudadanas, prestando un servicio de orientación, asesoría, asistencia y representación legal eficiente y eficaz, en los ámbitos de su competencia, contribuyendo con una administración de justicia imparcial, equitativa y expedita. El 22-09-2008, mediante la Gaceta Oficial N° 39.021, se dicta la Ley Orgánica de la Defensa Pública, legislación que le da a este organismo la posibilidad de nombrar su personal, fijar las políticas y acciones, así como aprobar y publicar las normas internas para el desempeño de las funciones que le fueron atribuidas.

Alcance y objetivo de la actuación

La actuación en referencia se circunscribió a la verificación In-situ de la información y documentación soporte del Acta de Entrega de fecha 14-05-2010 y sus anexos, suscrita por el servidor público saliente de la Coordinación de Recursos Humanos, dependencia adscrita a la Defensa Pública, de conformidad con las NREOEAPOD.

Observación relevante

En el Acta de entrega de la Coordinación de Recursos Humanos de la Defensa Pública, no se indica el motivo de la entrega del cargo y la fundamentación legal respectiva, tal como lo establece el artículo 10, numeral 4 de las NREOEAPOD.

Conclusión

De la verificación *In situ* de la información y documentación soporte del Acta de Entrega, se determinó que los mismos incluyen los datos vinculados con la situación de la dependencia al momento del cese en el ejercicio del cargo o función pública de la servidora pública saliente; asimismo, el Acta de Entrega y sus anexos fueron elaborados con exactitud y claridad, tanto cualitativa como cuantitativamente, estando debidamente respaldadas con la documentación soporte correspondiente, conforme lo dispuesto en el artículo 18 de las NREOEAPOD, salvo la omisión en el contenido del Acta de Entrega en lo que se refiere al motivo y justificación legal de la entrega del cargo, según lo dispuesto en el artículo 10, numeral 4 de las citadas normas.

DEFENSA PÚBLICA - COORDINACIÓN DE VIGILANCIA Y DISCIPLINA

VERIFICACIÓN DE ACTA DE ENTREGA

La Defensa Pública creada a través de la Resolución N° 1.191 de fecha 16-06-2000, publicada en la Gaceta Oficial N° 37.024 del 29-08-2000, dentro del pensamiento político del Estado Democrático y Social de Derecho y Justicia, con plena autonomía funcional, financiera y administrativa, única e indivisible, bajo la dirección y responsabilidad del Defensor Público General, tiene entre otras funciones, la de garantizar el derecho a la defensa gratuita a todos los ciudadanos y ciudadanas, prestando un servicio de orientación, asesoría, asistencia y representación legal eficiente y eficaz, en los ámbitos de su competencia, contribuyendo con una administración de justicia imparcial, equitativa y expedita. El 22-09-2008, mediante la Gaceta Oficial N° 39.021, se dicta la Ley Orgánica de la Defensa Pública, legislación que le da a este organismo la posibilidad de nombrar su personal, fijar las políticas y acciones, así como

aprobar y publicar las normas internas para el desempeño de las funciones que le fueron atribuidas.

Alcance y objetivo de la actuación

La actuación en referencia se circunscribió a la verificación *In situ* de la información y documentación soporte del Acta de Entrega de fecha 16-03-2010 y sus anexos, suscrita por la servidora pública saliente de la Coordinación de Vigilancia y Disciplina, dependencia adscrita a la Defensa Pública, de conformidad con las NREOEAPOD.

Observación relevante

En el Acta de Entrega de la Coordinación de Vigilancia y Disciplina de la Defensa Pública, no se indica el motivo de la entrega del cargo y la fundamentación legal respectiva, tal como lo establece el artículo 10, numeral 4 de las NREOEAPOD.

Conclusión

De la verificación *In situ* de la información y documentación soporte del Acta de Entrega, se determinó que los mismos incluyen los datos vinculados con la situación de la dependencia al momento del cese en el ejercicio del cargo o función pública de la servidora pública saliente; asimismo, el Acta de Entrega y sus anexos fueron elaborados con exactitud y claridad, tanto cualitativa como cuantitativamente, estando debidamente respaldadas con la documentación soporte correspondiente, conforme lo dispuesto en el artículo 18 de las NREOEAPOD, salvo la omisión en el contenido del Acta de Entrega en lo que se refiere al motivo y justificación legal de la entrega del cargo, según lo dispuesto en el artículo 10, numeral 4 de las citadas normas.

DEFENSA PÚBLICA - COORDINACIÓN GENERAL

VERIFICACIÓN DE ACTA DE ENTREGA

La Defensa Pública creada a través de la Resolución N° 1.191 de fecha 16-06-2000, publicada en la Gaceta Oficial N° 37.024 del 29-08-2000, dentro del pensamiento político del Estado Democrático y Social de Derecho y Justicia, con plena autonomía funcional, financiera y administrativa, única

e indivisible, bajo la dirección y responsabilidad del Defensor Público General, tiene entre otras funciones, la de garantizar el derecho a la defensa gratuita a todos los ciudadanos y ciudadanas, prestando un servicio de orientación, asesoría, asistencia y representación legal eficiente y eficaz, en los ámbitos de su competencia, contribuyendo con una administración de justicia imparcial, equitativa y expedita. El 22-09-2008, mediante la Gaceta Oficial N° 39.021, se dicta la Ley Orgánica de la Defensa Pública, legislación que le da a este organismo la posibilidad de nombrar su personal, fijar las políticas y acciones, así como aprobar y publicar las normas internas para el desempeño de las funciones que le fueron atribuidas.

Alcance y objetivo de la actuación

La actuación en referencia se circunscribió a verificar In-situ la información y documentación soporte del Acta de Entrega de fecha 16-03-2010 y sus anexos, suscrita por el servidor público saliente de la Coordinación General, dependencia adscrita a la Defensa Pública, de conformidad con las NREOEAPOD.

Observación relevante

En el Acta de Entrega de la Coordinación General de la Defensa Pública, no se indica el motivo de la entrega del cargo y la fundamentación legal respectiva, tal como lo establece el artículo 10, numeral 4 de las NREOEAPOD.

Conclusión

De la verificación *In situ* de la información y documentación soporte del Acta de Entrega, se determinó que los mismos incluyen los datos vinculados con la situación de la dependencia al momento del cese en el ejercicio del cargo o función pública del servidor público saliente; asimismo, el Acta de Entrega y sus anexos fueron elaborados con exactitud y claridad, tanto cualitativa como cuantitativamente, estando debidamente respaldadas con la documentación soporte correspondiente, conforme lo dispuesto en el artículo 18 de las NREOEAPOD, salvo la omisión en el contenido del Acta de Entrega en lo que se refiere al motivo y justificación legal de la entrega del cargo, según lo dispuesto en el artículo 10, numeral 4 de las NREOEAPOD.

DEFENSA PÚBLICA - DIRECCIÓN GENERAL

VERIFICACIÓN DE ACTA DE ENTREGA

La Defensa Pública creada a través de la Resolución N° 1.191 de fecha 16-06-2000, publicada en la Gaceta Oficial N° 37.024 del 29-08-2000, dentro del pensamiento político del Estado Democrático y Social de Derecho y Justicia, con plena autonomía funcional, financiera y administrativa, única e indivisible, bajo la dirección y responsabilidad del Defensor Público General, tiene entre otras funciones, la de garantizar el derecho a la defensa gratuita a todos los ciudadanos y ciudadanas, prestando un servicio de orientación, asesoría, asistencia y representación legal eficiente y eficaz, en los ámbitos de su competencia, contribuyendo con una administración de justicia imparcial, equitativa y expedita. El 22-09-2008, mediante la Gaceta Oficial N° 39.021, se dicta la Ley Orgánica de la Defensa Pública, legislación que le da a este organismo la posibilidad de nombrar su personal, fijar las políticas y acciones, así como aprobar y publicar las normas internas para el desempeño de las funciones que le fueron atribuidas.

Alcance y objetivo de la actuación

La actuación en referencia se circunscribió a la verificación In-situ de la información y documentación soporte del Acta de Entrega de fecha 16-03-2010 y sus anexos, suscrita por la servidora pública saliente de la Dirección General, dependencia adscrita a la Defensa Pública, de conformidad con las NREOEAPOD. Asimismo, se realizó análisis de 49 Bienes Nacionales, equivalentes a 38,00% de un total de 129. Adicionalmente, se inspeccionaron 18 (60,00%) vehículos y 14 (70,00%) motos de un total de 30 vehículos y 20 motos asignados a la Dirección General.

Observaciones relevantes

En el Acta de Entrega de la Dirección General de la Defensa Pública, suscrita en fecha 16-03-2010, no se indica el motivo de la entrega del cargo y la fundamentación legal respectiva, no obstante lo establecido en el artículo 10, numeral 4 de las NREOEAPOD.

De los 129 Bienes Nacionales, se evidenció que 31 de éstos no presentan su valor de adquisición en el inventario respectivo, asimismo fueron desincorporados 20 Bienes, de los cuales, 5 no coinciden con los indicados en el listado anexo al Acta de Entrega. Además, respecto a los vehículos y motos asignados (32), se evidenció que 3 no poseen el número de identificación o bien, respectivo, situación que además de limitar la confrontación e identificación de los bienes, atenta contra el adecuado resguardo e identificación de los activos del ente, conforme a lo establecido en el artículo 3, literal “b” de las NGCI, así como lo señalado en el punto 4.11.10, inventario físico de bienes del Manual de Normas de Control Interno un Modelo Genérico de la Administración Central y Descentralizada Funcionalmente (Gaceta Oficial N° 38.282 de fecha 28-09-2005), hecho que incide en la correcta valoración de los registros de inventarios elaborados por la División de Bienes Nacionales, adscrita a esa Defensa Pública.

Conclusión

Dados los resultados expuestos en el cuerpo de este informe, se concluye que de la revisión y análisis *In situ* del Acta de Entrega y sus anexos de la Dirección General de la Defensa Pública, existen fallas administrativas y de control vinculadas con el resguardo de los Bienes Nacionales.

Recomendación

La Dirección General conjuntamente con la División de Bienes Nacionales deberán implantar mecanismos de control interno, que permitan la incorporación oportuna y la correcta identificación de los bienes, tal como lo señalan las Normas General de Control Interno, dictadas por la Contraloría General de la República, así como el Manual de Bienes aplicable a los Organismos del Poder Público Nacional, establecido por el SIGECOF.

DEFENSA PÚBLICA - DIVISIÓN DE BIENESTAR SOCIAL

VERIFICACIÓN DE ACTA DE ENTREGA

La Defensa Pública creada a través de la Resolución N° 1.191 de fecha 16-06-2000, publicada en la Gaceta Oficial N° 37.024 del 29-08-2000, dentro del pensamien-

to político del Estado Democrático y Social de Derecho y Justicia, con plena autonomía funcional, financiera y administrativa, única e indivisible, bajo la dirección y responsabilidad del Defensor Público General, tiene entre otras funciones, la de garantizar el derecho a la defensa gratuita a todos los ciudadanos y ciudadanas, prestando un servicio de orientación, asesoría, asistencia y representación legal eficiente y eficaz, en los ámbitos de su competencia, contribuyendo con una administración de justicia imparcial, equitativa y expedita. El 22-09-2008, mediante la Gaceta Oficial N° 39.021, se dicta la Ley Orgánica de la Defensa Pública, legislación que le da a este organismo la posibilidad de nombrar su personal, fijar las políticas y acciones, así como aprobar y publicar las normas internas para el desempeño de las funciones que le fueron atribuidas.

Alcance y objetivo de la actuación

La actuación en referencia se circunscribió a la verificación de la información y documentación soporte de los datos contenidos en el Acta de Entrega de fecha 01-06-2010 y sus anexos, suscrita por la servidora pública saliente de la División de Bienestar Social, dependencia adscrita a la Defensa Pública, de conformidad con las NREOEAPOD.

Observación relevante

En el Acta de Entrega de la División de Bienestar Social de la Defensa Pública, no se indica el motivo de la entrega del cargo y la fundamentación legal respectiva, tal como lo establece el artículo 10, numeral 4 de las NREOEAPOD.

Conclusión

De la verificación *In situ* de la información y documentación soporte del Acta de Entrega, se determinó que los mismos incluyen los datos vinculados con la situación de la dependencia al momento del cese en el ejercicio del cargo o función pública de la servidora pública saliente; asimismo, el Acta de Entrega y sus anexos fueron elaborados con exactitud y claridad, tanto cualitativa como cuantitativamente, estando debidamente respaldadas con la documentación soporte correspondiente, conforme lo

dispuesto en el artículo 18 de las NREOEAPOD, salvo la omisión en el contenido del Acta de Entrega en lo que se refiere al motivo y justificación legal de la entrega del cargo, según lo dispuesto en el artículo 10, numeral 4 de las citadas normas.

DEFENSA PÚBLICA - DIVISIÓN DE COMPRAS

VERIFICACIÓN DE ACTA DE ENTREGA

La Defensa Pública creada a través de la Resolución N° 1.191 de fecha 16-06-2000, publicada en la Gaceta Oficial N° 37.024 del 29-08-2000, dentro del pensamiento político del Estado Democrático y Social de Derecho y Justicia, con plena autonomía funcional, financiera y administrativa, única e indivisible, bajo la dirección y responsabilidad del Defensor Público General, tiene entre otras funciones, la de garantizar el derecho a la defensa gratuita a todos los ciudadanos y ciudadanas, prestando un servicio de orientación, asesoría, asistencia y representación legal eficiente y eficaz, en los ámbitos de su competencia, contribuyendo con una administración de justicia imparcial, equitativa y expedita. El 22-09-2008, mediante la Gaceta Oficial N° 39.021, se dicta la Ley Orgánica de la Defensa Pública, legislación que le da a este organismo la posibilidad de nombrar su personal, fijar las políticas y acciones, así como aprobar y publicar las normas internas para el desempeño de las funciones que le fueron atribuidas.

Alcance y objetivo de la actuación

La actuación en referencia se circunscribió a la verificación *In-situ* de la información y documentación soporte de los datos contenidos en el Acta de Entrega de fecha 02-09-2010 y sus anexos, suscrita por la servidora pública saliente de la División de Compras, dependencia adscrita a la Defensa Pública, de conformidad con las NREOEAPOD. Asimismo, se cotejó el anexo Relación de Personal al 02-09-2010, con la nómina de personal respectiva, se realizó análisis de 90 Bienes Nacionales, equivalentes a 93,75% de un total de 96; y se examinaron 191 (63,67%) expedientes de un total de 300 relacionados en el anexo Índice General del Archivo.

Observaciones relevantes

La relación de personal anexa al Acta de Entrega se corresponde con la nómina de personal suministrada por la Coordinación de Recursos Humanos de la Defensa Pública, tal como lo establece el artículo 11 numeral 2 de las NREOEAPOD.

Respecto a los Bienes Nacionales, tanto las características como los números de identificación coinciden con lo reflejado en el inventario de bienes nacionales emitido por la División de Contabilidad y Bienes, comprobándose además la existencia de tales bienes.

De la información suministrada en el anexo “Informe General de Archivo”, se constató que la misma se corresponde con la documentación resguardada en los archivos de la Coordinación de Administración, en atención a lo señalado en el artículo 11 numeral 5 de las NREOEAPOD.

Conclusión

De la verificación *In situ* de la información y documentación soporte del Acta de Entrega, se determinó que los mismos incluyen los datos vinculados con la situación de la dependencia al momento del cese en el ejercicio del cargo del servidor público que entrega, asimismo, el Acta de Entrega y sus anexos fueron elaborados con exactitud y claridad, tanto cualitativa como cuantitativamente, estando debidamente respaldadas con la documentación soporte correspondiente, conforme lo dispuesto en el artículo 18 de las NREOEAPOD.

DEFENSA PÚBLICA - DIVISIÓN DE INFORMÁTICA

VERIFICACIÓN DE ACTA DE ENTREGA

La Defensa Pública creada a través de la Resolución N° 1.191 de fecha 16-06-2000, publicada en la Gaceta Oficial N° 37.024 del 29-08-2000, dentro del pensamiento político del Estado Democrático y Social de Derecho y Justicia, con plena autonomía funcional, financiera y administrativa, única e indivisible, bajo la dirección y responsabilidad del Defensor Público General, tiene entre otras funciones, la de garantizar el derecho a la

defensa gratuita a todos los ciudadanos y ciudadanas, prestando un servicio de orientación, asesoría, asistencia y representación legal eficiente y eficaz, en los ámbitos de su competencia, contribuyendo con una administración de justicia imparcial, equitativa y expedita. El 22-09-2008, mediante la Gaceta Oficial N° 39.021, se dicta la Ley Orgánica de la Defensa Pública, legislación que le da a este organismo la posibilidad de nombrar su personal, fijar las políticas y acciones, así como aprobar y publicar las normas internas para el desempeño de las funciones que le fueron atribuidas.

Alcance y objetivo de la actuación

La actuación en referencia se circunscribió a la verificación In-situ de la información y documentación soporte del Acta de Entrega de fecha 17-08-2010 y sus anexos, suscrita por el servidor público saliente de la División de Informática, dependencia adscrita a la Defensa Pública, de conformidad con las NREOEAPOD.

Observación relevante

En el Acta de Entrega de la División de Informática de la Defensa Pública, no se indica el motivo de la entrega del cargo y la fundamentación legal respectiva, tal como lo establece el artículo 10, numeral 4 de las NREOEAPOD.

Conclusión

De la verificación *In situ* de la información y documentación soporte del Acta de Entrega, se determinó que los mismos incluyen los datos vinculados con la situación de la dependencia al momento del cese en el ejercicio del cargo o función pública de la servidora pública saliente; asimismo, el Acta de Entrega y sus anexos fueron elaborados con exactitud y claridad, tanto cualitativa como cuantitativamente, estando debidamente respaldadas con la documentación soporte correspondiente, conforme lo dispuesto en el artículo 18 de las NREOEAPOD, salvo la omisión en el contenido del Acta de Entrega en lo que se refiere al motivo y justificación legal de la entrega del cargo, según lo dispuesto en el artículo 10, numeral 4 de las citadas normas.

DEFENSA PÚBLICA - DIVISIÓN DE PROVEEDURÍA

VERIFICACIÓN DE ACTA DE ENTREGA

La Defensa Pública creada a través de la Resolución N° 1.191 de fecha 16-06-2000, publicada en la Gaceta Oficial N° 37.024 del 29-08-2000, dentro del pensamiento político del Estado Democrático y Social de Derecho y Justicia, con plena autonomía funcional, financiera y administrativa, única e indivisible, bajo la dirección y responsabilidad del Defensor Público General, tiene entre otras funciones, la de garantizar el derecho a la defensa gratuita a todos los ciudadanos y ciudadanas, prestando un servicio de orientación, asesoría, asistencia y representación legal eficiente y eficaz, en los ámbitos de su competencia, contribuyendo con una administración de justicia imparcial, equitativa y expedita. El 22-09-2008, mediante la Gaceta Oficial N° 39.021, se dicta la Ley Orgánica de la Defensa Pública, legislación que le da a este organismo la posibilidad de nombrar su personal, fijar las políticas y acciones, así como aprobar y publicar las normas internas para el desempeño de las funciones que le fueron atribuidas.

Alcance y objetivos de la actuación

La actuación en referencia se circunscribió a la verificación de la información y documentación soporte del Acta de Entrega de fecha 16-08-2010 y sus anexos, suscrita por la servidora pública saliente de la División de Proveduría, dependencia adscrita a la Defensa Pública, de conformidad con las NREOEAPOD. Asimismo, se realizó análisis selectivo del inventario de materiales de 293 rubros equivalentes a 32,87%, de un total de 891.

Observación relevante

En el Acta de Entrega de la División de Proveduría, se anexo el Inventario de Bienes en Depósito de Proveduría al 16-03-2010, cuyo monto asciende a Bs.F 1,58 millones, constatándose que tales Bienes no se encuentran registrados en el Balance General al 16-03-2010, no obstante que el artículo 26 de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial N° 36.229 del 17-06-97), refiere que todas las transacciones que ejecute el organismo o entidad y

que produzca variaciones en sus activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos y, en general en cualesquiera de las cuentas que conforman el sistema, deberán ser objeto de registro contable en los libros principales y auxiliares correspondientes; por consiguiente no se garantiza la coherencia de la información.

Conclusión

Dados los resultados expuestos en el cuerpo de este informe, se concluye que de la revisión y análisis In-situ del Acta de Entrega y sus anexos, de la División de Proveeduría dependencia adscrita a la Defensa Pública, existen fallas administrativas y de control, así como el incumplimiento de normativas de carácter legal y sublegal que rigen su funcionamiento interno.

Recomendación

La División de Proveeduría debe implementar controles periódicos de revisión de los registros y soportes contables, a los efectos de minimizar los errores y por ende, aumentar la confiabilidad en tales registros contables.

DEFENSA PÚBLICA - DIVISIÓN DE TESORERÍA

VERIFICACIÓN DE ACTA DE ENTREGA

La Defensa Pública creada a través de la Resolución N° 1.191 de fecha 16-06-2000, publicada en la Gaceta Oficial N° 37.024 del 29-08-2000, dentro del pensamiento político del Estado Democrático y Social de Derecho y Justicia, con plena autonomía funcional, financiera y administrativa, única e indivisible, bajo la dirección y responsabilidad del Defensor Público General, tiene entre otras funciones, la de garantizar el derecho a la defensa gratuita a todos los ciudadanos y ciudadanas, prestando un servicio de orientación, asesoría, asistencia y representación legal eficiente y eficaz, en los ámbitos de su competencia, contribuyendo con una administración de justicia imparcial, equitativa y expedita. El 22-09-2008, mediante la Gaceta Oficial N° 39.021, se dicta la Ley Orgánica de la Defensa Pública, legislación que le da a este organismo la posibilidad de nombrar su personal, fijar las políticas y acciones, así como aprobar y publicar las normas internas para el desempeño de las funciones que le fueron atribuidas.

Alcance y objetivo de la actuación

La actuación en referencia se circunscribió a la verificación In-situ de la información y documentación soporte del Acta de Entrega de fecha 16-08-2010 y sus anexos, suscrita por el servidor público saliente de la División de Tesorería, dependencia adscrita a la Defensa Pública, de conformidad con las NREOEAPOD.

Observación relevante

El listado del personal adscrito a la División de Tesorería, anexo al Acta de Entrega, no se corresponde con la nómina suministrada por la Coordinación de Recursos Humanos al 16-08-2010, en razón que un empleado reflejado en el citado listado no se encuentra incluido en la nómina como funcionario adscrito a esa División, siendo que esta registrado en la nómina del personal adscrito a la Coordinación de Recursos Humanos.

Conclusión

Dados los resultados expuestos en el cuerpo de este informe, se concluye que de la revisión y análisis In-situ del Acta de Entrega y sus anexos, de la División de Tesorería dependencia adscrita a la Defensa Pública, existen fallas de control en el registro oportuno de los movimientos de personal, durante el período 2010.

Recomendación

La Coordinación de Recursos Humanos conjuntamente con la División de Tesorería deberán realizar las diligencias pertinentes a los efectos de sincerar la nómina de personal.

DEFENSORÍA DEL PUEBLO - DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

VERIFICACIÓN DE ACTA DE ENTREGA

La Defensoría del Pueblo es un organismo integrante del Poder Ciudadano, que forma parte del Poder Público Nacional, tiene a su cargo la promoción, defensa y vigilancia de los derechos y garantías establecidos en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y en los instrumen-

tos internacionales sobre derechos humanos, además de los intereses legítimos, colectivos o difusos de los ciudadanos y ciudadanas dentro del territorio, y de éstos cuando estén sujetos a la jurisdicción de la República en el exterior.

La Dirección de Auditoría Interna (DAI), conforme al Reglamento Interno de Organización y Funcionamiento de la Defensoría del Pueblo, se encuentra adscrita a la máxima autoridad jerárquica de la estructura administrativa de ese organismo, teniendo dentro de sus competencias las de controlar, vigilar y fiscalizar las operaciones relacionadas con los ingresos, gastos y bienes asignados a la Defensoría del Pueblo, así como de las operaciones relativas a los mismos. Se encuentra conformada, por el Despacho del Director de Auditoría Interna, al cual están adscritas las divisiones de: Control Posterior y la de Averiguaciones Administrativas.

Alcance y objetivo de la actuación

La actuación en referencia se circunscribió a revisar el contenido del Acta de Entrega y su documentación e información anexa, suscrita en fecha 01-04-2011, por el servidor público entrante del órgano de control fiscal de la Defensoría del Pueblo, cuya actuación estuvo orientada a constatar la adecuada formación de dicha Acta, de conformidad con las NREOEAPOD.

Observaciones relevantes

El Acta de entrega y sus anexos fue elaborada y suscrita por el auditor interno entrante, de conformidad con lo establecido en el artículo 9 y 10 de las NREOEAPOD.

La información contenida en el listado del personal adscrito a la DAI, cuya cantidad se ubica en 10 personas, se corresponde con los datos y documentos contenidos en los expedientes de personal, suministrados por la Dirección de Recurso Humanos del organismo, evidenciándose la exactitud y coherencia de los registros, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 36.229 de fecha 17-06-97, en lo relativo a que los documentos deben contener información completa y exacta.

En la revisión efectuada al Inventario de los Bienes Nacionales de fecha 01-04-2011, asignados a la DAI de la Defensoría del Pueblo, cuyo total asciende a 154 bienes, se seleccionó una muestra equivalente al 45,46% (70 bienes), observándose a través de la inspección ocular realizada, que los bienes poseen los respectivos datos de identificación y localización, lo que permite su oportuna ubicación, de conformidad con lo establecido en el Manual para el Registro de Bienes Muebles y Semovientes, del Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Públicas (SIGECOF), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.904 del 07-04-2008.

En relación al Índice General del Archivo de la DAI, se pudo conocer que la información y documentación que sustenta las actividades de la citada dependencia, se encuentran debidamente resguardadas y organizadas de conformidad con lo establecido en el artículo 23 literal “b” de las NGCI.

La DAI concentró la programación de su Plan Operativo 2011, al ejercicio de 78 actividades tales como: control perceptivo, revisión de actas de entrega y asesorías; 7 auditorías y 4 procedimientos de potestad investigativa.

Conclusión

Visto los resultados expuestos en el cuerpo de este informe, se concluye que el Acta de Entrega de la Dirección de Auditoría Interna de la Defensoría del Pueblo, suscrita en fecha 01-04-2011, por el servidor público entrante; fue elaborada con exactitud y claridad, tanto cualitativa como cuantitativamente, conforme a las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus respectivas Oficinas o Dependencias.

Recomendación

Adecuar la denominación de la División de Averiguaciones Administrativas por Determinación de Responsabilidades, de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos para la Organización y Funcionamiento de la Unidad de Au-

ditoría Interna, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.408 de fecha 22-04-2010.

DEFENSORÍA DEL PUEBLO - DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

SEGUIMIENTO A LA ACCIÓN CORRECTIVA

La Defensoría del Pueblo es un organismo integrante del Poder Ciudadano, que forma parte del Poder Público Nacional, tiene a su cargo la promoción, defensa y vigilancia de los derechos y garantías establecidos en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y en los instrumentos internacionales sobre derechos humanos, además de los intereses legítimos, colectivos o difusos de los ciudadanos y ciudadanas dentro del territorio, y de éstos cuando estén sujetos a la jurisdicción de la República en el exterior.

La DAI, conforme al Reglamento Interno de Organización y Funcionamiento de la Defensoría del Pueblo, se encuentra adscrita a la máxima autoridad jerárquica de la estructura administrativa de ese organismo, teniendo dentro de sus competencias las de controlar, vigilar y fiscalizar las operaciones relacionadas con los ingresos, gastos y bienes asignados a la Defensoría del Pueblo, así como de las operaciones relativas a los mismos. Se encuentra conformada, por el Despacho del Director de Auditoría Interna, al cual están adscritas las divisiones de: Control Posterior y la de Averiguaciones Administrativas.

De acuerdo con los listados de personal, la DAI actualmente, cuenta con 10 funcionarios, de los cuales, uno se encuentra en condición de contratado y 9 fijos, de éstos, 7 ejercen funciones relativas al control fiscal, y el resto corresponde a personal administrativo y obrero.

Alcance y objetivo de la actuación

La actuación en referencia se circunscribió a la revisión selectiva de la documentación e información que sustentan las acciones correctivas realizadas por la Defensoría del Pueblo, así como por la DAI de ese organismo, en razón de las recomendaciones formuladas por la Contraloría General de la República, relativas a: convocatoria por parte de la máxima autoridad del concurso público para la provisión del cargo de Auditor

Interno; definición de los manuales técnicos y de procedimientos que orienten la ejecución de las actividades de control; adecuación de los informes y papeles de trabajo conforme a las Normas Generales de Auditoría de Estado; dotación de independencia presupuestaria y del personal idóneo y necesario para el ejercicio de las competencias legalmente atribuidas.

Observaciones relevantes

La máxima autoridad de la Defensoría del Pueblo no ha convocado el concurso público para la provisión del cargo de Auditor Interno, tal como lo prevén los artículos 27 y 30 de la LOCGRSNCF; siendo que se encuentra bajo la dirección de un Auditor Interno en calidad de encargado, designado mediante Resolución N° DdP-2011-068 de fecha 29-03-2011, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.646 de fecha 31-03-2011, lo cual no garantiza la independencia y objetividad técnica en el desarrollo de sus actuaciones.

No han sido aprobados por la máxima autoridad la normativa interna, que rija los procedimientos operativos y actividades desarrollados por la DAI, en contravención de lo previsto en los artículos 20 y 22 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 36.229 del 17-06-97. Sobre el particular, cabe indicar que mediante punto de cuenta N° 07 del 30-12-2010, dicho órgano de control fiscal remitió a la consideración y aprobación de la máxima autoridad, el Reglamento Interno de la DAI, así como los Manuales de Potestad Investigativa y Determinación de Responsabilidades. Tal situación limita un adecuado sistema de control interno, así como el cumplimiento eficiente y eficaz de sus metas y objetivos.

La DAI concentró la programación de su Plan Operativo 2011, al ejercicio de 78 actividades tales como: control perceptivo, revisión de actas de entrega y asesorías; 7 auditorías y 4 procedimientos de potestad investigativa. Durante el primer semestre, de las 47 actividades concluidas, 21 no habían sido programadas y de las auditorías, sólo inició la correspondiente a Materiales y Suministros, la cual presentó 10,00% de avance. No se evidenció la

reprogramación de tales las actividades, en contravención con dispuesto en el artículo 6 de la Ley de Planificación Pública Popular, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.011 Extraordinario de fecha 21-12-2010, y el artículo 16 de las NGCI, relacionadas con el establecimiento de mecanismos que permitan el seguimiento del plan y su evaluación continua y oportuna, con el propósito de introducir los ajustes necesarios para el cumplimiento de los objetivos y metas, por ser la planificación una función institucional permanente, sujeta a evaluación periódica.

La DAI alcanzó la independencia presupuestaria requerida para su funcionamiento, en el ejercicio fiscal 2011, de conformidad con lo previsto en el numeral 1 del artículo 25 de la LOCGRSNCF, por cuanto los recursos asignados se encuentran reflejados en el Presupuesto de la Defensoría del Pueblo como una Acción Centralizada, bajo el código 320006000 denominada Gestión de Auditoría Interna, cuya asignación presupuestaria se ubicó en Bs.F. 1,92 millones.

La DAI no ha sido dotada del recurso humano suficiente, al evidenciarse 5 cargos vacantes, según el Organigrama de Cargos de esa Dependencia.

Conclusión

Como resultado del seguimiento, a los fines de constatar las acciones correctivas adoptadas por la Defensoría del Pueblo y la DAI del órgano, en atención a las recomendaciones formuladas por este Organismo Contralor, mediante el informe N° 032 de fecha 23-07-2010, antes mencionado, se concluye que no se implementaron la totalidad de los correctivos tendentes a subsanar las deficiencias determinadas en la auditoría practicada durante 2010, motivo por lo cual se efectúan las recomendaciones señaladas a continuación:

Recomendaciones

En lo que respecta a la máxima autoridad de la Defensoría del Pueblo:

- Iniciar los trámites del concurso público para la provisión del cargo de Auditor Interno, con el objeto de

dar cumplimiento a las disposiciones previstas en los artículos 27 y 30 de la LOCGRSNCF, y el Reglamento sobre los Concursos Públicos para la Designación de Contralores Distritales y Municipales, y los Titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estadal, Distrital y Municipal y sus entes Descentralizados.

- Diligenciar lo pertinente para dotar del recurso humano idóneo para los cargos vacantes correspondientes a la DAI.
- Agilizar el proceso de aprobación del Reglamento Interno y de los Manuales de Potestad Investigativa y Determinación de Responsabilidades, para el adecuado cumplimiento de las disposiciones contenidas la LOCGRSNCF y las NGCI.

En lo que respecta a la DAI:

- Para el normal desarrollo de las actividades programadas, deberá establecer mecanismos que le permita formular, controlar y evaluar sus resultados, hacerle seguimiento a la trayectoria y medir el impacto de sus acciones, con el objeto de mantener debidamente informada a la máxima autoridad del órgano, respecto al cumplimiento de las metas, con indicación de las desviaciones ocurridas, sus causas, efectos justificación y medidas adoptadas.
- Adecuar la denominación de la División de Averiguaciones Administrativas por Determinación de Responsabilidades, conforme a los Lineamientos para la Organización y Funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna.

MINISTERIO PÚBLICO - DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

VERIFICACIÓN DE ACTA DE ENTREGA

La DAI, conforme al Reglamento Interno del MP, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.050 del 25-10-2004, se encuentra adscrita a la máxima autoridad jerárquica dentro de la estructura administrativa de ese Organismo, teniendo dentro de sus competencias las de practicar el control posterior, objetivo, sistemático y profesional de las actividades administrativas, financieras, operacionales y de gestión, que se ejecuten en todas las áreas de acción del

MP, con el objeto de verificarlas, evaluarlas y formular las observaciones y recomendaciones pertinentes, para mejorarlas y aumentar la efectividad y eficiencia de la gestión administrativa de ese Organismo; practicar el examen de las cuentas de gastos, bienes e ingresos; ejercer la potestad investigativa; determinar responsabilidades administrativas; formular reparos e imponer multas. Se encuentra conformada, por el Despacho del Director de Auditoría Interna, y las divisiones de: Control Posterior, Control y Auditoría de Gestión y Procedimientos Administrativos para la Determinación de Responsabilidades.

Alcance y objetivo de la actuación

La actuación se circunscribió a evaluar el contenido del Acta de Entrega y su documentación anexa, suscrita en fecha 18-08-2011, por el servidor público saliente y el entrante, de la DAI del MP; a cuyos fines, se verificó *In situ* la documentación e información contenida en los anexos que conforman el Acta de Entrega de referencia, relativos a los bienes, recursos y asuntos atribuidos a la citada dependencia, e igualmente, se plantearon como objetivos: constatar que el contenido de dicha Acta se corresponda con lo establecido en las NREOEAPOD y verificar la legalidad, sinceridad y exactitud de la información.

Observaciones relevantes

El Acta de Entrega refleja el lugar y la fecha de suscripción, la identificación de la dependencia que se entrega, así como del servidor público entrante y del saliente, con la fundamentación legal correspondiente y la relación de los anexos que acompañan dicha Acta, de conformidad con las formalidades establecidas en el artículo 10 de las NREOEAPOD.

Los documentos anexos se corresponden con lo dispuesto en el artículo 11 de las NREOEAPOD, en lo relativo a mostrar los cargos existentes; el inventario de bienes muebles; el índice general del archivo; así como el Plan Operativo Anual (POA) de la Dirección de Auditoría Interna del año 2011.

Conclusión

Visto los resultados de la actuación *en comento*, se concluye que el Acta de Entrega de la DAI del MP, suscrita en fecha 18-08-2011, por el servidor público saliente y el entrante; fue elaborada con exactitud y claridad tanto cualitativa como cuantitativamente, conforme a las NREOEAPROD.

MINISTERIO PÚBLICO - DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN CORRECTIVA

La DAI del MP, conforme al Reglamento Interno (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.050 del 25-10-2004), se encuentra adscrita a la máxima autoridad jerárquica dentro de la estructura administrativa de ese Organismo, teniendo dentro de sus competencias practicar el control posterior, mediante auditorías, inspecciones, investigaciones, examen de las cuentas de gastos, bienes e ingresos; ejercer la potestad investigativa; determinar responsabilidades administrativas; formular reparos e imponer multas. Se encuentra conformada, por el Despacho del Director de Auditoría Interna, al cual están adscritas las divisiones de: Control Posterior, Control y Auditoría de Gestión y Procedimientos Administrativos para la Determinación de Responsabilidades.

Alcance y objetivo de la actuación

La actuación en referencia se circunscribió a la revisión selectiva de la documentación e información que sustentan las acciones correctivas implementadas por el MP y por la DAI de ese órgano, relativas a: convocatoria por parte de las máximas autoridades del concurso público para la provisión del cargo de Auditor Interno; aprobación de los manuales técnicos y de procedimientos que orienten la ejecución de las actividades propias de control, adecuación de los informes de seguimiento conforme a las Normas Generales de Auditoría de Estado; incorporar mecanismos de control para la formulación y ejecución de las actividades de control fiscal; establecer una acción centralizada o específica en la cual se asignen los fondos presupuestarios necesarios para el funcionamiento de la DAI; implantar

mecanismos que garanticen la capacitación y formación del recurso humano adscrito a la DAI, orientado a cubrir las necesidades profesionales y técnicas en materia de control para el ejercicio de las competencias legalmente atribuidas.

Observaciones relevantes

La DAI esta cargo de un Director interino según Resolución N° 1222 de fecha 17-08-2011, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.750 del 05-09-2011. No obstante, la máxima autoridad del MP, efectuó el llamado público a participar en el concurso para la provisión del cargo de Auditor Interno, tal como lo prevé el artículo 11 del Reglamento sobre los Concursos Públicos para la Designación de los Contralores Distritales y Municipales y los Titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estadal, Distrital y Municipal y sus Entes Descentralizados publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.350 del 20-01-2010, en concordancia con los artículos 27 y 30 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República del Sistema Nacional de Control Fiscal, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.013 Extraordinario del 23-12-2010.

Respecto a la normativa sublegal que establece los procedimientos operativos y actividades desarrolladas por la DAI, se evidenció la aprobación por parte de las máximas autoridades del MP, de los manuales de normas y procedimientos de Potestad Investigativa y Determinación de Responsabilidades, de conformidad con el artículo 21 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República del Sistema Nacional de Control Fiscal publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.240 del 12-08-2009 y del artículo 22 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI) publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 36.229 del 17-06-97. Cabe señalar, que los instructivos “Ejecución de Auditorías en la Dependencias del Ministerio Público”, Revisión y Verificación de Cauciones” y el “Manual de Normas y Procedimientos del Examen de la Cuenta”, se encuentran en proceso de aprobación.

Respecto a la planificación, se constató que la DAI aún no ha establecido mecanismos que le permitan formular, controlar y evaluar sus resultados, dado que no refleja las actividades vinculadas con potestad investigativa y determinación de responsabilidades, adicionalmente, los reportes utilizados por la DAI sobre la ejecución de sus actividades, a saber: Seguimiento Interno del Plan Operativo Anual (POA) y el Informe de Gestión, presentan discrepancias en la información y omisión de las actividades programadas en el POA 2011, situación que impide emitir un pronunciamiento sobre la gestión del órgano de control fiscal durante el primer semestre 2011, no obstante que los artículos 16, 30 y 31 de las NGCI, refieren que la planificación debe ser una función institucional sujeta a evaluación periódica que provea información relativa a las operaciones confiable, oportuna, y actualizada acerca del desempeño de la organización para controlar y evaluar la gestión.

En relación con las 8 auditorías y los 9 exámenes de cuenta concluidas al primer semestre del año 2011, se evidenció que los informes presentan las observaciones o hallazgos, las conclusiones y recomendaciones, de conformidad con el artículo 25 de las Normas Generales de Auditoría de Estado (NGAE) publicadas en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 36.229 de fecha 17-06-97.

En el presupuesto anual 2011 del MP, le fueron asignados a la DAI sólo recursos para viáticos y pasajes, a través de la Acción Centralizada “Gestión Administrativa”, la cual no garantiza al órgano de control fiscal, la capacidad financiera ni la independencia presupuestaria para el ejercicio de sus competencias, en atención a las disposiciones establecidas en el numeral 1 del artículo 25 de la LOC-GRSNCF, dado que el resto de los recursos necesarios para su funcionamiento se encuentran integrados con otras unidades ejecutoras locales en la Acción Centralizada “Dirección y Coordinación de los Gastos de los Trabajadores y Gestión Administrativa”, administrados por la Unidad Administradora Central “Dirección de Administración y Servicios” del MP.

Con respecto a los cursos de actualización profesional, instruidos por la Dirección de Recursos Humanos del

MP, se constató que las postulaciones se ajustaron a las necesidades de capacitación del personal adscrito a la DAI.

Conclusión

Como resultado del seguimiento a las acciones correctivas implementadas por el MP y su DAI en atención a las recomendaciones formuladas por este Organismo Contralor, se concluye que buena parte de las mismas fueron acogidas, sin embargo, aún se encuentra pendiente la designación por concurso del titular de la DAI; la aprobación por parte de las máximas autoridades del MP de los instrumentos metodológicos para las áreas de auditoría y examen de la cuenta; establecer los mecanismos de control para una adecuada planificación y seguimiento de las actividades propias de ese órgano de control fiscal; y lo relativo a la independencia presupuestaria previsto en el numeral 1 del artículo 25 de la LOCGRSNCF.

Recomendaciones

A la máxima autoridad del Ministerio Público:

- Continuar con el proceso para designar el titular de la Dirección de Auditoría Interna.
- Conjuntamente con el órgano de control fiscal, deberán canalizar las acciones orientadas a definir una acción centralizada o específica, en el presupuesto de la institución, a los fines de asignar de manera independiente de otra dirección o unidad, los recursos financieros y presupuestarios necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- Aprobar las normativas sublegales que rijan el funcionamiento de la DAI.
- A la Dirección de Auditoría Interna:
- Presentar para su aprobación a la máxima autoridad del MP los manuales de normas y procedimientos, conforme a las disposiciones establecidas en los artículos 20 y 22 de las NGCI.
- Establecer mecanismos que permitan formular, controlar y evaluar el resultado de su gestión, con el objeto de mantener debidamente informada a la máxima autoridad del órgano, respecto al cumplimiento de las metas, con indicación de las desviaciones ocurridas, causas, efectos, justificación y medidas adoptadas.

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

SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN CORRECTIVA

La OAI se encuentra adscrita al máximo nivel jerárquico del MPPDP, estableciéndose dentro de sus competencias de conformidad con su Reglamento Interno, verificar, evaluar y asesorar, mediante el examen posterior las actividades administrativas y financieras del MPPDP, así como la eficiencia y eficacia de la gestión administrativa, a fin de coadyuvar con las diferentes dependencias en el logro de sus planes, objetivos y metas. En tal sentido, su ámbito de control comprende las distintas dependencias operativas que desarrollan los procesos medulares y sustantivos del Ministerio. Se encuentra conformada, por el Despacho del Auditor Interno, al cual están adscritas las oficinas de: Coordinación de Control Fiscal, Inspección y Evaluación de Gestión, Coordinación Técnica de Evaluación de Control Interno y Coordinación de Procedimientos Administrativos para la Determinación de Responsabilidades.

Alcance y objetivo de la actuación

La actuación se circunscribió a la revisión selectiva de la documentación e información que sustentan las acciones correctivas realizadas por el MPPDP, y la OAI de ese órgano, en razón de las recomendaciones formuladas por la Contraloría General de la República, relativas a: convocatoria por parte de la máxima autoridad del concurso público para la provisión del cargo de Auditor Interno; definición de mecanismos de control para formular y ejecutar las actividades; adecuación de los informes conforme a las Normas Generales de Auditoría de Estado (NGAE), publicadas en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, N° 36.229 de fecha 17-06-97; independencia presupuestaria de la OAI y capacitación del personal para el ejercicio de las competencias legalmente atribuidas.

Observaciones relevantes

En lo que respecta a la designación del titular de la OAI, la máxima autoridad del MPPDP, no ha convocado el concurso público para la provisión del cargo de Auditor Interno, tal

como lo prevén los artículos 27 y 30 de la LOCGRSNCF. Sobre el particular, cabe indicar que la OAI se encuentra bajo la dirección de un Auditor Interno en calidad de encargado, designado mediante Resolución N° 028 de fecha 18-12-2006, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.587 del 19-12-2006; situación que no garantiza la independencia y objetividad técnica en el desarrollo de las actuaciones de la citada dependencia. El Auditor Interno (E) a través de la comunicación OAI-2011-N° 094 de fecha 24-10-2011, indicó que tal situación se origina debido a los constantes cambios de Ministro en los últimos años, siendo que el tiempo de duración en el cargo ha oscilado entre los 6 meses o menos, el cual resulta insuficiente para que se tomen las decisiones vinculadas con la convocatoria a concurso para la provisión del cargo de Auditor Interno.

Con respecto al Plan Operativo Anual 2011, la OAI, programó la ejecución de 76 actividades, vinculadas con auditorías, seguimientos, exámenes de cuentas, actas de entregas, informes legales y cauciones, sin embargo, en dicha programación no se evidencian los recursos financieros requeridos para el cumplimiento de tales actividades, en contravención de lo dispuesto en el artículo 17 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), publicadas en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 36.229 de fecha 17-06-97 y el artículo 50 de la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular (LOPPP), publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.011 Extraordinario de fecha 21-12-2010. En cuanto a la ejecución del POA, la OAI efectuó una reprogramación el 01-06-2011, ante la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna, en virtud de haber iniciado sus labores en la segunda semana del mes de febrero de 2011, por cambio de sede.

En relación con los informes emitidos por la OAI, se evidenció mediante la revisión exhaustiva de 13 actuaciones de control concluidas al 30-09-2011, que presentan deficiencias en su elaboración, al no incluir en los hallazgos los elementos causas y efecto, en contravención con el artículo 25 de las NGAE, situación que limita la adecuación de las recomendaciones tendentes a coadyuvar al mejoramiento de los sistemas y mecanismos de control interno del órgano, así como, de los procedimientos correspondientes para hacer efectivas las

responsabilidades a que hubiere lugar. Al respecto, la OAI mediante comunicación OAI-2011-N° 095 del 24-10-2011, indicó sobre el inicio de un proceso de orientación técnica, dirigido a los auditores de esa dependencia, a los fines de corregir dicha debilidad, en tal sentido, elaboró un instructivo interno denominado “Pautas para Elaborar, Estructurar y Referenciar los Papeles de Trabajo del Órgano de Control Fiscal del MPPDP”, el cual entrará en vigencia a partir del 01-11-2011, e incluye una “Cédula de Hallazgos” que contiene todos los elementos correspondientes para estructurar correctamente las observaciones.

Para el ejercicio fiscal 2011, la OAI no cuenta con la independencia presupuestaria requerida para su funcionamiento, tal y como lo prevé el numeral 1 del artículo 25 de la LOCGRSNCF, que refiere entre otros, el principio de capacidad financiera e independencia presupuestaria para el funcionamiento de los órganos de control fiscal, por cuanto los recursos asignados a la OAI están agrupados con otras unidades ejecutoras locales, dentro de la acción centralizada denominada “Dirección y Coordinación de los Gastos de los Trabajadores”, siendo dicho presupuesto administrado por la Dirección General de Administración, Unidad Administradora Central del MPPDP, situación que no permite tener un normal desarrollo de las actividades programadas. En tal sentido, la OAI informó a este Organismo Contralor que a través de los memoranda N° 268 y N° 269 de fecha 20-10-2011, ratificó la solicitud de los referidos recursos a la Dirección General de Administración y a la Ministra del Poder Popular del Despacho de la Presidencia, para obtener una respuesta favorable con respecto a la citada situación.

En relación con la capacitación del personal adscrito a la OAI, se constató que ese órgano, de control fiscal, realizó la Detección de Necesidades de Adiestramiento de su personal al 30-06-2011, sin embargo, el control de la programación y ejecución de los cursos, depende de la Dirección General de Administración del Ministerio, observándose que para el 30-09-2011, no se había iniciado el proceso de capacitación.

Conclusión

Como resultado del seguimiento practicado por la Contraloría General de la República, a los fines de constatar si el

Ministerio del Poder Popular del Despacho de la Presidencia y la Oficina de Auditoría Interna del órgano, acogieron las recomendaciones formuladas por este Organismo Contralor, se concluye que aún se encuentran realizando los correctivos tendentes a subsanar las deficiencias determinadas en la auditoría practicada durante el año 2010, referentes a constatar las capacidades técnicas y operativas de ese órgano de control fiscal para el ejercicio de sus competencias.

Recomendaciones

A la máxima autoridad del MPPDP:

- Tomar las previsiones pertinentes a los fines de que sea convocado el concurso público para la provisión del cargo de Auditor Interno, con el objeto de dar cumplimiento a las disposiciones previstas en los artículos 27 y 30 de la LOCGRSNCF, en concordancia con el artículo 1 de las Resoluciones Nos. 01-00-005 y 01-000068, de fechas 01-03-2002 y 13-03-2007 y Circular N° 01-00-000443 del 03-07-2008, emanadas del Máximo Órgano de Control Fiscal, y del Reglamento sobre los Concursos Públicos para la Designación de Contralores Distritales y Municipales, y los Titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estatal, Distrital y Municipal y sus entes Descentralizados.
- Conjuntamente con el órgano de control fiscal, deberán canalizar las acciones orientadas a definir una acción centralizada específica en el presupuesto de la Institución, a los fines de asignar de manera independiente de otra dependencia, los recursos financieros y presupuestarios necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

A la OAI:

- Vincular en la formulación de su plan operativo, los recursos humanos, materiales y financieros, necesarios, para el normal desarrollo de las actividades programadas de conformidad con el artículo 78 de la LOPPP y el artículo 17 de la NGCI.
- Tomar los correctivos necesarios, en cuanto a la identificación de los elementos de hallazgo (causas y efecto) en las observaciones de los informes de auditoría practicados, de conformidad con el artículo 25 de las NGAE.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA COMUNICACIÓN Y LA INFORMACIÓN - UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN CORRECTIVA

La Unidad de Auditoría Interna (UAI), está adscrita a la máxima autoridad jerárquica del MPPCI, y tiene dentro de sus competencias la revisión y evaluación del sistema de control interno del órgano, para proponer las recomendaciones tendentes a la optimización e incremento de su eficiencia, eficacia y economía en la gestión administrativa. Se encuentra conformada por la oficina del Director General de Auditoría Interna (E), designado mediante Resolución N° 065 de fecha 04-08-2010, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.483 de fecha 09-08-2010, y las Coordinaciones de Control Posterior y Determinación de Responsabilidades.

Alcance y objetivo de la actuación

La actuación en referencia se circunscribió a la revisión selectiva de la documentación e información que sustentan las acciones correctivas realizadas por el MPPCI, así como por la UAI de ese órgano, en razón de las recomendaciones formuladas por la CGR, relativas a: definición de manuales técnicos y de procedimientos que orienten la ejecución de las actividades propias de control; definición de mecanismos de control para formular y ejecutar las actividades a ser efectuadas; adecuación de los informes conforme a las Normas Generales de Auditoría de Estados (NGAE), publicadas en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 36.229 de fecha 17-06-97; independencia presupuestaria y dotación del personal idóneo y necesario para el ejercicio de las competencias legalmente atribuidas.

Observaciones relevantes

En relación con la normativa interna que rija las funciones, los procedimientos operativos y actividades a ser desarrolladas por la UAI, se determinó que no han sido aprobados por parte de la máxima autoridad jerárquica del órgano, en contravención con lo previsto en los artículos 20 y 22 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), publicadas en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 36.229 de fecha 17-06-97, no

obstante, que el Proyecto de Reglamento Interno de la UAI fue revisado por esta CGR y remitido a ese órgano a través de comunicación N° 05-03-00198 del 01-03-2011, y según lo informado por el Director General de Auditoría Interna (E), el mismo fue enviado al despacho del Ministro a los fines de su consideración y debida aprobación, mediante oficio N° DGAI-M-076 de fecha 18-04-2011, de cuya comunicación no han obtenido respuesta.

Respecto al Plan de Actuaciones y/o Actividades 2011, la UAI programó la ejecución de 20 actuaciones de control vinculadas con auditorías, exámenes de cuentas, seguimientos de auditorías y otras actividades, sin embargo se evidenció que dicha programación no incluyó los recursos financieros y materiales requeridos para su cumplimiento, en contravención de lo dispuesto en el artículo 17 de las NGCI y el artículo 78 de la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular (LOPPP), publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.011 Extraordinario de fecha 21-12-2010. En cuanto a la ejecución, se observa que la dependencia no ha establecido mecanismos que permitan el seguimiento, evaluación continua y oportuna del citado plan, al determinarse que de las actuaciones de control concluidas al 30-09-2011, ubicadas en la cantidad de 24, solo 8,3% (2), representaron actuaciones programadas, no evidenciándose documento alguno que incluyera los ajustes necesarios para el cumplimiento de los objetivos y metas previstos en el mencionado plan, en contravención con lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 6 de la LOPPP.

En relación con las 7 auditorías realizadas por la UAI al 30-09-2011, se evidenció que los informes de dichas actuaciones de control presentan las observaciones o hallazgos, identificando las causas y efectos, así como las conclusiones y recomendaciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones establecidas en los artículos 25 de las NGAE.

Respecto a la actuación vinculada con el examen de la cuenta de gastos correspondiente al ejercicio fiscal 2006, no se ha culminado, no obstante que según el Acta de Recepción, dicha actividad se inició el 25-08-2009, en contravención del principio previsto en el artículo 25, numeral 4 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del

Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF), referido a la oportunidad en el ejercicio del control fiscal y en la presentación de resultados. Sobre este particular, el Director General de Auditoría Interna (E) indicó, que tal situación se debe a que no ha sido presentada la documentación requerida para su evaluación, tales como: conciliaciones bancarias y los expedientes de los fondos en avances y de anticipo, no obstante, se han realizado reuniones con las autoridades competentes (Dirección General de Administración y Finanzas) del órgano, a los fines de obtener toda la documentación requerida para su análisis o la notificación por parte de esa dependencia de la imposibilidad del cumplimiento de tal requerimiento, lo cual permitiría el cierre definitivo de la actuación en referencia.

La UAI del MPPCI no ha logrado la independencia presupuestaria requerida para su funcionamiento, en atención a lo previsto en el numeral 1 del artículo 25 de la LOCGRSNCF, por cuanto los recursos asignados en el ejercicio económico financiero 2011 se encuentran agrupados junto con otras unidades ejecutoras locales dentro de la Acción Centralizada “Dirección y Coordinación de los Gastos de los Trabajadores” y “Gestión Administrativa”, siendo dichos presupuestos administrados por la Dirección General de Gestión Interna del MPPCI, como unidad administradora central del órgano. Al respecto, el Director General de Auditoría Interna (E) indicó que con la información solicitada y las eventuales reuniones con la Dirección de Planificación y Presupuesto del órgano, estima que se pueda presentar una propuesta al MPPCI, a los fines de que para el próximo ejercicio fiscal se establezca un proyecto o una acción centralizada que conlleve a la asignación directa de presupuesto, tal como se evidencia en los Memorandums N° DGAI-M-168 y DPTO N° 1.504 de fechas 14-09-2011 y 22-09-2011, respectivamente.

En cuanto al personal adscrito a la UAI se mantiene la observación realizada por este máximo órgano de control al verificarse que los 12 empleados que la integran están en condición de contratados y ejercen funciones públicas relativas al control y a los asuntos jurídicos que pudieran derivar en el ejercicio de potestades investigativas y sancionatorias, no obstante que el artículo 37 de la Ley del Estatuto de la Función Pública (LEFP), publicada en la

Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.522 de fecha 06-09-2002, dispone que solo podrá procederse por la vía del contrato en aquellos casos en que se requiera personal altamente calificado, y prohíbe la contratación para realizar funciones correspondientes a los cargos previstos en la citada Ley, en consecuencia, las referidas funciones están siendo ejercidas por quienes carecen de cualidad para tal fin, toda vez que deben ser realizadas por funcionarios de carrera o de libre nombramiento y remoción, en los términos dispuestos en el artículo 19 de la precitada Ley. Sobre este particular, el Director General de Auditoría Interna (E) informó mediante comunicación N° DGAI-040 de fecha 19-09-2011, que tal situación se debe a que en la actualidad el MPPCI no tiene una sede propia, por consiguiente, el espacio físico de que dispone la UAI no es suficiente, lo cual limita la solicitud de los cargos vacantes disponibles según su estructura aprobada, por lo tanto existe un déficit de personal en correspondencia con el volumen de trabajo y la estructura de ese órgano, esto aunado, a que no cuentan con un Registro de Asignación de Cargos (RAC) y por ende no se han realizado los concursos de los cargos de los que se dispone.

Conclusión

Como resultado del seguimiento practicado por la CGR, a los fines de constatar si el MPPCI y la UAI de ese órgano, acogieron las recomendaciones formuladas por este Organismo Contralor, se concluye que no se implementaron en su totalidad los correctivos tendentes a subsanar las deficiencias determinadas en la auditoría practicada durante el año 2010, referente a constatar las capacidades técnicas y operativas de ese órgano de control fiscal para el ejercicio de sus competencias.

Recomendaciones.

A la máxima autoridad del MPPCI:

- Agilizar el proceso de aprobación del Reglamento Interno, para el adecuado cumplimiento de las disposiciones contenidas en la LOCGRSNCF y las NGCI.
- Conjuntamente con el órgano de control fiscal, deberán canalizar las acciones tendentes a definir dentro de la acción centralizada, una acción específica que permita

asignar los recursos presupuestarios necesarios para el cumplimiento de sus funciones, de manera independiente de otra dirección o unidad del MPPCI, los cuales serían afectados por actividades o funciones propias de ese órgano, pero administrados por la Unidad encargada de tal actividad dentro de la estructura del ente, a saber: Unidad Administradora Central (Dirección General de Gestión Interna).

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

A la UAI:

- Para el normal desarrollo de las actividades programadas, deberá establecer mecanismos que le permita formular, controlar y evaluar sus resultados, hacerle seguimiento a la trayectoria y medir el impacto de sus acciones, con el objeto de mantener debidamente informada a la máxima autoridad del órgano, respecto al cumplimiento de las metas, con indicación de las desviaciones ocurridas, sus causas, efectos justificación y medidas adoptadas.
- Deberá ejercer de ser al caso, las acciones fiscales a que hubiere lugar con motivo de las limitaciones presentadas en el desarrollo del examen de cuenta correspondiente al ejercicio fiscal 2006, de conformidad con las disposiciones previstas en el artículo 77 de la LOCGRSNCF.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES INTERIORES Y JUSTICIA - OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA

SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN CORRECTIVA

La OAI es la dirección de control fiscal del MPPRIJ, adscrita al despacho del Ministro, entre sus funciones, se encuentran las de elaborar su plan operativo anual, promover el uso y actualización de manuales, normas y procedimientos, establecer sistemas que faciliten el control y seguimiento de las actividades realizadas, así como medir su desempeño, fomentar la participación ciudadana en el ejercicio del control sobre la gestión

pública, realizar seguimiento al plan de acciones correctivas implantado por el Ministerio, ejercer funciones de control posterior en las dependencias sujetas a su control, evaluar el sistema de control interno, realizar exámenes, calificación y declaratoria de fenecimiento de las cuentas de ingresos, gastos y bienes públicos, entre otras.

Alcance y objetivo de la actuación

La actuación se circunscribió a la revisión selectiva de la documentación e información que sustentan las acciones correctivas implementadas por el MPPRIJ y la OAI de ese órgano, relativas a: convocatoria por parte de las máximas autoridades del concurso público para la provisión del cargo de Auditor Interno; adaptación de la estructura organizativa del órgano de control fiscal a la normativa legal vigente; adecuación de los informes y papeles de trabajo conforme a las Normas Generales de Auditoría de Estado (NGAE), publicadas en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, N° 36.229 de fecha 17-06-97; definición de la planificación de las actividades a ser efectuadas y el seguimiento y control correspondiente; establecimiento de medidas para salvaguardar y proteger la documentación en su poder; independencia presupuestaria de la OAI y dotación del personal idóneo y necesario para el ejercicio de las competencias legalmente atribuidas.

Observaciones relevantes

La máxima autoridad del MPPRIJ, no ha efectuado el llamado al concurso público para la provisión del cargo de Auditor Interno, inobservando lo establecido en los artículos 27 y 30 de la LOCGRSNCF, siendo que actualmente, la OAI se encuentra bajo la dirección de una Auditora Interna en calidad de encargada, según consta en la Resolución N° 164 de fecha 20-07-2011 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.717 de esa misma fecha). Sobre el particular, ésta informó a través de comunicación N° OAI-205 del 21-07-2011, que una vez concluida la reorganización administrativa de la OAI, aprobada por el Ministro a través del Punto de Cuenta N° 0385 de fecha 27-08-2010, se activará dicho concurso público.

Respecto a la estructura, funciones y responsabilidades del órgano de control fiscal, se evidenció la aprobación por parte de las máximas autoridades del MPPRIJ, del Reglamento Interno de la OAI, de los manuales de normas y procedimientos de Potestad Investigativa y Determinación de Responsabilidades; se elaboran los instructivos de auditoría y el Manual de Normas y Procedimientos del Examen de Cuenta, de conformidad con el artículo 21 del Reglamento de la LOCGRSNCF (Gaceta Oficial N° 39.240 del 12-08-2009) y del artículo 22 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), publicadas en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 36.229 del 17-06-97.

Se concluyeron 10 actuaciones al primer semestre del año 2011, a saber: 7 auditorías y 3 examen de cuenta; se evidenció que las observaciones contenidas en los correspondientes informes, no contienen los elementos del hallazgo (causa y efecto), y respecto a los papeles de trabajo, éstos no muestran cédulas de trabajo del auditor, análisis sobre los hallazgos de auditoría, marcas y referenciación, lo cual dificulta su revisión, así como su vinculación con los hallazgos y alcance de las actividades; en contravención a lo establecido en los artículos 23 y 25 de las citadas NGAE.

Respecto a la planificación del POA 2011, se constató que la OAI, al primer semestre de 2011, alcanzó 78,74% de sus metas, de conformidad con las disposiciones previstas en los artículos 13 y 17 de las NGCI, relativas a la planificación.

En cuanto a las medidas adoptadas para la salvaguarda y protección de la documentación e información, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de las NGCI, la Auditora Interna (E) mediante comunicación N° OAI-212 de fecha 25-07-2011, indicó que fueron contratadas dos personas para la reorganización y limpieza del archivo, clasificación de los documentos, reubicación de los expedientes y papeles de trabajo, a los fines de facilitar la ubicación de los mismos e igualmente, se estableció un instrumento de control para el manejo de la información; situaciones que fueron constatadas por parte de la Comisión de la CGR.

Para el ejercicio fiscal 2011, la OAI aún no cuenta con la independencia presupuestaria requerida para su funcionamiento, como lo prevé el numeral 1 del artículo 25 de la LOCGRSNCF, por cuanto los recursos asignados están agrupados con otras unidades ejecutoras locales, dentro de la acción centralizada denominada “Gestión Administrativa”, siendo dicho presupuesto administrado por la Dirección General de Gestión Administrativa, Unidad Administradora Central del MPPIJ.

En relación con el personal de la OAI, se aprobó el Manual de Competencias Específicas para Cargos de Carrera del MPPRIJ y la Estructura de Cargos de la OAI; se constató que la máxima autoridad del Ministerio, mediante Punto de Cuenta N° 0226 de fecha 27-04-2011, aprobó la propuesta de ingresos, ascensos y movimientos de los funcionarios de carrera; se decidió el cese de las comisiones de servicio en la OAI por parte del personal perteneciente a otras áreas del MPPRIJ; se iniciaron los trámites de las convocatorias a concurso público, para los cargos vacantes de esa oficina, de acuerdo con lo indicado por el Director de Recursos Humanos en comunicación N° 3781 de fecha 29-07-2011. No obstante lo anterior, aún se mantienen 12 personas en calidad de contratados, de los cuales, 8 ejercen funciones públicas relativas al control y a los asuntos jurídicos que pudieran derivar en el ejercicio de potestades investigativas y sancionatorias, siendo que el artículo 37 de la Ley del Estatuto de la Función Pública (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.522 de fecha 06-09-2002), prohíbe la contratación para realizar funciones correspondientes a los cargos previstos en la citada Ley, por consiguiente, éstos carecen de cualidad para tal fin, toda vez que las mismas deben ser realizadas por funcionarios de carrera o de libre nombramiento y remoción, en los términos dispuestos en el artículo 19 *ejusdem*.

Conclusión

Como resultado del seguimiento practicado a los fines de constatar las acciones correctivas adoptadas por el MPPRIJ y la OAI de ese órgano, en atención a las recomendaciones formuladas por este Organismo Contralor, mediante el informe N° 022 de fecha 30-07-2009, antes mencionado, se concluye que buena parte de las mismas fueron acogidas,

sin embargo, aún están pendientes por subsanar algunas deficiencias, motivo por lo cual se efectúan las recomendaciones señaladas a continuación:

Recomendaciones

A la máxima autoridad del MPPRIJ:

- Concluir con la reorganización administrativa de la OAI e iniciar los trámites del concurso público para la provisión del cargo de Auditor Interno, con el objeto de dar cumplimiento a las disposiciones previstas en los artículos 27 y 30 de la LOCGRSNCF, y el Reglamento sobre los Concursos Públicos para la Designación de Contralores Distritales y Municipales, y los Titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estatal, Distrital y Municipal y sus entes Descentralizados.
- Conjuntamente con la OAI, deberán canalizar las acciones orientadas a definir dentro de la acción centralizada “Gestión Administrativa”, una acción específica que permita asignar los recursos presupuestarios necesarios para el cumplimiento de sus funciones, de manera independiente de otra dirección o unidad, los cuales serían afectados por actividades o funciones propias de ese órgano, pero administrados por la Unidad encargada de tal actividad dentro de la estructura del órgano, a saber la Unidad Administradora Central Dirección General de Gestión Administrativa.
- Girar las instrucciones pertinentes, tendentes a evitar la contratación de personal a tiempo determinado, para ejercer funciones públicas, relativas al control fiscal y a los asuntos jurídicos, siendo que las mismas deben ser ejercidas por funcionarios de carrera o de libre nombramiento y remoción.

A la OAI:

- Canalizar acciones tendentes a la aprobación de los instructivos de auditoría y del Manual de Normas y Procedimientos del Examen de Cuenta que garanticen la realización eficiente de los procesos, así como el adecuado cumplimiento de los aspectos legales y técnicos, conforme a las disposiciones establecidas en el artículo 22 de las NGCI.

- Que los informes con los resultados de sus actuaciones, se elaboren en función de los lineamientos establecidos en las Normas Generales de Auditoría de Estado.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES INTERIORES Y JUSTICIA - OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA

VERIFICACIÓN DE ACTA DE ENTREGA

La OAI es la dirección de control fiscal del MPPRIJ, adscrita al Despacho del Ministro, entre sus funciones, se encuentran las de elaborar su plan operativo anual, promover el uso y actualización de manuales, normas y procedimientos, establecer sistemas que faciliten el control y seguimiento de las actividades realizadas, así como medir su desempeño, fomentar la participación ciudadana en el ejercicio del control sobre la gestión pública, realizar seguimiento al plan de acciones correctivas implantado por el Ministerio, ejercer funciones de control posterior en las dependencias sujetas a control, evaluar el sistema de control interno, realizar exámenes, calificación y declaratoria de fenecimiento de las cuentas de ingresos, gastos y bienes públicos, entre otras.

Alcance y objetivo de la actuación

La actuación se circunscribió a revisar el contenido del Acta de Entrega y su documentación anexa, suscrita en fecha 21-07-2011, por el servidor público saliente y el entrante, del Órgano de Control Fiscal del MPPRIJ; verificar *In situ* la documentación e información contenida en los anexos integrantes de la misma, relativos a los bienes, los recursos y los asuntos atribuidos a la citada dependencia, e igualmente, se plantearon como objetivos: constatar que el contenido de dicha Acta se corresponda con lo establecido en las NREOEAPOD y verificar la legalidad, sinceridad y exactitud de la información.

Observación relevante

El contenido del Acta de Entrega de la Oficina de Auditoría Interna del MPPRIJ, así como los documentos y la información que la sustentan se encuentran de conformidad con las disposiciones establecidas en las NREOEAPOD.

Conclusión

Visto los resultados de la actuación, se concluye que el Acta de Entrega de la Oficina de Auditoría Interna del Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia, suscrita en fecha 21-07-2011, por el servidor público saliente y el entrante; fue elaborada con exactitud y claridad tanto cualitativa como cuantitativamente, conforme a las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus Respectivas Oficinas o Dependencias.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA - UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN CORRECTIVA

La Unidad de Auditoría Interna de la Procuraduría General de la República, se encuentra adscrita al máximo nivel jerárquico, y tiene como objetivo principal la vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes del órgano, así como el examen posterior, objetivo, sistemático y profesional de las actividades administrativas y financieras con el fin de evaluarlas, verificarlas, para elaborar el informe contentivo de las observaciones, conclusiones y recomendaciones y el correspondiente dictamen, además de contribuir a elevar los niveles de eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto en la consecución de los fines institucionales.

Alcance y objetivo de la actuación

La actuación en referencia se circunscribió a la revisión selectiva de la documentación e información que sustentan las acciones correctivas realizadas por la Procuraduría General de la República, así como por la UAI de ese órgano, en razón de las recomendaciones formuladas por la Contraloría General de la República, relativas a: convocatoria por parte de la máxima autoridad del concurso público para la provisión del cargo de Auditor Interno; definición de los manuales técnicos y de procedimientos que orienten la ejecución de las actividades propias de control; definición de mecanismos de control para la formulación y ejecución de las actividades; adecuación de los informes y papeles de trabajo conforme a las Normas Generales de Auditoría de Estado; independencia presupuestaria y dotación del

personal idóneo y necesario para el ejercicio de las competencias legalmente atribuidas.

Observaciones relevantes

La máxima autoridad de la Procuraduría General de la República, no ha efectuado el llamado para la provisión del cargo de Auditor Interno, inobservando lo establecido en los artículos 27 y 30 de la LOCGRSNCF; siendo que actualmente la UAI se encuentra bajo la dirección de una Auditora Interna en calidad de encargada, según consta en la Resolución N° 054/2011 de fecha 31-08-2011, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.754 de fecha 09-09-2011.

En relación con la normativa interna, que rijan los procedimientos operativos y actividades desarrolladas por la UAI, se determinó que no han sido aprobados por la máxima autoridad, en contravención de lo previsto en los artículos 20 y 22 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), publicadas en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 36.229 del 17-06-97. Sobre el particular, la Auditora Interna (E) a través de comunicación N° PGR-UAI-000015 de fecha 04-10-2011, informó que los proyectos de Manual de Normas y Procedimientos, así como el Manual de Potestad Investigativa, se encuentran en estudio y revisión por parte de la máxima autoridad de la Procuraduría General de la República.

Respecto al Plan Operativo Anual 2011, la UAI, programó el desarrollo de 9 actividades, vinculadas con auditorías y seguimientos, no evidenciándose en dicho POA los recursos humanos y materiales requeridos para el cumplimiento de tales actividades, en contravención de lo dispuesto en el artículo 17 de las NGCI. En cuanto a la ejecución, se culminaron 3 actuaciones iniciadas durante el III y IV trimestre 2010, que se encontraban en proceso al comienzo de este ejercicio y que no fueron incluidas en el POA 2011, no se evidenció ejecución respecto a las actividades programadas durante el primer semestre 2011. Se realizaron 15 actuaciones no planificadas, referentes a la revisión de Actas de Entregas en las distintas dependencias. Tal situación evidencia que la UAI no realizó un adecuado seguimiento y evalua-

ción del POA 2011, que le permitiera hacer los ajustes correspondientes, además no indicaron las desviaciones ocurridas, causas, efectos y medidas adoptadas, lo cual contraviene a las disposiciones previstas en el artículo 18 de las NGCI y el artículo 6 numeral 6 de la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.011 Extraordinario del 21-12-2010, los cuales refieren, de los elementos de la planificación, el establecimiento de mecanismos que permitan el seguimiento del plan y evaluación continua y oportuna, con el propósito de introducir los ajustes necesarios para el cumplimiento de los objetivos del plan.

En relación con la adecuación de los informes de auditoría, se evidenció que 53,33 % (8) de las actuaciones de control, desarrolladas por la UAI, durante el primer semestre de 2011, presentaron las observaciones o hallazgos, identificando las causas y efectos, así como las conclusiones y recomendaciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones establecidas en el artículo 25 de las Normas Generales de Auditoría de Estado (NGAE), publicadas en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 36.229 del 17-06-97; sin embargo, en lo relativo a los papeles de trabajo que sustentan tales actividades, persisten las deficiencias en la conformación debido a que no se encontraron agrupados y referenciados, al margen de lo previsto en el artículo 23 de las citadas normas.

En el ejercicio fiscal 2011, la Unidad de Auditoría Interna alcanzó la independencia presupuestaria requerida para su funcionamiento, de conformidad con lo previsto en el numeral 1 del artículo 25 de la LOCGRSNCF, por cuanto los recursos asignados se encuentran reflejados en el Presupuesto de la Procuraduría General de la República, como un Acción Centralizada, bajo el código 250006000, denominada "Asignación y Control de los Recursos para el Sistema de Gestión de Auditoría Interna", la asignación presupuestaria se ubicó en Bs. 1,31 millones.

En cuanto al personal adscrito a la Unidad de Auditoría Interna, se evidenció que de 10 empleados, 2 están

en condición de contratados y ejercen funciones públicas relativas al control y a los asuntos jurídicos que pudieran derivar en el ejercicio de potestades investigativas y sancionatorias, no obstante que el artículo 37 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.522 de fecha 06-09-2002, dispone que solo podrá procederse por la vía del contrato en aquellos casos en que se requiera personal altamente calificado y prohíbe la contratación para realizar funciones correspondientes a los cargos previstos en la citada Ley, en consecuencia, las referidas funciones están siendo ejercidas por quienes carecen de cualidades para tal fin, toda vez que deben ser realizadas por funcionarios de carrera o de libre nombramiento y remoción, en los términos previstos en el artículo 19 de la citada Ley.

Conclusión

Como resultado del seguimiento practicado por la Contraloría General de la República, a los fines de constatar si la Procuraduría General de la República y la Unidad de Auditoría Interna de ese órgano, acogieron las recomendaciones formuladas por este Organismo Contralor, se concluye que no se implementaron la totalidad de los correctivos tendentes a subsanar las deficiencias determinadas en la auditoría practicada durante el año 2010, referente a constatar las capacidades técnicas y operativas de ese órgano de control fiscal para el ejercicio de sus competencias.

Recomendaciones

En lo que respecta a la máxima autoridad de la Procuraduría General de la República:

- Tomar las previsiones pertinentes a los fines de que sea convocado el concurso público para la provisión del cargo de Auditor Interno, con el objeto de dar cumplimiento a las disposiciones previstas en los artículos 27 y 30 de la LOCGRSNCF, y el Reglamento sobre los Concursos Públicos para la Designación de Contralores Distritales y Municipales, y los Titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estatal, Distrital y Municipal y sus entes

Descentralizados.

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

En lo que respecta a la UAI:

- Canalizar acciones tendentes a la aprobación de los manuales de normas y procedimientos que garanticen la realización eficiente de los procesos y el adecuado cumplimiento de los aspectos legales y técnicos, conforme a las disposiciones establecidas en los artículos 20 y 22 de las NGCI.
- Para el normal desarrollo de las actividades programadas, deberá establecer mecanismos que le permita formular, controlar y evaluar sus resultados, hacerle seguimiento a la trayectoria y medir el impacto de sus acciones, con el objeto de mantener debidamente informada a la máxima autoridad del órgano, respecto al cumplimiento de las metas, con indicación de las desviaciones ocurridas, sus causas, efectos justificación y medidas adoptadas.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA - UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

VERIFICACIÓN DE ACTA DE ENTREGA

La Unidad de Auditoría Interna, está adscrita al máximo nivel jerárquico de la Procuraduría General de la República, y tiene como objetivo la vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes del organismo, mediante el servicio del examen posterior, objetivo, sistemático y profesional de las actividades administrativas y financieras, con el fin de evaluarlas, verificarlas, elaborar el informe contentivo de las observaciones, conclusiones y recomendaciones y el correspondiente dictamen; además, de contribuir a elevar los niveles de eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto en la consecución de los fines institucionales.

Alcance y objetivo de la actuación

La actuación se circunscribió a revisar el contenido del Acta de Entrega de fecha 31-08-2011 y su documentación anexa, elaborada por la ciudadana Meyling Beatriz Orta Tucker, titular de la cédula de identidad N° 10.033.296, en su carácter de Auditora Interna (E) de la Procuraduría General de la República (Saliente); a cuyos fines, se verificó *In situ* la documentación e información contenida en los anexos que conforman el Acta de Entrega en referencia.

Observaciones relevantes

El Acta de Entrega refleja el lugar y la fecha de suscripción, la identificación del órgano que se entrega, así como del Auditor Interno (E) saliente, y del Procurador General de la República, quién recibe, el motivo de la entrega con la fundamentación legal correspondiente, de conformidad con las formalidades establecidas en el artículo 10 de las NREOEAPOD; y la relación de los anexos en correspondencia con lo dispuesto en el artículo 11 de las citadas normas, en lo relativo a mostrar los cargos existentes; el inventario de bienes muebles; el índice general del archivo y el Plan Operativo Anual 2011.

La información contenida en el listado del personal adscrito a la UAI, cuya cantidad se ubica en 8 personas, se corresponde con los datos y documentos contenidos en los expedientes de personal, suministrados por la Dirección de Recursos Humanos del organismo, evidenciándose la exactitud y coherencia de los registros, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 36.229 de fecha 17-06-97, en lo relativo a que los documentos deben contener información completa y exacta.

En la revisión efectuada al Inventario de los Bienes Nacionales de fecha 31-08-2011, asignados a la DAI de la Defensoría del Pueblo, cuyo número asciende a 122 bienes, se seleccionó una muestra equivalente a 34,42% (42), observándose a través de la inspección ocular rea-

lizada, que los mismos poseen los respectivos datos de identificación y localización, lo que permite su oportuna ubicación, de conformidad con lo establecido en el Manual para el Registro de Bienes Muebles y Semovientes, del Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Públicas (SIGECOF), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.904 del 07-04-2008.

En relación al Índice General del Archivo de la UAI, se pudo conocer que la información y documentación que sustenta las actividades de la citada dependencia, se encuentran debidamente resguardadas y organizadas de conformidad con lo establecido en el artículo 23 literal “b” de las NGCI.

Conclusión

Visto los resultados expuestos en el cuerpo de este informe, se concluye que el Acta de Entrega de la Unidad de Auditoría Interna de la Procuraduría General de la República, suscrita en fecha 31-08-2011 por el servidor público saliente; fue elaborada con exactitud y claridad, tanto cualitativa como cuantitativamente, conforme a las NREOEAPOD.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA - UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

VERIFICACIÓN DE ACTA DE ENTREGA

La Unidad de Auditoría Interna de la Procuraduría General de República, se encuentra adscrita al máximo nivel jerárquico, y de conformidad con lo dispuesto en su Reglamento Interno, publicado en la Gaceta Oficial N° 39.451 de fecha 22-06-2010, tiene como objetivo principal la vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes del organismo; mediante el servicio del examen posterior, objetivo, sistemático y profesional de las actividades administrativas y financieras, con el fin de evaluarlas, verificarlas, elaborar el informe contentivo de las observaciones, conclusiones y recomendaciones y el correspondiente dictamen; además, de contribuir a elevar los niveles de eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto en la consecución de sus fines.

Alcance y objetivo de la actuación

La actuación se circunscribió a revisar el contenido del Acta de Entrega y su documentación anexa, suscrita en fecha 15-04-2011 por el Auditor Interno (E) saliente y el entrante, de la Unidad de Auditoría Interna de la PGR; a cuyos fines, se verificó “In-Situ” la documentación e información contenida en los anexos integrantes de la misma, e igualmente, se plantearon como objetivos: constatar que el contenido de dicha Acta se corresponda con lo establecido en las NREOEAPOD y verificar la sinceridad y exactitud de la información.

Observaciones relevantes

El contenido del Acta de Entrega de la Unidad de Auditoría Interna de la PGR, así como los documentos y la información que la sustentan se encuentran conforme a las disposiciones establecidas en las NREOEAPOD, no obstante el instrumento de planificación anexo a la citada Acta, presentó deficiencias en su formulación, al no contemplar los recursos humanos, materiales y financieros, estimados necesarios para la realización de las actividades, además, no refleja los procedimientos relacionados con la potestad investigativa y la determinación de responsabilidades, competencias atribuidas a los órganos de control fiscal en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (publicada en la Gaceta Oficial N° 6.013 Extraordinario de fecha 23 de diciembre de 2010); lo cual no se ajusta a lo establecido en el artículo 17 de las Normas Generales de Control Interno, emanadas de la Contraloría General de la República (publicadas en la Gaceta Oficial N° 36.229 del 17-06-97), que señala que los planes deben formularse teniendo en cuenta los recursos humanos, materiales y financieros para el normal desarrollo de las actividades programadas.

Conclusión

Visto los resultados expuestos en el cuerpo de este informe, se concluye que el Acta de Entrega de la Unidad de Auditoría Interna de la PGR, suscrita en fecha 15-04-2011, por el Auditor Interno (E) saliente y el entrante; fue elaborada con exactitud y claridad, tanto cualitativa como cuantitativamente, conforme a las Normas para Regular la

Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus respectivas Oficinas o Dependencias; sin embargo, la dependencia presentó deficiencias en la formulación de las actividades a realizar durante el año 2011 al no contemplar los recursos humanos, materiales y financieros, estimados para su ejecución.

Recomendación

La Unidad de Auditoría Interna de la PGR deberá establecer mecanismos que le permita formular, evaluar y controlar sus resultados, hacerle seguimiento a la trayectoria y medir el impacto de sus acciones, con el objeto de mantener debidamente informada a la máxima autoridad jerárquica del Organismo y a esta Contraloría General de la República, respecto al cumplimiento de las metas, con indicación de las desviaciones ocurridas, sus causas, efectos, justificación y medidas adoptadas.

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE AUDITORÍA INTERNA - UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

La actuación en referencia se circunscribió a evaluar la adecuación de la estructura organizativa, los procedimientos operativos, los recursos financieros, así como la suficiencia y capacidad técnica del personal con que cuenta la UAI de la SUNAI, para el desarrollo de sus atribuciones legales; asimismo, a examinar exhaustivamente, las actividades de control fiscal desarrolladas por ésta durante el período julio 2008-agosto 2010, las cuales estuvieron vinculadas con la revisión de actas de entrega con sus respectivos papeles de trabajo y valoraciones jurídicas. En esta actuación se plantearon como objetivos: determinar la adecuación de la estructura organizativa, así como las políticas, normas y procedimientos operativos adoptados en atención de las atribuciones y actividades propias de esa UAI, conforme a las disposiciones legales en materia de control fiscal; determinar el nivel de cumplimiento de los objetivos y metas previstos por la UAI en sus planes operativos correspondientes a los años 2008, 2009 y 2010, a fin de evaluar la gestión; comprobar el cumplimiento de los procedimientos, vinculados con el examen de cuenta, auditorías y potestad investigativa, y si éstos se encuentran

acordes con las disposiciones legales que rigen la materia de control fiscal; y verificar la suficiencia de los recursos presupuestarios, materiales, tecnológicos y humanos, así como el perfil del personal asignado a la UAI para el desarrollo adecuado de sus competencias.

Observaciones relevantes

La máxima autoridad no ha iniciado un nuevo concurso público para la designación del titular de la UAI de la SUNAI, tal como lo prevén los artículos 27, 30 y 32 de la LOC-GRSNCF, situación que, eventualmente, pudiera afectar la independencia y objetividad técnica en el desarrollo de las actuaciones de la citada dependencia.

Aun cuando la UAI cuenta con manuales de normas y procedimientos, debidamente aprobados por la máxima autoridad, dicho órgano de control fiscal no tiene un instrumento normativo que defina los objetivos y funciones, así como las relaciones jerárquicas y de responsabilidad para la ejecución de las actividades y tareas por parte de las distintas áreas que lo conforman, no obstante lo previsto en el artículo 20 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), publicadas en la Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97, y el artículo 24 del Reglamento sobre la Organización del Control Interno en la Administración Pública Nacional (ROCIANP), publicado en la Gaceta Oficial N° 37.783 del 25-09-2003, referidos a los principios y normas de organización de las Unidades de Auditorías Internas.

En los Planes Operativos Anuales de la UAI correspondientes a los años 2008, 2009 y 2010, no se establecieron metas mensurables para cada actividad, las cuales además, fueron mencionadas en un sólo concepto denominado "Actividad", tampoco reflejaron los recursos materiales y financieros necesarios para el desarrollo de las actividades programas, lo que dificultó constatar que tales instrumentos de planificación se hubieren elaborado atendiendo los principios de economía, objetividad, oportunidad y relevancia material de las actuaciones, tal como lo establece los artículos 13 y 17 de las NGCI y el artículo 50 de la Ley Orgánica de Planificación (LOP), publicada en la Gaceta Oficial N° 5.554 Extraordinario, de fecha 13-11-2001; así mismo se evidenció, que durante el citado período sólo se realizaron actividades vinculadas con

la revisión y análisis de 2 Actas de Entregas y el inicio de 2 Potestades Investigativas; no obstante, no se evidenció ningún documento donde se hubiere dejado constancia de los ajustes que debían realizar para adecuar los planes a la situación real de ejecución, conforme lo establecido en los artículos 16, 30 y 31 de las citadas NGCI, en concordancia con el artículo 12 de la LOP, referente a que la planificación debe ser una función institucional sujeta a evaluación periódica que provea información relativa a las operaciones confiable, oportuna, actualizada acerca del desempeño de la organización para controlar y evaluar la gestión.

Los informes de auditoría vinculados con la revisión de actas de entregas, las observaciones no contemplan los elementos básicos del hallazgo, y las recomendaciones no describen las acciones a seguir por parte del ente evaluado para erradicar las causas que las generan, no obstante que las disposiciones previstas en el artículo 25 de las Normas Generales de Auditoría de Estado (NGAE), publicadas en la Gaceta Oficial N° 36.229 del 17-06-97, señalan que al término de la auditoría se presentará el Informe de Auditoría, el cual deberá contener las observaciones o hallazgos, identificando la causas y los efectos de los mismos, así como las conclusiones y recomendaciones correspondientes. Además, los papeles de trabajo que sustentan los resultados de tales actividades, se encuentran sin referenciar ni enumerar, lo que dificulta su revisión, y su vinculación con los hallazgos y el alcance de dichas actividades, no obstante, que las disposiciones previstas en el artículo 23 de las citadas NGAE, refieren que "(...) El auditor deberá organizar un registro completo y detallado en forma de papeles de trabajo debidamente agrupados y referenciado."

En las valoraciones jurídicas realizadas por la UAI, se observó la participación de una funcionaria adscrita a la Coordinación de Determinación de Responsabilidades, lo que le resta objetividad a la actividad de determinación de responsabilidades; cuya atribución debe corresponder al área de Control Posterior, conforme los Lineamientos para la Organización y Funcionamiento de las Unidades de Auditorías Internas, dictados por el ciudadano Contralor General de la República, a través de la Resolución N° 01-00-000068 del 15-04-2010, publicados en la Gaceta Oficial N° 39.408 de fecha 22-04-2010.

Para los ejercicios económicos financieros 2008, 2009 y 2010, los recursos presupuestarios de la UAI se encontraron integrados en el presupuesto global de la SUNAI, siendo administrados por la Gerencia de Administración y Servicios, no existiendo ningún proyecto u otra categoría presupuestaria en los cuales se destinaran recursos sólo a la UAI, conforme al principio de capacidad financiera e independencia presupuestaria para el funcionamiento de los órganos de control fiscal, previsto en el numeral 1 del artículo 25 de la LOCGRSNCF.

La UAI no contó con el personal suficiente para ejecutar las actividades que se encontraron enmarcadas en los Planes Operativos de los ejercicios antes señalados, siendo que de los 7 cargos previstos en la Estructura de Cargos de la UAI aprobada en fecha julio 2007, 4 se encontraban vacantes, a saber: 1 Coordinador de Control Posterior, 2 Auditores II y 1 Abogado II; no obstante lo previsto en el artículo 27 del ROCIAPN, el artículo 11 de las NGCI y la Circular N° 01-00-000443 de fecha 03-07-2008 emanada de esta Contraloría General de la República, referidos a que la máxima autoridad del organismo garantizará que el OCF sea dotado de recurso humano idóneo y necesario para el ejercicio eficiente de su gestión.

Conclusión

Dados los resultados expuestos en el cuerpo del informe, se concluye que en la UAI de la SUNAI, existen fallas administrativas y de control, así como el incumplimiento de normativas de carácter legal y sublegal que rigen su funcionamiento, las cuales incidieron de manera negativa en la ejecución de las distintas actividades desarrolladas por esa dependencia durante el período 2008-2010.

Recomendaciones.

A las máximas autoridades de la SUNAI:

- Tomar las previsiones pertinentes a los fines de que sea convocado el concurso público para la provisión del cargo de Auditor Interno, con el objeto de dar cumplimiento a las disposiciones previstas en los artículos 27, 30 y 32 de la LOCGRSNCF.

- Conjuntamente con la Unidad de Auditoría Interna, deberán canalizar las acciones orientadas a definir un programa o proyecto, en el presupuesto del Organismo, por cuyo intermedio dicho órgano de control fiscal sea dotado de los recursos presupuestarios y financieros necesarios para el cumplimiento de sus funciones, de manera independiente de otra dirección o unidad, los cuales serían afectados por actividades o funciones propias de ese órgano.

A la Unidad de Auditoría Interna:

- Canalizar acciones tendentes a la aprobación por parte de la máxima autoridad de la SUNAI, del Reglamento Interno y del Manual de Competencias de ese órgano de control fiscal que garanticen la realización eficiente de sus procesos y el adecuado cumplimiento de los aspectos legales y técnicos, conforme a las disposiciones establecidas en los artículos 20 de las NGCI.
- Para el normal desarrollo de las actividades programadas, establecer mecanismos que le permita formular, controlar y evaluar sus resultados, hacerle seguimiento a la trayectoria y medir el impacto de sus acciones, con el objeto de mantener debidamente informada a la máxima autoridad jerárquica del Organismo, respecto al cumplimiento de las metas, con indicación de las desviaciones ocurridas, sus causas, efectos justificación y medidas adoptadas.
- Adecuar sus informes de conformidad con los lineamientos establecidos en las Normas Generales de Auditoría de Estado.

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE AUDITORÍA INTERNA (SUNAI)

EXAMEN DE LA CUENTA 2003

La SUNAI es el órgano rector del Sistema de Control Interno, integrado a la Vicepresidencia de la República, con autonomía funcional y administrativa, teniendo dentro de sus competencias de conformidad con las disposiciones previstas en el artículo 137 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP), la supervisión, orientación y coordinación del control interno, así como de la dirección de la auditoría interna en los organismos que integran la administración central y descentralizada funcionalmente, excluido el Banco Central de Venezuela. En el ejercicio económico

financiero 2003, se aprueba la Estructura para la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gastos de la SUNAI, quedando conformada por la Gerencia de Administración y Servicios (GAS) como UAC, según Resolución N° SNA-002 del 25-09-2003 Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.784 del 26-09-2003. A tales fines, le fueron asignados créditos presupuestarios por el orden de Bs.F. 500,00 mil.

Alcance y objetivo de la actuación

La actuación en referencia se circunscribió a revisar exhaustivamente los gastos efectuados por la dependencia durante el año 2003, los cuales alcanzaron la cantidad de Bs.F. 382,04 mil, así como el análisis de los informes y documentos que sustentan las actuaciones practicadas por la GAS de la SUNAI para la consecución de los objetivos y metas.

Actuación en la que se plantearon como objetivo: verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen el control fiscal e instrucciones dictadas por la Oficina Nacional de Contabilidad Pública (ONCOP); comprobar la legalidad, sinceridad y adecuada utilización de los recursos asignados a la dependencia; y determinar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas formulados de acuerdo al Plan Operativo Anual (POA) 2003.

Observaciones relevantes

El remanente de los fondos en avance por Bs.F. 1.893,75, fue reintegrado al Tesoro Nacional, en fecha 12-03-2004, con un atraso de 56 días, respecto al lapso previsto en el artículo 83 de la Reforma Parcial del Reglamento N° 1 de la LOAFSPSP, en concordancia con los artículos 7 y 8 de la Resolución de fecha 11-12-2003, mediante la cual se dictan las instrucciones para el proceso de cierre del año 2003, que refieren que los responsables de administrar fondos en avance o fondos en anticipo, deberán reintegrar antes del 15 de enero de 2004 los fondos que no utilizarán para cancelar gastos causados y antes de los primeros 10 días hábiles del mes de febrero, las disponibilidades financieras en su poder. Al no efectuarse los reintegros, en el lapso establecido; se afectan los flujos de caja reales presentados por la Tesorería Nacional.

La GAS de la SUNAI, no cuenta con registros de control de ingresos, egresos y existencias de mercancías; aunado a la falta de almacenes, depósitos y/o proveedurías; inobservando el artículo 26 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), publicadas en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 36.229 del 17-06-97, y las disposiciones contenidas en los Capítulos I y IV del Manual para el Registro de Materiales y Suministros del Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Públicas (SIGECOF), Providencia SCI-001-99 de fecha 27-12-99, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 36.879 de fecha 27-01-2000. Tal situación se presenta por debilidades en su sistema de control interno, lo que no garantiza el oportuno resguardo y protección física de tales materiales y suministros, y la verificación de inventarios.

En lo que respecta al POA, aún cuando la SUNAI, inició sus actividades a partir del IV trimestre de 2003, no se evidenció que hubiere formulado metas y objetivos a través de un instrumento de planificación, no obstante, según la Memoria y Cuenta 2003 de la Vicepresidencia de la República, en lo que concierne a la gestión de la SUNAI, se destaca su participación en el diseño de su estructura organizativa y en el manual descriptivo de cargos; en la formulación del proyecto de presupuesto de gastos 2004; y en el reclutamiento y selección de personal para iniciar el funcionamiento de ese órgano; sin embargo, el artículo 16 de las NGCI, en concordancia con lo previsto en el artículo 11 NFRECOPPN, la planificación debe ser una función institucional permanente, sujeta a evaluación periódica. Tal situación se origina por la ausencia de manuales de normas y procedimientos, así como la falta de controles internos de esa Superintendencia. Lo referido limitó verificar el cumplimiento de metas y objetivos programados y ejecutados por este Organismo Contralor.

Conclusión

Dados los resultados expuestos en el cuerpo del informe, se concluye que en la Unidad Administradora Central, Gerencia de Administración y Servicios de la SUNAI, existen fallas administrativas y de control, así como el incumplimiento de normativas de carácter legal y sublegal que rigen su funcionamiento, las cuales incidieron de manera

negativa en la ejecución de las actividades desarrolladas durante el ejercicio económico financiero 2003.

Recomendaciones

- Tomar las previsiones necesarias con el fin de que al cierre de los ejercicios presupuestarios futuros, los remanentes de fondos correspondientes a los créditos presupuestarios no comprometidos ni causados, sean reintegrados al Tesoro Nacional de conformidad con las disposiciones reglamentarias vinculadas con la liquidación y cierre del ejercicio económico financiero.
- Adoptar mecanismos de control que garanticen que las adquisiciones de bienes y contratación de servicios se realicen con apego a principios de economía, planificación, transparencia, honestidad, eficiencia, igualdad y competencia, previsto en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento.
- Para el desarrollo de sus actividades, establecer mecanismos que le permitan formular, controlar y evaluar sus resultados, hacerle seguimiento a la trayectoria y medir el impacto de sus acciones, indicando las desviaciones ocurridas, sus causas, efectos, justificación y medidas adoptadas, con el objeto de evaluar su gestión.

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE AUDITORÍA INTERNA (SUNAI)

EXAMEN DE CUENTA 2004

La SUNAI es el órgano rector del Sistema de Control Interno, integrado a la Vicepresidencia de la República, con autonomía funcional y administrativa, teniendo dentro de sus competencias de conformidad con las disposiciones previstas en el artículo 137 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP), la supervisión, orientación y coordinación del control interno, así como de la dirección de la auditoría interna en los organismos que integran la administración central y descentralizada funcionalmente, excluido el Banco Central de Venezuela. En el ejercicio económico financiero 2004, se aprueba la Estructura para la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gastos de la SUNAI, quedando conformada por la Gerencia de Administración y Servicios (GAS), como UAC, según Resolución N° SNA-002 del 25-09-2003, Ga-

ceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.784 del 26-09-2003. A tales fines, le fueron asignados créditos presupuestarios por el orden de Bs.F. 5,11 millones.

Alcance y objetivo de la actuación

La actuación en referencia se circunscribió a revisar selectivamente 41,27% (Bs.F. 2,05 millones) del total de los gastos efectuados por la dependencia durante el ejercicio económico financiero 2004, los cuales alcanzaron la cantidad de Bs.F. 4,96 millones, así como el análisis de los informes y documentos que sustentan las actuaciones practicadas por la GAS de la SUNAI para la consecución de los objetivos y metas.

Actuación en la que se plantearon como objetivos: verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen el control fiscal e instrucciones dictadas por la Oficina Nacional de Contabilidad Pública (ONCOP); comprobar la legalidad, sinceridad y adecuada utilización de los recursos asignados a la dependencia; y determinar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas formulados de acuerdo al Plan Operativo Anual (POA) 2004.

Observaciones relevantes

El remanente de los fondos en anticipo por Bs.F. 100,76, fue reintegrado al Tesoro Nacional, en fecha 14-07-2005, con 5 meses de atraso respecto al lapso previsto en el artículo 83 de la Reforma Parcial del Reglamento N° 1 de la LOAFSPSP, en concordancia con los artículos 7 y 8 de la Resolución de fecha 11-12-2003, mediante la cual se dictan las instrucciones para el proceso de cierre del ejercicio económico financiero 2004, cuyos responsables de administrar fondos en avance o fondos en anticipo, deberán reintegrar antes del 15 de enero de 2005 los fondos que no utilizarán para pagar gastos causados y antes de los primeros 10 días hábiles del mes de febrero, las disponibilidades financieras en su poder, de acuerdo con el estado de situación del fondo. Al no efectuarse los reintegros en el lapso establecido, se afectan los flujos de caja reales presentados por la Tesorería Nacional.

Durante el año 2004, la SUNAI adjudicó directamente la cantidad de Bs.F. 67.002,70, a una empresa, mediante acto motivado suscrito por la máxima autoridad jerárquica en fecha 20-04-2004, fundamentada en el numeral 1, del artículo 88 de la Ley de Licitaciones Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.556 Extraordinario del 13-11-2001, para la adquisición de un vehículo automotor terrestre, no obstante, que el bien a adquirir no era imprescindible para la continuidad del proceso productivo de la SUNAI; por consiguiente, no se encontró debidamente justificada la procedencia de tal adquisición, obviándose el procedimiento de selección de contratista que le correspondía en atención a las características y el monto de la misma, conforme lo previsto en el ordinal 1 del artículo 72 *ejusden*, tendente a obtener mejora en el precio y condiciones más favorables para el órgano contratante; lo referido se ocasiona por la ausencia de manuales de normas y procedimientos, debilidades en el sistema de control interno, así como en la planificación. Tal situación no garantiza que esa Superintendencia realice las adquisiciones de bienes con apego a los principios de economía, planificación, transparencia, honestidad, eficiencia, igualdad y competencia.

La GAS de la SUNAI, no cuenta con registros de control de ingresos, egresos y existencias de mercancías; aunado a la falta de almacenes, depósitos y/o proveedurías; inobservando el artículo 26 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), publicadas en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 36.229 de fecha 17-06-97, y las disposiciones contenidas en los Capítulos I y IV del Manual para el Registro de Materiales y Suministros del Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Públicas (SIGECOF), Providencia SCI-001-99 de fecha 27-12-99, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 36.879 de fecha 27-01-2000. Tal situación se presenta por debilidades en su sistema de control interno, lo que no garantiza el oportuno resguardo y protección física de tales materiales y suministros, y la verificación de inventarios.

Para el año 2004, no se evidenció que la SUNAI hubiere formulado metas y objetivos a través de un instrumento de planificación, no obstante, según la Memoria y Cuenta 2004 de la Vicepresidencia de la República, en

lo que concierne a la gestión de la SUNAI, se destaca su participación en la actualización del reglamento interno y su estructura de cargo; anteproyecto de normas internas; programas de adiestramiento para el personal del área operativa; diseño, construcción y configuración de la red física y lógica de datos; y en la formulación del proyecto de presupuesto de gastos para el ejercicio económico 2005; sin embargo, el artículo 16 de las NGCI, en concordancia con lo previsto en el artículo 11 de las NFRECOPPN, disponen que la planificación debe ser una función institucional permanente, sujeta a evaluación periódica. Tal situación se origina por la ausencia de manuales de normas y procedimientos, así como la falta de controles internos de esa Superintendencia. Lo referido limitó verificar el cumplimiento de metas y objetivos programados y ejecutados por este Organismo Contralor.

Conclusión

Dados los resultados expuestos en el cuerpo del informe, se concluye que en la Unidad Administradora Central, Gerencia de Administración y Servicios de la SUNAI, existen fallas administrativas y de control, así como el incumplimiento de normativas de carácter legal y sublegal que rigen su funcionamiento, las cuales incidieron de manera negativa en la ejecución de las actividades desarrolladas durante el ejercicio económico financiero 2004.

Recomendaciones

- Tomar las provisiones necesarias con el fin de que al cierre de los ejercicios presupuestarios futuros, los remanentes de fondos correspondientes a los créditos presupuestarios no comprometidos ni causados, sean reintegrados al Tesoro Nacional de conformidad con las disposiciones previstas en las Providencias que regulan la liquidación y cierre del ejercicio económico financiero.
- Adoptar mecanismos de control que garanticen que las adquisiciones de bienes y contratación de servicios se realicen con apego a principios de economía, planificación, transparencia, honestidad, eficiencia, igualdad y competencia, previsto en la Ley de Contrataciones

Públicas y su Reglamento.

- Para el desarrollo de sus actividades, establecer mecanismos que le permitan formular, controlar y evaluar sus resultados, hacerle seguimiento a la trayectoria y medir el impacto de sus acciones, indicando las desviaciones ocurridas, sus causas, efectos, justificación y medidas adoptadas, con el objeto de evaluar su gestión.

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE AUDITORÍA INTERNA (SUNAI)

EXAMEN DE LA CUENTA 2005

La SUNAI es el órgano rector del Sistema de Control Interno, integrado a la Vicepresidencia de la República, con autonomía funcional y administrativa, teniendo dentro de sus competencias de conformidad con las disposiciones previstas en el artículo 137 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP), la supervisión, orientación y coordinación del control interno, así como de la dirección de la auditoría interna en los organismos que integran la administración central y descentralizada funcionalmente, excluido el Banco Central de Venezuela. En el ejercicio económico financiero 2005, se aprueba la Estructura para la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gastos de la SUNAI, quedando conformada por la Gerencia de Administración y Servicios (GAS), como UAC, según Resolución N° SNA-002 del 25-09-2003 Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.784 del 26-09-2003. A tales fines, le fueron asignados créditos presupuestarios por el orden de Bs.F. 19,86 millones.

Alcance y objetivo de la actuación

La actuación en referencia se circunscribió a revisar selectivamente 34,94% (Bs.F. 4,66 millones) del total de los gastos efectuados por la dependencia durante el ejercicio económico financiero 2005, los cuales alcanzaron la cantidad de Bs.F. 13,34 millones, así como el análisis de los informes y documentos que sustentan las actuaciones practicadas por la GAS de la SUNAI para la consecución de los objetivos y metas.

Actuación en la que se plantearon como objetivos: verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen el control fiscal e instrucciones dictadas por la Oficina Nacional de Contabilidad Pública (ONCOP); comprobar la legalidad, sinceridad y adecuada utilización de los recursos asignados a la dependencia; y determinar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas formulados de acuerdo al Plan Operativo Anual (POA) 2005.

Observaciones relevantes

Los remanentes de fondos en avance y en anticipo por Bs.F. 15.924,07, correspondientes al ejercicio económico financiero 2005, fueron reintegrados al Tesoro Nacional, en fecha 11-10-2006, con 8 meses de atraso respecto al lapso previsto en el artículo 11 de la Providencia que regula la liquidación y cierre del ejercicio económico financiero del año 2005, que refiere que dentro de los primeros 10 días hábiles del mes de febrero de 2006, los responsables de administrar fondos en avance o en anticipo reintegraran al Tesoro Nacional las disponibilidades financieras en su poder, de acuerdo con el estado de situación del fondo. Al no efectuarse los reintegros en el lapso establecido; se afectan los flujos de caja reales presentados por la Tesorería Nacional.

Durante el año 2005, la SUNAI adjudicó directamente la cantidad de Bs.F. 928.16 mil, a 3 empresas mediante actos motivados suscritos por la máxima autoridad jerárquica, fundamentada en el numeral 7, del artículo 88 de la Ley de Licitaciones, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.556 Extraordinario del 13-11-2001, para la adquisición de 2 vehículos automotores terrestres y mobiliario y equipo de oficina, no obstante, los bienes a adquirir no son imprescindible para el funcionamiento de la SUNAI; por consiguiente, no se encontraron debidamente justificadas las procedencias de tales adquisiciones, obviándose el procedimiento de selección de contratista que le correspondía en atención a las características y los montos de las contrataciones, conforme lo previsto en el ordinal 1 del artículo 72 *ejusden*, tendente a obtener mejoras en el precio y condiciones más favorables para el ente contratante;

lo referido se ocasiona por la ausencia de manuales de normas y procedimientos, debilidades en el sistema de control interno, así como en la planificación. Tal situación no garantiza que esa Superintendencia realice las adquisiciones de bienes con apego a los principios de economía, planificación, transparencia, honestidad, eficiencia, igualdad y competencia.

La GAS de la SUNAI, no cuenta con registros de control de ingresos, egresos y existencias de mercancías; aunado a la falta de almacenes, depósitos y/o proveedurías; inobservando el artículo 26 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), publicadas en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 36.229 de fecha 17-06-97, y las disposiciones contenidas en los Capítulos I y IV del Manual para el Registro de Materiales y Suministros del Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Públicas (SIGECOF), Providencia SCI-001-99 de fecha 27-12-99, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 36.879 de fecha 27-01-2000. Tal situación se presenta por debilidades en su sistema de control interno, lo que no garantiza el oportuno resguardo y protección física de tales materiales y suministros, y la verificación de inventarios.

Para el año 2005, no se evidenció que la SUNAI hubiere formulado metas y objetivos a través de un instrumento de planificación, toda vez que los documentos suministrados (Memoria y Cuenta 2006 de la Vicepresidencia de la República; Ley de Presupuesto 2005 e información trimestral de la ejecución física), no contemplan una base de criterios uniformes que permitan la comparación de resultados, situación que limita emitir un pronunciamiento sobre la gestión del citado año, así como las causas que pudieran haber afectado su desarrollo, sin embargo, el artículo 16 de las NGCI, en concordancia con lo previsto en el artículo 11 de las NFRECOPPN, disponen que la planificación debe ser una función institucional permanente, sujeta a evaluación periódica. Tal situación se origina por la ausencia de manuales de normas y procedimientos, así como la falta de controles internos de esa Superintendencia. Lo referido limitó verificar cumplimiento de metas y objetivos programados y ejecutados por este Organismo Contralor.

Conclusión

Dados los resultados expuestos en el cuerpo del informe, se concluye que en la Unidad Administradora Central, Gerencia de Administración y Servicios de la SUNAI, existen fallas administrativas y de control, así como el incumplimiento de normativas de carácter legal y sublegal que rigen su funcionamiento, las cuales incidieron de manera negativa en la ejecución de las actividades desarrolladas durante el ejercicio económico financiero 2005.

Recomendaciones

- Tomar las provisiones necesarias con el fin de que al cierre de los ejercicios presupuestarios futuros, los remanentes de fondos correspondientes a los créditos presupuestarios no comprometidos ni causados, sean reintegrados al Tesoro Nacional de conformidad con las disposiciones previstas en las Providencias que regulan la liquidación y cierre del ejercicio económico financiero.
- Adoptar mecanismos de control que garanticen que las adquisiciones de bienes y contratación de servicios se realicen con apego a principios de economía, planificación, transparencia, honestidad, eficiencia, igualdad y competencia, previsto en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento.
- Para el desarrollo de sus actividades, establecer mecanismos que le permitan formular, controlar y evaluar sus resultados, hacerle seguimiento a la trayectoria y medir el impacto de sus acciones, indicando las desviaciones ocurridas, sus causas, efectos, justificación y medidas adoptadas, con el objeto de evaluar su gestión.

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE AUDITORÍA INTERNA (SUNAI)

EXAMEN DE LA CUENTA 2006

La SUNAI es el órgano rector del Sistema de Control Interno, integrado a la Vicepresidencia de la República, con autonomía funcional y administrativa, teniendo dentro de sus competencias de conformidad con las dis-

posiciones previstas en el artículo 137 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP), la supervisión, orientación y coordinación del control interno, así como de la dirección de la auditoría interna en los organismos que integran la administración central y descentralizada funcionalmente, excluido el Banco Central de Venezuela. En el ejercicio económico financiero 2006, se aprueba la Estructura para la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gastos de la SUNAI, quedando conformada por la Gerencia de Administración y Servicios (GAS), como UAC, según Resolución N° 001/2006 del 04-01-2006, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.351 del 05-01-2006. A tales fines, le fueron asignados créditos presupuestarios por el orden de Bs.F. 20,48 millones.

Alcance y objetivo de la actuación

La actuación en referencia se circunscribió a revisar selectivamente 30,13% (Bs.F. 3,85 millones) del total de los gastos efectuados por la dependencia durante el ejercicio económico financiero 2006, los cuales alcanzaron la cantidad de Bs.F. 12,79 millones, así como el análisis de los informes y documentos que sustentan las actuaciones practicadas por la GAS de la SUNAI para la consecución de los objetivos y metas.

Actuación en la que se plantearon como objetivos: verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen el control fiscal e instrucciones dictadas por la Oficina Nacional de Contabilidad Pública (ONCOP); comprobar la legalidad, sinceridad y adecuada utilización de los recursos asignados a la dependencia; y determinar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas formulados de acuerdo al Plan Operativo Anual (POA) 2006.

Observaciones relevantes

El remanente de los fondos en anticipo por Bs.F. 202,48, fue reintegrado al Tesoro Nacional, en fecha 09-05-2007, con 3 meses de atraso respecto al lapso previsto en el artículo 11 de la Resolución de fecha 01-12-2005, mediante la cual se dictan las instrucciones para el proceso de cierre del

año 2006, que refieren que los responsables de administrar fondos en avance o fondos en anticipo, deberán reintegrar antes de los primeros 10 días hábiles del mes de febrero de 2007, las disponibilidades financieras en su poder, de acuerdo con el estado de situación del fondo. Al no efectuarse los reintegros en el lapso establecido, se afectan los flujos de caja reales presentados por la Tesorería Nacional.

La GAS de la SUNAI, no cuenta con registros de control de ingresos, egresos y existencias de mercancías; aunado a la falta de almacenes, depósitos y/o proveedurías; inobservando el artículo 26 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), publicadas en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 36.229 de fecha 17-06-97, y las disposiciones contenidas en los Capítulos I y IV del Manual para el Registro de Materiales y Suministros del Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Públicas (SIGECOF), Providencia SCI-001-99 de fecha 27-12-99, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 36.879 de fecha 27-01-2000. Tal situación se presenta por debilidades en su sistema de control interno, lo que no garantiza el oportuno resguardo y protección física de tales materiales y suministros, y la verificación de inventarios.

Para el año 2006, no se evidenció que la SUNAI hubiere formulado metas y objetivos a través de un instrumento de planificación, toda vez que los documentos suministrados (Memoria y Cuenta 2006 de la Vicepresidencia de la República; Ley de Presupuesto 2006 e información trimestral de la ejecución física), no contemplan una base de criterios uniformes que permitan la comparación de resultados, situación que limita emitir un pronunciamiento sobre la gestión del citado año, así como las causas que pudieran haber afectado su desarrollo, sin embargo, el artículo 16 de las NGCI, en concordancia con lo previsto en el artículo 11 de las NFRECOPPN, disponen que la planificación debe ser una función institucional permanente, sujeta a evaluación periódica. Tal situación se origina por la ausencia de manuales de normas y procedimientos, así como la falta de controles internos de esa Superintendencia. Lo referido limitó verificar cumplimiento de metas y objetivos programados y ejecutados por este Organismo Contralor.

Conclusión

Dados los resultados expuestos en el cuerpo del informe, se concluye que en la Unidad Administradora Central, Gerencia de Administración y Servicios de la SUNAI, existen fallas administrativas y de control, así como el incumplimiento de normativas de carácter legal y sublegal que rigen su funcionamiento, las cuales incidieron de manera negativa en la ejecución de las actividades desarrolladas durante el ejercicio económico financiero 2006.

Recomendaciones

- Tomar las previsiones necesarias con el fin de que al cierre de los ejercicios presupuestarios futuros, los remanentes de fondos correspondientes a los créditos presupuestarios no comprometidos ni causados, sean reintegrados al Tesoro Nacional de conformidad con las disposiciones previstas en las Providencias que regulan la liquidación y cierre del ejercicio económico financiero.
- Adoptar mecanismos de control que garanticen que las adquisiciones de bienes y contratación de servicios se realicen con apego a principios de economía, planificación, transparencia, honestidad, eficiencia, igualdad y competencia, previsto en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento.
- Para el desarrollo de sus actividades, establecer mecanismos que le permitan formular, controlar y evaluar sus resultados, hacerle seguimiento a la trayectoria y medir el impacto de sus acciones, indicando las desviaciones ocurridas, sus causas, efectos, justificación y medidas adoptadas, con el objeto de evaluar su gestión.

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE AUDITORÍA INTERNA (SUNAI)

EXAMEN DE LA CUENTA 2007

La SUNAI es el órgano rector del Sistema de Control Interno, integrado a la Vicepresidencia de la República, con autonomía funcional y administrativa, teniendo dentro de sus competencias de conformidad con las dis-

posiciones previstas en el artículo 137 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP), la supervisión, orientación y coordinación del control interno, así como de la dirección de la auditoría interna en los organismos que integran la administración central y descentralizada funcionalmente, excluido el Banco Central de Venezuela. Para el ejercicio económico financiero 2007, se aprueba la Estructura para la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gastos de la SUNAI, quedando conformada por la Gerencia de Administración y Servicios (GAS), como UAC, según Resolución N° 001/2006 del 04-01-2006, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.351 del 05-01-2006. A tales fines, le fueron asignados créditos presupuestarios por el orden de Bs.F. 20,91 millones.

Alcance y objetivo de la actuación

La actuación en referencia se circunscribió a revisar selectivamente 32,67% (Bs.F. 5,11 millones) del total de los gastos efectuados por la dependencia durante el ejercicio económico financiero 2007, los cuales alcanzaron la cantidad de Bs.F. 15,65 millones, así como el análisis de los informes y documentos que sustentan las actuaciones practicadas por la GAS de la SUNAI para la consecución de los objetivos y metas.

Actuación en la que se plantearon como objetivos: verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen el control fiscal e instrucciones dictadas por la Oficina Nacional de Contabilidad Pública (ONCOP); comprobar la legalidad, sinceridad y adecuada utilización de los recursos asignados a la dependencia; y determinar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas formulados de acuerdo al Plan Operativo Anual (POA) 2007.

Observaciones relevantes

Los remanentes de los fondos en avance y anticipo por Bs.F. 588,88, correspondiente al ejercicio económico financiero 2007, fueron reintegrados al Tesoro Nacional, en fecha 11-04-2008, con 2 meses de atraso respecto al lapso previsto en el artículo 26 de la Providencia que regula la liquidación

y cierre del ejercicio económico financiero del año 2007, que refiere que dentro de los primeros 10 días hábiles del mes de febrero de 2008, los responsables de administrar fondos en avance o en anticipo reintegrarán al Tesoro Nacional las disponibilidades financieras en su poder, de acuerdo con el estado de situación del fondo. Al no efectuarse los reintegros en el lapso establecido; se afectan los flujos de caja reales presentados por la Tesorería Nacional.

La GAS de la SUNAI, no cuenta con registros de control de ingresos, egresos y existencias de mercancías; aunado a la falta de almacenes, depósitos y/o proveedurías; inobservando el artículo 26 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), publicadas en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 36.229 de fecha 17-06-97, y las disposiciones contenidas en los Capítulos I y IV del Manual para el Registro de Materiales y Suministros del Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Públicas (SIGECOF), Providencia SCI-001-99 de fecha 27-12-99, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 36.879 de fecha 27-01-2000. Tal situación se presenta por debilidades en su sistema de control interno, lo que no garantiza el oportuno resguardo y protección física de tales materiales y suministros, y la verificación de inventarios.

Para el año 2007, no se evidenció que la SUNAI hubiere formulado metas y objetivos a través de un instrumento de planificación, toda vez que los documentos suministrados (Memoria y Cuenta 2007 de la Vicepresidencia de la República; Ley de Presupuesto 2007 e información trimestral de la ejecución física), no contemplan una base de criterios uniformes que permitan la comparación de resultados, situación que limita emitir un pronunciamiento sobre la gestión del citado año, así como las causas que pudieran haber afectado su desarrollo, sin embargo, el artículo 16 de las NGCI, en concordancia con lo previsto en el artículo 11 de las NFRECOPPN, disponen que la planificación debe ser una función institucional permanente, sujeta a evaluación periódica. Tal situación se origina por la ausencia de manuales de normas y procedimientos, así como la falta de controles internos de esa Superintendencia. Lo referido limitó verificar cumplimiento de metas y objetivos programados y ejecutados por este Organismo Contralor.

Conclusión

Dados los resultados expuestos en el cuerpo del informe, se concluye que en la Unidad Administradora Central, Gerencia de Administración y Servicios de la SUNAI, existen fallas administrativas y de control, así como el incumplimiento de normativas de carácter legal y sublegal que rigen su funcionamiento, las cuales incidieron de manera negativa en la ejecución de las actividades desarrolladas durante el ejercicio económico financiero 2007.

Recomendaciones

- Tomar las previsiones necesarias con el fin de que al cierre de los ejercicios presupuestarios futuros, los remanentes de fondos correspondientes a los créditos presupuestarios no comprometidos ni causados, sean reintegrados al Tesoro Nacional de conformidad con las disposiciones previstas en las Providencias que regulan la liquidación y cierre del ejercicio económico financiero.
- Adoptar mecanismos de control que garanticen que las adquisiciones de bienes y contratación de servicios se realicen con apego a principios de economía, planificación, transparencia, honestidad, eficiencia, igualdad y competencia, previsto en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento.
- Para el desarrollo de sus actividades, establecer mecanismos que le permitan formular, controlar y evaluar sus resultados, hacerle seguimiento a la trayectoria y medir el impacto de sus acciones, indicando las desviaciones ocurridas, sus causas, efectos, justificación y medidas adoptadas, con el objeto de evaluar su gestión.

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE AUDITORÍA INTERNA (SUNAI)

EXAMEN DE CUENTA 2008

La SUNAI es el órgano rector del Sistema de Control Interno, integrado a la Vicepresidencia de la República, con autonomía funcional y administrativa, teniendo dentro de sus competencias de conformidad con las disposiciones previstas en el artículo 137 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP),

la supervisión, orientación y coordinación del control interno, así como de la dirección de la auditoría interna en los organismos que integran la administración central y descentralizada funcionalmente, excluido el Banco Central de Venezuela. Para el ejercicio económico financiero 2008, se aprueba la Estructura para la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gastos de la SUNAI, quedando conformada por la Gerencia de Administración y Servicios (GAS), como UAC, según Resolución N° 001/2006 del 04-01-2006, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.351 del 05-01-2006. A tales fines, le fueron asignados créditos presupuestarios por el orden de Bs.F. 20,91 millones.

Alcance y objetivo de la actuación

La actuación en referencia se circunscribió a revisar selectivamente 33,01% (Bs.F. 6,37 millones) del total de los gastos efectuados por la dependencia durante el ejercicio económico financiero 2008, los cuales alcanzaron la cantidad de Bs.F. 19,30 millones, así como el análisis de los informes y documentos que sustentan las actuaciones practicadas por la GAS de la SUNAI para la consecución de los objetivos y metas.

Actuación en la que se plantearon como objetivos: verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen el control fiscal e instrucciones dictadas por la Oficina Nacional de Contabilidad Pública (ONCOP); comprobar la legalidad, sinceridad y adecuada utilización de los recursos asignados a la dependencia; y determinar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas formulados de acuerdo al Plan Operativo Anual (POA) 2008.

Observaciones relevantes

Los remanentes de fondos en avance por Bs.F. 15.343,68 y en anticipo por Bs.F. 10.679,69, correspondientes al ejercicio económico financiero 2008, fueron enterados al Tesoro Nacional, en fecha 10-12-2009 y 31-03-2009, respectivamente, con un atraso de 10 meses para los fondos en avance y de 45 días para los fondos en anticipo, respecto al lapso previsto en el artículo 19 de la Providencia que regula la liquidación y

cierre del ejercicio económico financiero del año 2008, que refiere que dentro de los primeros 10 días hábiles del mes de febrero de 2009, los responsables de administrar fondos en avance o en anticipo reintegraran al Tesoro Nacional las disponibilidades financieras en su poder, de acuerdo con el estado de situación del fondo. Al no efectuarse los reintegros, en el lapso establecido, se afectan los flujos de caja reales presentados por la Tesorería Nacional.

La GAS de la SUNAI, no cuenta con registros de control de ingresos, egresos y existencias de mercancías; aunado a la falta de almacenes, depósitos y/o proveedurías; inobservando el artículo 26 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), publicadas en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 36.229 de fecha 17-06-97, y las disposiciones contenidas en los Capítulos I y IV del Manual para el Registro de Materiales y Suministros del Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Públicas (SIGECOF), Providencias N° SCI-001-99 y N° 08-001 de fechas 27-12-99 y 11-03-2008, publicadas en las Gacetas Oficiales de la República Bolivariana de Venezuela N° 36.879 y N° 38.904 de fechas 27-01-2000 y 07-04-2008, respectivamente. Tal situación se presenta por debilidades en su sistema de control interno, lo que no garantiza el oportuno resguardo y protección física de tales materiales y suministros, y la verificación de inventarios.

Para el año 2008, no se evidenció que la SUNAI hubiere formulado metas y objetivos a través de un instrumento de planificación, toda vez que los documentos suministrados (Memoria y Cuenta 2008 de la Vicepresidencia de la República; Ley de Presupuesto 2008 e información trimestral de la ejecución física), no contemplan una base de criterios uniformes que permitan la comparación de resultados, situación que limita emitir un pronunciamiento sobre la gestión del citado año, así como las causas que pudieran haber afectado su desarrollo, sin embargo, el artículo 16 de las NGCI, en concordancia con lo previsto en el artículo 11 de las NFRECOPPN, disponen que la planificación debe ser una función institucional permanente, sujeta a evaluación periódica. Tal situación se origina por la ausencia de manuales de normas y procedimientos, así como la falta de controles internos de esa Superintendencia. Lo referido limitó verificar cumplimiento de metas y objetivos programados y ejecutados por este Organismo Contralor.

Conclusión

Dados los resultados expuestos en el cuerpo del informe, se concluye que en la Unidad Administradora Central, Gerencia de Administración y Servicios de la SUNAI, existen fallas administrativas y de control, así como el incumplimiento de normativas de carácter legal y sublegal que rigen su funcionamiento, las cuales incidieron de manera negativa en la ejecución de las actividades desarrolladas durante el ejercicio económico financiero 2008.

Recomendaciones

- Tomar las provisiones necesarias con el fin de que al cierre de los ejercicios presupuestarios futuros, los remanentes de fondos correspondientes a los créditos presupuestarios no comprometidos ni causados, sean reintegrados al Tesoro Nacional de conformidad con las disposiciones previstas en las Providencias que regulan la liquidación y cierre del ejercicio económico financiero.
- Adoptar mecanismos de control que garanticen que las adquisiciones de bienes y contratación de servicios se realicen con apego a principios de economía, planificación, transparencia, honestidad, eficiencia, igualdad y competencia, previsto en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento.
- Para el desarrollo de sus actividades, establecer mecanismos que le permitan formular, controlar y evaluar sus resultados, hacerle seguimiento a la trayectoria y medir el impacto de sus acciones, indicando las desviaciones ocurridas, sus causas, efectos, justificación y medidas adoptadas, con el objeto de evaluar su gestión.

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE AUDITORÍA INTERNA (SUNAI)

EXAMEN DE LA CUENTA 2009

La SUNAI es el órgano rector del Sistema de Control Interno, integrado a la Vicepresidencia de la República, con autonomía funcional y administrativa, teniendo dentro de sus competencias de conformidad con las disposiciones previstas en el artículo 137 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP), la supervisión, orientación y coordi-

nación del control interno, así como de la dirección de la auditoría interna en los organismos que integran la administración central y descentralizada funcionalmente, excluido el Banco Central de Venezuela. Para el ejercicio económico financiero 2009, se aprueba la Estructura para la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gastos de la SUNAI, quedando conformada por la Gerencia de Administración y Servicios (GAS), como UAC, según Resolución N° 001/2006 del 04-01-2006, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.351 del 05-01-2006. A tales fines, le fueron asignados créditos presupuestarios por el orden de Bs.F. 19,65 millones.

Alcance y objetivo de la actuación

La actuación en referencia se circunscribió a revisar selectivamente 31,21% (Bs.F. 5,55 millones) del total de los gastos efectuados por la dependencia durante el ejercicio económico financiero 2009, los cuales alcanzaron la cantidad de Bs.F. 17,77 millones, así como el análisis de los informes y documentos que sustentan las actuaciones practicadas por la GAS de la SUNAI para la consecución de los objetivos y metas.

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

Observaciones relevantes

El remanente de fondos en anticipo por Bs.F. 345,09, correspondientes al ejercicio económico financiero 2009, fue reintegrado al Tesoro Nacional, mediante la planilla de liquidación N° 39-00004 en fecha 18-03-2011, con 13 meses de atraso respecto al lapso previsto en el artículo 18 de la Providencia que regula la liquidación y cierre del ejercicio económico financiero del año 2009, que refiere que dentro de los primeros 10 días hábiles del mes de febrero de 2010, los responsables de administrar fondos

en avance o en anticipo reintegraran al Tesoro Nacional las disponibilidades financieras en su poder, de acuerdo con el estado de situación del fondo. Al no efectuarse los reintegros en el lapso establecido; se afectan los flujos de caja reales presentados por la Tesorería Nacional.

La GAS de la SUNAI, no cuenta con registros de control de ingresos, egresos y existencias de mercancías; aunado a la falta de almacenes, depósitos y/o proveedurías; inobservando el artículo 26 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), publicadas en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 36.229 de fecha 17-06-97, y las disposiciones contenidas en los Capítulos I y IV del Manual para el Registro de Materiales y Suministros del Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Públicas (SIGECOF), Providencia N° 08-001 de fecha 11-03-2008, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.904 de fecha 07-04-2008. Tal situación se presenta por debilidades en su sistema de control interno, lo que no garantiza el oportuno resguardo y protección física de tales materiales y suministros, y la verificación de inventarios.

Para el año 2009, no se evidenció que la SUNAI hubiere formulado metas y objetivos a través de un instrumento de planificación, toda vez que los documentos suministrados (Memoria y Cuenta 2009 de la Vicepresidencia de la República; Ley de Presupuesto 2009, información mensual y trimestral de la ejecución física), no contemplan una base de criterios uniformes que permitan la comparación de resultados, situación que limita emitir un pronunciamiento sobre la gestión del citado año, así como las causas que pudieran haber afectado su desarrollo, sin embargo, el artículo 16 de las NGCI, en concordancia con lo previsto en el artículo 11 de las NFRECOPPN, disponen que la planificación debe ser una función institucional permanente, sujeta a evaluación periódica. Tal situación se origina por la ausencia de manuales de normas y procedimientos, así como la falta de controles internos de esa Superintendencia. Lo referido limitó verificar cumplimiento de metas y objetivos programados y ejecutados por este Organismo Contralor.

Conclusión

Dados los resultados expuestos en el cuerpo del informe, se concluye que en la Unidad Administradora Central, Gerencia de Administración y Servicios de la SUNAI, existen fallas administrativas y de control, así como el incumplimiento de normativas de carácter legal y sublegal que rigen su funcionamiento, las cuales incidieron de manera negativa en la ejecución de las actividades desarrolladas durante el ejercicio económico financiero 2009.

Recomendaciones

- Tomar las previsiones necesarias con el fin de que al cierre de los ejercicios presupuestarios futuros, los remanentes de fondos correspondientes a los créditos presupuestarios no comprometidos ni causados, sean reintegrados al Tesoro Nacional de conformidad con las disposiciones previstas en las Providencias que regulan la liquidación y cierre del ejercicio económico financiero.
- Adoptar mecanismos de control que garanticen que las adquisiciones de bienes y contratación de servicios se realicen con apego a principios de economía, planificación, transparencia, honestidad, eficiencia, igualdad y competencia, previsto en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento.
- Para el desarrollo de sus actividades, establecer mecanismos que le permitan formular, controlar y evaluar sus resultados, hacerle seguimiento a la trayectoria y medir el impacto de sus acciones, indicando las desviaciones ocurridas, sus causas, efectos, justificación y medidas adoptadas, con el objeto de evaluar su gestión.

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE AUDITORÍA INTERNA (SUNAI)

EXAMEN DE LA CUENTA 2010

La SUNAI es el órgano rector del Sistema de Control Interno, integrado a la Vicepresidencia de la República, con autonomía funcional y administrativa, teniendo dentro de sus competencias de conformidad con las disposiciones previstas en el artículo 137 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector

Público (LOAFSP), la supervisión, orientación y coordinación del control interno, así como de la dirección de la auditoría interna en los organismos que integran la administración central y descentralizada funcionalmente, excluido el Banco Central de Venezuela. Para el ejercicio económico financiero 2010, se aprueba la Estructura para la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gastos de la SUNAI, quedando conformada por la Gerencia de Administración y Servicios (GAS), como UAC, según Resolución N° 001/2010, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.336 del 29-12-2009. A tales fines, le fueron asignados créditos presupuestarios por el orden de Bs.F. 20,98 millones.

Alcance y objetivo de la actuación

La actuación en referencia se circunscribió a revisar selectivamente 30,88% (Bs.F. 6,33 millones) del total de los gastos efectuados por la dependencia durante el ejercicio económico financiero 2010, los cuales alcanzaron la cantidad de Bs.F. 20,51 millones, así como el análisis de los informes y documentos que sustentan las actuaciones practicadas por la GAS de la SUNAI para la consecución de los objetivos y metas.

Actuación en la que se plantearon como objetivos: verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen el control fiscal e instrucciones dictadas por la Oficina Nacional de Contabilidad Pública (ONCOP); comprobar la legalidad, sinceridad y adecuada utilización de los recursos asignados a la dependencia; y determinar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas formulados de acuerdo al Plan Operativo Anual (POA) 2010.

Observaciones relevantes

Los remanentes de fondos en avances por Bs.F. 2.959,43 y en anticipo por Bs.F. 335,95, correspondientes al ejercicio económico financiero 2010, fueron enterados al Tesoro Nacional, en fecha 26-05-2011, con un atraso de 134 días, respecto al lapso previsto en el artículo 19 de la Providencia que regula la liquidación y cierre del ejercicio económico financiero del año 2010, que refiere que dentro de los

primeros 10 días hábiles del mes de febrero de 2011, los responsables de administrar fondos en avance o en anticipo reintegraran al Tesoro Nacional las disponibilidades financieras en su poder, de acuerdo con el estado de situación del fondo. Al no efectuarse los reintegros, en el lapso establecido; se afectan los flujos de caja reales presentados por la Tesorería Nacional.

La GAS de la SUNAI, no cuenta con registros de control de ingresos, egresos y existencias de mercancías; aunado a la falta de almacenes, depósitos y/o proveedurías; inobservando el artículo 26 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), publicadas en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 36.229 de fecha 17-06-97, y las disposiciones contenidas en los Capítulos I y IV del Manual para el Registro de Materiales y Suministros del Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Públicas (SIGECOF), Providencia N° 08-001 de fecha 11-03-2008, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.904 de fecha 07-04-2008. Tal situación se presenta por debilidades en su sistema de control interno, lo que no garantiza el oportuno resguardo y protección física de tales materiales y suministros, y la verificación de inventarios.

Para el año 2010, no se evidenció que la SUNAI hubiere formulado metas y objetivos a través de un instrumento de planificación, toda vez que los documentos suministrados (Memoria y Cuenta 2010 de la Vicepresidencia de la República; Ley de Presupuesto 2010, información mensual y trimestral de la ejecución física), no contemplan una base de criterios uniformes que permitan la comparación de resultados, situación que limita emitir un pronunciamiento sobre la gestión del citado año, así como las causas que pudieran haber afectado su desarrollo, sin embargo, el artículo 17 de las NGCI, en concordancia con lo previsto en el artículo 11 de las NFRECOPPN, disponen que la planificación debe ser una función institucional permanente, sujeta a evaluación periódica. Tal situación se origina por la ausencia de manuales de normas y procedimientos, así como la falta de controles internos de esa Superintendencia. Lo referido limitó verificar cumplimiento de metas y objetivos programados y ejecutados por este Organismo Contralor.

Conclusión

Dados los resultados expuestos en el cuerpo del informe, se concluye que en la Unidad Administradora Central, Gerencia de Administración y Servicios de la SUNAI, existen fallas administrativas y de control, así como el incumplimiento de normativas de carácter legal y sublegal que rigen su funcionamiento, las cuales incidieron de manera negativa en la ejecución de las actividades desarrolladas durante el ejercicio económico financiero 2010.

Recomendaciones

- Tomar las previsiones necesarias con el fin de que al cierre de los ejercicios presupuestarios futuros, los remanentes de fondos correspondientes a los créditos presupuestarios no comprometidos ni causados, sean reintegrados al Tesoro Nacional de conformidad con las disposiciones previstas en las Providencias que regulan la liquidación y cierre del ejercicio económico financiero.
- Adoptar mecanismos de control que garanticen que las adquisiciones de bienes y contratación de servicios se realicen con apego a principios de economía, planificación, transparencia, honestidad, eficiencia, igualdad y competencia, previsto en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento.
- Para el desarrollo de sus actividades, establecer mecanismos que le permitan formular, controlar y evaluar sus resultados, hacerle seguimiento a la trayectoria y medir el impacto de sus acciones, indicando las desviaciones ocurridas, sus causas, efectos, justificación y medidas adoptadas, con el objeto de evaluar su gestión.

TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA - UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN CORRECTIVA

La Unidad de Auditoría Interna del Tribunal Supremo de Justicia, tiene como competencias ejercer sobre las operaciones de administración, el manejo o custodia del patrimonio de la República asignado al Tribunal Supremo de Justicia y demás órganos del Poder Judicial, las funciones de auditorías,

inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo y de cualquier naturaleza, para verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de sus operaciones, evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y las acciones administrativas, la eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto de su gestión, así como ejercer las potestades de investigación, sanción, resarcimiento de dicho patrimonio y demás competencias otorgadas en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal. Se encuentra conformada, por el Despacho del Auditor Interno, al cual están adscritas las oficinas de: Apoyo Administrativo y Desarrollo Jurídico y Control de Gestión Interna; constituida a su vez por las divisiones Auditoría, e Investigaciones Administrativas.

Alcance y objetivo de la actuación

La actuación en referencia se circunscribió a la revisión selectiva de la documentación e información que sustentan las acciones correctivas implementadas por el TSJ y por la UAI de ese órgano, relativas a: convocatoria por parte de las máximas autoridades del concurso público para la provisión del cargo de Auditor Interno; formalización de la adscripción del órgano de control fiscal al máximo nivel jerárquico del TSJ; adecuación de los informes de seguimiento conforme a las Normas Generales de Auditoría de Estado (NGAE), publicadas en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 36.229 de fecha 17-06-97, incorporar mecanismos de control para la formulación y ejecución de las actividades de control fiscal; establecer una acción centralizada o específica en la cual se asignen los fondos presupuestarios necesarios para el funcionamiento de la UAI y evitar la contratación de personal para el ejercicio de las competencias legalmente atribuidas.

Observaciones relevantes

Se realizó el concurso público para la provisión del cargo de Auditor Interno, de acuerdo con lo señalado en el artículo 45 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.

En relación con la adscripción de la UAI al máximo nivel jerárquico del TSJ, así como de la normativa sublegal que rija los procedimientos operativos y actividades desarrolladas por la UAI, se determinó que no han sido aprobados por la máxima autoridad, en contravención de lo previsto en el artículo 19 del Reglamento de la LOCGRSNCF y los artículos 19, 20 y 22 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI) publicadas en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 36.229 de fecha 17-06-97.

Respecto a la planificación, se constató que la UAI realizó un adecuado seguimiento de las actividades programadas en su PAA 2011, a tales fines elaboró cuadros de control denominados “Ejecución del Plan de Acción Anual 2011, Primero y Segundo Trimestre”, contenido de las actuaciones por áreas, como insumo para el Informe de Gestión y los Informes Parciales. Cabe destacar, que la UAI estimó el desarrollo de 297 actuaciones y actividades al 30-06-2011, observándose que al primer semestre de 2011, alcanzó 74,75% de ejecución.

En relación con las 3 actuaciones realizadas por la UAI, durante el primer semestre, vinculadas con las auditorías técnicas se evidenció que los informes presentan las observaciones o hallazgos, las conclusiones y recomendaciones, de conformidad con el artículo 25 de las NGAE.

Aún cuando en el presupuesto anual 2011 del TSJ, le fueron asignados a la UAI recursos por Bs.F. 283.670,00, para viáticos y pasajes, a través de una acción específica del Proyecto “Administración, Control y Evaluación de los Procesos en el Ámbito Nacional”, dicha situación no le garantiza al órgano de control fiscal, la capacidad financiera ni la independencia presupuestaria para el ejercicio de sus competencias, en atención a las disposiciones establecidas en el numeral 1 del artículo 25 de la LOCGRSNCF, dado que el resto de los recursos necesarios para su funcionamiento se encuentran integrados con otras unidades ejecutoras locales en la Acción Centralizada “Dirección y Coordinación de los Gastos de los Trabajadores y Gestión Administrativa”, administrados por la Unidad Administradora Central Gerencia General

de Administración y Servicios del TSJ, así como por la Unidad Administradora Desconcentrada con Firma Dirección Ejecutiva de la Magistratura.

Por otra parte, a través de las nóminas del personal adscrito a la UAI, se constató que fue regularizada la condición laboral, encontrándose a la fecha de este informe 58 funcionarios fijos, de los cuales 45 ejercen funciones de control fiscal.

Conclusión

Como resultado del seguimiento a las acciones correctivas implementadas por el TSJ y su UAI en atención a las recomendaciones formuladas por este Organismo Contralor, se determinó que, fue llevado a cabo el concurso público para la provisión del cargo de Auditor Interno, se adecuaron los informes de auditoría a los lineamientos establecido en las NGAE, se regularizó la condición laboral del personal adscrito a la UAI, sin embargo, aún se encuentran pendientes por subsanar la formalización de la adscripción del órgano de control fiscal a la máxima autoridad del TSJ y la aprobación del Reglamento Interno y normas que rigen su funcionamiento.

Recomendaciones.

A la máxima autoridad del TSJ:

- Conjuntamente con el órgano de control fiscal, deberán canalizar las acciones orientadas a definir una acción centralizada o específica, en el presupuesto de la institución, a los fines de asignar de manera independiente de otra dirección o unidad, los recursos financieros y presupuestarios necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- Formalizar la adscripción de la UAI al máximo nivel jerárquico del TSJ.
- Aprobar las normativas sublegales que rijan el funcionamiento de la UAI.
- Agilizar el proceso de aprobación del Reglamento Interno de la UAI, para el adecuado cumplimiento de las disposiciones contenidas en la LOCGRSNCF y las NGCI.

A la UAI:

- Elaborar y presentar para su aprobación a la máxima

autoridad del TSJ los manuales de normas y procedimientos que garanticen la realización eficiente de los procesos y el adecuado cumplimiento de los aspectos legales y técnicos, conforme a las disposiciones establecidas en los artículos 20 y 22 de las NGCI.

TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA

DESIGNACIÓN DEL TITULAR DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

La máxima autoridad del TSJ dentro de sus atribuciones, efectuó la Convocatoria para el Concurso Público del Cargo de Auditor Interno, de acuerdo con lo establecido en los artículos 27 y 30 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF), en concordancia con el artículo 136 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP) y 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 (RCPDCDMTUAIOPPNEDMED), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.350 de fecha 20-01-2010, el cual se inició el 27 de mayo de 2011 y concluyó el 9 de junio de 2011. Una vez concluido el lapso de inscripción de los aspirantes, se conformó el jurado integrado por 3 miembros principales con sus respectivos suplentes, 2 en representación del TSJ designados por la Sala Plena de ese Tribunal en fecha 14-04-2011, y 1 en representación de la CGR, según Oficio N° 01-000255 del 09-05-2011.

Alcance y objetivo de la actuación

La revisión en referencia se circunscribió a verificar los criterios utilizados por el Jurado Calificador del Concurso para la designación del Titular de Órgano de Control Fiscal del TSJ, en lo que respecta a la evaluación de las credenciales, cumplimiento de los requisitos exigidos en el citado reglamento sobre los concursos y en general la aplicación de las normas legales y reglamentarias que dirigen dicho proceso.

Observaciones relevantes

De la verificación practicada a la base legal y al expediente suministrado por el TSJ, contentivo de la documentación vinculada con el Concurso para la Designación del Titular de la Unidad de Auditoría Interna (UAI) de ese Tribunal, se determinó lo siguiente:

Como punto previo, es importante destacar que el RCPDCDMTUAIOPPNEDMED, vigente para la fecha de celebración del mencionado concurso, establece entre otras disposiciones, en el artículo 36, un nuevo baremo con respecto al Reglamento derogado, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, N° 38.311 del 10-11-2005.

De conformidad con lo establecido en los artículos 27 y 30 de la LOCGRSNCF, en concordancia con el 136 de la LOAFSP y el 6 del RCPDCDMTUAIOPPNEDMED, la Sala Plena del TSJ, aprobó en fecha 13-04-2011, la convocatoria al Concurso para la provisión del cargo de Auditor Interno.

Se verificó según Acta de juramentación del jurado calificador del concurso para la selección del titular de la UAI del TSJ, la designación de 3 miembros principales con sus respectivos suplentes, en correspondencia con lo dispuesto en los artículos 18 y 26 del Reglamento del Concurso Público.

Igualmente, se evidenció el Punto de Cuenta GGAS/GRRHH-108/11 de fecha 13-05-2011, presentado a la Presidenta del TSJ, mediante el cual se aprueba la designación del funcionario responsable ante quien los interesados formalizarán las inscripciones para participar en el Concurso Público para la selección del Titular de la UAI del TSJ, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13 del RCPDCDMTUAIOPPNEDMED.

En cumplimiento de lo preceptuado en el último aparte del artículo 11 del RCPDCDMTUAIOPPNEDMED, se efectuó la publicación en un diario de circulación nacional, de fecha 19-05-2011, el llamado público a participar en el concurso para la selección del Titular de la UAI del TSJ, parte inferior derecha de la página 61.

De este mismo modo, se observó que el TSJ, contempló en el aviso de prensa de referencia, la información requerida en el artículo 12 del RCPDCDMTUAIOPPNEDMED.

Vale acotar que la Máxima Autoridad del TSJ, informó a este Máximo Órgano de Control Fiscal, mediante Oficio PRES/TSJ N° 0000088 de fecha 20-05-2011, la fecha, diario, ubicación y demás datos del aviso de prensa, cumpliendo así con lo previsto en el último aparte del artículo 11 del RCPDCDMTUAIOPPNEDMED.

El funcionario designado para la formalización de inscripciones deja constancia mediante Acta de fecha 10-06-2011, de la entrega del Expediente del citado Concurso al Jurado Calificador, conformado en 4 piezas y 1514 folios que lo componen, cuyo contenido se describe a continuación: Acta de la convocatoria al concurso y la designación de los miembros del Jurado Calificador pertenecientes al TSJ, Oficios identificados con los números TPE-11-164 y 01-000255, de fechas 13-04-2011 y 09-05-2011, correspondientes a la designación de los miembros del Jurado Calificador por parte del TSJ y de la CGR, Acta de Juramentación de todos los miembros del Jurado Calificador del Concurso, Designación del funcionario ante quien se formalizaron las inscripciones, Aviso publicado en prensa mediante el cual se efectuó el llamado público a participar en el concurso y la respectiva notificación dirigida a la CGR, Constancia de inscripción expedida a los participantes y documentación consignada por éstos.

En la fase de verificación de credenciales por parte del Jurado Calificador del citado concurso, se dejó constancia mediante 6 Actas de fechas 13-06, 14-06, 15-06, 16-06, 20-06 y 27-06, todas de 2011, de lo siguiente: Revisión general de las credenciales consignadas por los aspirantes a participar en el Concurso, cumplimiento por parte de los aspirantes inscritos de los requisitos necesarios para participar en el mismo, Comprobación de que los aspirantes no estuvieran incurso en las inhabilidades establecidas en el artículo 17 del citado Reglamento, Evaluación de oficios recibidos de la CGR, entre otros.

Culminada la fase de revisión y análisis por parte de esta CGR, a las credenciales consignadas por parte de los 24 aspirantes a participar en el Concurso Público para la selección del Titular de la UAI del TSJ, se evidenció en Acta Final de Resultados de fecha 13-06-2011, que 15 ciudadanos, alcanzaron la categoría de participantes.

Del contenido de la citada Acta, se desprende de conformidad con lo dispuesto en los artículos 16 y 17 del RCPDCDMTUAIOPPNEDMED, la causal de descalificación de 9 de los aspirantes.

A los fines de garantizar la mejor selección entre los participantes y la objetividad e imparcialidad del procedimiento, este Organismo Contralor, analizó el criterio de evaluación utilizado por el Jurado Calificador, en relación con los 24 expedientes con las credenciales consignadas por los participantes y el resultado final del concurso, comprobó que los procedimientos aplicados y los resultados obtenidos fueron conforme a la metodología de evaluación establecida en el Reglamento sobre los Concursos Públicos (Formación Académica, Capacitación, Experiencia Laboral y Entrevista de Panel), y demás disposiciones legales que regulan la aplicación y ejecución de un Concurso Público, resultando ganador del mismo, con una puntuación de 75,76.

Conclusión

La revisión practicada por este Máximo Órgano de Control a los criterios y procedimientos de evaluación establecidos por el Jurado Calificador del Concurso Público para Designar al Titular de la UAI del TSJ, se corresponden con las formalidades previstas en el RCPDCDMTUAIOPPNEDMED.

TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA - DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

VERIFICACIÓN DE ACTA DE ENTREGA

La Unidad de Auditoría Interna del Tribunal Supremo de Justicia, tiene como competencias ejercer sobre las operaciones de administración, el manejo o custodia del patrimonio de la República asignado al Tribunal Supremo

de Justicia y demás órganos del Poder Judicial, las funciones de auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo y de cualquier naturaleza, para verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de sus operaciones, evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y las acciones administrativas, la eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto de su gestión, así como ejercer las potestades de investigación, sanción, resarcimiento de dicho patrimonio y demás competencias otorgadas en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal. Se encuentra conformada, por el Despacho del Auditor Interno, al cual están adscritas las oficinas de: Apoyo Administrativo y Desarrollo Jurídico y Control de Gestión Interna; constituida a su vez por las divisiones Auditoría, e Investigaciones Administrativas.

Alcance y objetivo de la actuación

La actuación se circunscribió a revisar el contenido del Acta de Entrega y su documentación anexa, suscrita en fecha 22-07-2011, por el servidor público saliente y el entrante, de la UAI del TSJ, a cuyos fines, se verificó *In situ* la documentación e información contenida en los anexos que conforman el Acta de Entrega de referencia, relativos a los bienes, los recursos y los asuntos atribuidos a la citada dependencia.

Observaciones relevantes

El Acta de Entrega refleja el lugar y la fecha de suscripción, la identificación de la dependencia que se entrega, así como del servidor público entrante y del saliente, con la fundamentación legal correspondiente y la relación de los anexos que acompañan dicha Acta, de conformidad con las formalidades establecidas en el artículo 10 de las NREOEAPOD.

Los documentos anexos se corresponden con lo dispuesto en el artículo 11 de las NREOEAPOD, en lo relativo a mostrar los cargos existentes; el inventario de bienes muebles; el índice general del archivo; así como el Plan de Acción Anual de la Unidad de Auditoría Interna del año 2011.

La información contenida en el listado de funcionarios adscritos a la UAI, cuya cantidad se ubica en 58 personas, al 19-07-2011, se corresponde con los datos reflejados en las nóminas de personal, suministradas por la Dirección General de Recursos Humanos, evidenciándose la exactitud y coherencia de los registros, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), publicadas en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 36.229 de fecha 17-06-97, en lo relativo a que los documentos deben contener la información completa y exacta.

Con respecto a los bienes adscritos a la UAI, se tomó una muestra de 250 bienes que representa 30,19% del total de 828, evidenciándose que los mismos poseen los respectivos datos de identificación y localización, lo cual permitió constatar su ubicación; las mismas se encontraron debidamente sustentadas, de conformidad con lo establecido en el Manual para el Registro de Bienes Muebles y Semovientes del Sistema de Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Públicas (SIGECOF), establecido a través de la Providencia N° 08-001 del 11-03-2008, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.904 del 07-04-2008.

Respecto a la planificación, se constató que la UAI en su PAA 2011, estimó el desarrollo de 580 actuaciones y actividades a saber: 188 en proceso de años anteriores, 372 programadas y 20 no programadas, las cuales se fundamentaron principalmente en recibir y examinar cuentas de gastos y bienes; realizar auditorías operativas y técnicas, revisar actas de entregas, valoraciones y asesorías jurídicas, fiscalizaciones, consultas u opiniones y ejercer potestades investigativas y procedimientos de determinación de responsabilidades; indicando además, los recursos y los responsables de su ejecución, de conformidad con las disposiciones previstas en los artículos 13 y 17 de las NGCI, relativas a la planificación; observándose que al primer semestre de 2011, alcanzó un nivel de ejecución de 74,75% de tales metas.

En relación al Índice del Archivo de la UAI, se observó que la información y documentación que sustenta las actividades de la citada Unidad, se encuentran debidamente resguardadas y organizadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 literal “b” de las referidas NGC.

Conclusión

Visto los resultados expuestos en el cuerpo de este informe, se concluye que el Acta de Entrega de la UAI del TSJ, suscrita en fecha 22-07-2011, por el servidor público saliente y el entrante; fue elaborada con exactitud y claridad tanto cualitativa como cuantitativamente, conforme a las NREOEAPOD.

VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA - UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN CORRECTIVA

La Vicepresidencia de la República es una institución de nivel estratégico en la coordinación del proceso de formación de las políticas públicas que orientan la acción del Gobierno, para apoyar al Presidente de la República en el ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales. A tales fines, de conformidad con lo previsto en el Reglamento Orgánico de la Vicepresidencia de la República, la UAI se encuentra adscrita al máximo nivel jerárquico, estableciéndose dentro de sus competencias: velar por la correcta administración del patrimonio; evaluar la ejecución presupuestaria y los resultados de la actividad administrativa y de gestión desarrollada por las distintas coordinaciones que conforman la institución; evaluar el sistema de control interno y cumplir con los planes y procedimientos establecidos, a fin de contribuir a elevar los niveles de eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto en la prestación del servicio de la Vicepresidencia de la República. En tal sentido, su ámbito de control comprende las distintas dependencias operativas que desarrollan los procesos medulares y sustantivos de la institución.

Alcance y objetivo de la actuación

La actuación en referencia se circunscribió a la revisión selectiva de la documentación e información que sustentan las acciones correctivas implementadas por la Vicepresidencia de la República y la UAI de ese órgano, relativas a: convocatoria por parte de la máxima autoridad del concurso público para la provisión del cargo de Auditor Interno; definición de los manuales técnicos y de procedimientos que orienten la ejecución de las actividades propias de control; definición de mecanismos de control para la formulación y

ejecución de sus actividades; adecuación de los informes y papeles de trabajo conforme a las Normas Generales de Auditoría de Estado (NGAE), publicadas en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, N° 36.229 de fecha 17-06-97; independencia presupuestaria de la UAI y dotación del personal idóneo y necesario para el ejercicio de las competencias legalmente atribuidas.

Observaciones relevantes

La máxima autoridad de la Vicepresidencia de la República, no ha efectuado el llamado al concurso público para la provisión del cargo de Auditor Interno, inobservando lo establecido en los artículos 27 y 30 de la LOCGRSNCF. Al respecto, se observó que la Auditora Interna (E), a través de comunicación N° VP-UAI-006-2011 de fecha 01-04-2011, le solicita a la máxima autoridad del órgano, la necesidad de regularizar tal situación.

En relación con la normativa interna, que rija los procedimientos operativos y actividades desarrollados por la UAI, se determinó que aún no han sido aprobados por la máxima autoridad, en contravención de lo previsto en los artículos 20 y 22 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), publicadas en la Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97. Sobre el particular, cabe indicar que conforme se refleja en el plan de acciones correctivas, así como en la comunicación N° VP-UAI-012/2011 y en las correspondientes designaciones, emitidas por la Auditora Interna (E), dicho órgano de control fiscal se encuentra abocado a la revisión y actualización de los manuales de Auditoría y de Determinación de Responsabilidades, de acuerdo con la normativa legal vigente, estableciéndose como fecha límite al mes de octubre de 2011, para presentar los referidos instrumentos jurídicos a la consideración y aprobación de la máxima autoridad del órgano.

Respecto al Plan Operativo Anual 2011 de la UAI, aún cuando contempla el desarrollo de 9 actividades, vinculadas con auditorías, exámenes de cuentas y seguimientos, no refleja los recursos humanos y materiales requeridos para el cumplimiento de tales actividades programadas, en contravención de lo dispuesto en el artículo 17 de las NGCI y el artículo 50 de la Ley Orgánica de Planificación (LOP),

publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.554 Extraordinario de fecha 13-11-2001.

Durante el primer semestre 2011, se concluyeron actuaciones fiscales iniciadas en el año 2010, las cuales no fueron incorporadas en el POA 2011, y de las 7 actuaciones de control programadas para dicho lapso, sólo inició la auditoría correspondiente a la Dirección General de Administración, no evidenciándose la reprogramación de tales actividades, no obstante que el artículo 12 de la LOP, refiere que la planificación debe ser perfectible, para ello debe evaluarse sus resultados, controlar su desarrollo, hacerle seguimiento a la trayectoria, medir el impacto de sus acciones y, simultáneamente, incorporar los ajustes que sean necesarios. Sobre el particular, la UAI en su Informe de Gestión para el primer semestre indica que para el período *en comento* la dependencia se encontró inmersa en un proceso de mudanza.

En relación con las 4 actuaciones de control, realizadas por la UAI durante el primer semestre, vinculadas con auditorías y examen de cuentas, se evidenció que los informes de auditoría, presentan en las observaciones o hallazgos, los elementos de condición, criterio, las causas y efectos, así como las conclusiones y recomendaciones correspondientes; y en lo relativo a los papeles de trabajo que sustentan tales actividades, se encontraron debidamente agrupados y referenciados, de conformidad con las disposiciones establecidas en los artículos 25 y 23 de las Normas Generales de Auditoría de Estado (NGAE), publicadas en la Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97.

Para el ejercicio fiscal 2011, la UAI no ha logrado la independencia presupuestaria requerida para su funcionamiento, en atención a lo previsto en el numeral 1 del artículo 25 de la LOCGRSNCF, por cuanto los recursos asignados están agrupados con otras unidades ejecutoras locales, dentro de la acción centralizada, "Gestión Administrativa", siendo dicho presupuesto administrado por la Dirección General de Gestión Administrativa, Unidad Administradora Central del órgano. Al respecto, la Auditora Interna (E) a través de la comunicación N° VP-UAI-018/201 de fecha 04-08-2011, informó que en reunión con el Director de Planificación Estratégica y Presupuesto del órgano, se acordó que una vez concluida la reorganización institucio-

nal, para el ejercicio presupuestario 2013, formularán un proyecto para esa unidad.

En cuanto al personal adscrito a la UAI, se evidenció que todavía no se ha solventado la situación, al verificarse que de 8 empleados, 3 están en condición de contratados y ejercen funciones públicas relativas al control y a los asuntos jurídicos que pudieran derivar en el ejercicio de potestades investigativas y sancionatorias, no obstante que el artículo 37 de la Ley del Estatuto de la Función Pública (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.522 de fecha 06-09-2002), prohíbe la contratación para realizar funciones correspondientes a los cargos previstos en la citada Ley, por consiguiente, éstos carecen de cualidad para tal fin, toda vez que deben ser realizadas por funcionarios de carrera o de libre nombramiento y remoción, en los términos dispuestos en el artículo 19 *eiusdem*. Cabe señalar que en atención al Memorando N° DVP-DG-M-2011-084 de fecha 02-08-2011, emitido por el Director General de la Vicepresidencia de la República, informa la continuidad del proceso de reorganización institucional, el cual contempla la adecuación de la estructura de cargos a la estructura de la Administración Pública Nacional.

Conclusión

Como resultado del seguimiento, a los fines de constatar las acciones correctivas adoptadas por la Vicepresidencia de la República y la UAI del órgano, en atención a las recomendaciones formuladas por este Organismo Contralor, mediante el informe N° 026 de fecha 07-09-2010, antes mencionado, se concluye que no se implementaron la totalidad de los correctivos tendientes a subsanar las deficiencias determinadas en la auditoría practicada durante 2010, motivo por lo cual se efectúan las recomendaciones señaladas a continuación:

Recomendaciones

A la máxima autoridad de la Vicepresidencia de la República:

- Iniciar los trámites del concurso público para la provisión del cargo de Auditor Interno, con el objeto de dar cumplimiento a las disposiciones previstas en los

artículos 27 y 30 de la LOCGRSNCF y el Reglamento sobre los Concursos Públicos para la Designación de Contralores Distritales y Municipales, y los Titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estatal, Distrital y Municipal y sus entes Descentralizados.

- Conjuntamente con el órgano de control fiscal, deberán canalizar las acciones orientadas a definir dentro de la acción centralizada “Gestión Administrativa”, una acción específica que permita asignar los recursos presupuestarios necesarios para el cumplimiento de sus funciones, de manera independiente de otra dirección o unidad de la Vicepresidencia, los cuales serían afectados por actividades o funciones propias de ese órgano, pero administrados por la Unidad encargada de tal actividad dentro de la estructura del ente, a saber la Unidad Administradora Central, Dirección General de Gestión Administrativa.
- Girar las instrucciones pertinentes, tendentes a evitar la contratación de personal a tiempo determinado para ejercer funciones públicas, relativas al control fiscal y

asuntos jurídicos, siendo que dichas funciones deben ser ejercidas por funcionarios de carrera o de libre nombramiento y remoción.

A la UAI:

- Canalizar acciones tendentes a la aprobación de los manuales de normas y procedimientos que garanticen la realización eficiente de los procesos y el adecuado cumplimiento de los aspectos legales y técnicos, conforme a las disposiciones establecidas en los artículos 20 y 22 de las NGCI.
- Para el normal desarrollo de las actividades programadas, deberá establecer mecanismos que le permita formular, controlar y evaluar sus resultados, hacerle seguimiento a la trayectoria y medir el impacto de sus acciones, con el objeto de mantener debidamente informada a la máxima autoridad del órgano, respecto al cumplimiento de las metas, con indicación de las desviaciones ocurridas, sus causas, efectos justificación y medidas adoptadas.