

## SECTOR INFRAESTRUCTURA Y SOCIAL

### HOSPITAL DE NIÑOS “DR. JOSÉ MANUEL DE LOS RÍOS”

#### ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

#### 1000 Aspectos preliminares

##### 1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió al análisis de los aspectos relativos al Hospital de Niños “Dr. José Manuel de los Ríos” (en adelante, Hospital de Niños), en cuanto a: dotación y resguardo de medicamentos, material médico quirúrgico y equipos médicos; condiciones de operatividad y funcionamiento de estos últimos; situación actual en que se encuentran las áreas que integran dicho Centro; así como la asignación del personal adscrito a él, durante el ejercicio económico financiero 2015 y primer semestre de 2016.

##### 1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar los aspectos relativos al Hospital de Niños, en cuanto a: dotación y resguardo de medicamentos, material médico quirúrgico y equipos médicos; condiciones de operatividad y funcionamiento de estos últimos; situación actual en que se encuentran las áreas que integran dicho Centro; así como la asignación del personal adscrito a él. Específicamente lo siguiente: a) Verificar los controles establecidos para la recepción, registro y almacenamiento del material médico quirúrgico, medicamentos y equipos médicos; b) verificar la oportunidad en cuanto a la recepción y distribución de los medicamentos e insumos médicos requeridos; c) determinar las condiciones de almacenamiento y resguardo de los medicamentos y material médico quirúrgico; d) constatar la existencia, operatividad y resguardo de los equipos médicos; e) verificar las condiciones actuales en que se encuentran las áreas que integran el Hospital de Niños; y f) constatar la existencia y ubicación del personal incluido en las nóminas del Hospital de Niños (médico, administrativo, obrero, entre otros) fijos y/o contratados.

#### 2000 Características generales

##### 2100 Características generales del objeto evaluado

2101 El Hospital de Niños, debido a su capacidad, población de influencia superior a un millón de habitantes, tipo de servicios clínicos de especialidades médicas, complejidad tecnológica y sede de postgrados clínicos, se considera un hospital tipo IV, de referencia nacional, adscrito al Ministerio del Poder Popular para la Salud (MPPS). Tiene como visión ser el primer hospital pediátrico con calidad y excelencia en la asistencia, docencia e investigación. Presta los servicios médicos de odontología, laboratorio, cirugía pediátrica, oncología, nefrología, radiología, nutrición y dietética, traumatología, anatomía patológica, psiquiatría y medicina, entre otros. A nivel estructural, cuenta con 5 torres, denominadas: consulta “Dr. Enrique Pérez Guanipa”, hospitalización, aislamiento, anexa y lofranos.

#### 3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 El Hospital de Niños no cuenta con un inventario general de bienes, y los equipos médicos en su mayoría no poseen número de registro como bien nacional, placa de identificación u otro medio que asegure su invulnerabilidad; no obstante, en la norma 4.11.3 del Manual de Normas de Control Interno sobre un Modelo Genérico de la Administración Central y Descentralizada Funcionalmente (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.282 de fecha 28-09-2005), establece que: “Cada organismo o ente debe tener los bienes debidamente identificados con etiquetas o marcas, con el Método, Código y Fecha de Rotulación establecidos para tal efecto, estén en almacén o en uso, de acuerdo con los procedimientos establecidos”. En atención a lo descrito, no se pudo constatar la exactitud en cuanto a la existencia y operatividad de los equipos médicos asignados al Hospital de Niños, por no contar con un inventario de bienes nacionales. Sin embargo, de inspección *in situ*, efectuada desde el 30-05-2016 al 03-06-2016, se evidenciaron equipos médicos inoperativos (servicios de terapia intensiva neonatal, urgencia, terapia intensiva,

- neumonología, radiología – rayos X, cardiología y área quirúrgica); y, equipos médicos almacenados en forma arrumada impidiendo la verificación total y sus especificaciones técnicas (pisos 1 y 7 - área de radiología y consultas externas de especializaciones de la torre “Dr. Enrique Guanipa”). Al respecto, el artículo 78 de la Ley Orgánica de Bienes Públicos (LOBP), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.155 Extraordinario de fecha 19-11-2014, establece que: “Los Bienes Públicos y los que se encuentren bajo la guardia, custodia o administración de un órgano o ente público, serán conservados, mantenidos y protegidos...”. Lo expuesto se origina por la ausencia de mecanismos de control interno en lo concerniente al registro y control de los equipos médicos, no permitiendo asegurar la administración adecuada de los recursos que conforman el patrimonio público.
- 3002 El Hospital de Niños no dispone de un sistema de control interno adecuado en lo que respecta al mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes y equipos médicos, que dé respuesta inmediata a las solicitudes de reparación requeridas para su buen funcionamiento. En efecto, posee 3 ambulancias que se encuentran inoperativas por fallas mecánicas; así como 4 vehículos de carga, de los cuales 3 están inoperativos por falta de mantenimiento, repuestos y desvalijamiento. Asimismo, se observó que de las 300 camas previstas para este Hospital, al 30-03-2016 solo cuenta con 165, es decir, que funciona con un 55 %. Es de referir el artículo 82 del LOBP señala que se deberá adecuar y perfeccionar los métodos y procedimientos de control interno, respecto del mantenimiento, conservación y protección de sus bienes. Lo descrito pone de manifiesto ausencia de supervisión efectiva por parte de las autoridades encargadas de la administración del Hospital, lo que no permite detectar oportunamente las fallas presentadas en los equipos médicos, que requieren de un adecuado y efectivo mantenimiento, así como de mano de obra calificada y especializada y del reemplazo de piezas; situación que no garantiza la buena conservación y duración de los equipos y bienes, incidiendo en la calidad y oportunidad del servicio prestado por el Hospital.
- 3003 El inventario de medicamentos y materiales médicos quirúrgicos es llevado en forma manual, existiendo la posibilidad de errores u omisiones en los registros de las operaciones y a su vez no garantiza la integridad y seguridad de los datos procesados. Al respecto, el artículo 38 de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.851 de fecha 18-02-2016) señala que la máxima autoridad deberá propiciar el aprovechamiento de tecnologías de información y comunicación en aras de su gestión.
- 3004 Para el mes de marzo de 2016, se determinó que los niveles de existencia de los medicamentos y material médico quirúrgico solicitados por el Hospital de Niños, le resultan insuficientes, en razón a una existencia del 41,33 % es decir, 193 ítems de medicamentos en relación a los 467 ítems que constituyen las necesidades del Servicio de Farmacia y en el Servicio de Almacén de un 73,93 %, que equivale a 397 ítems en relación a los 537 ítems que constituyen sus requerimientos. De igual modo, se constató que de 2.324 ítems solicitados, 2.219 presentan fallas urgentes y 1.690 tienen existencia cero; recibándose el 12,31 %; que representa 286 ítems, quedando pendiente por recibir el 87,69 % es decir 2.038 ítems. Esta situación refleja que los medicamentos no son recibidos oportunamente, ni en la cantidad requerida, lo que ocasiona que los servicios no cuenten con los medicamentos necesarios, para garantizar la salud de la población infantil que atiende. Al respecto, la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.908 Extraordinario de fecha 19-02-2009), en su artículo 83 señala: “La salud es un derecho social fundamental, obligación del Estado, que lo garantizará como parte del derecho a la vida [...] Todas las personas tienen derecho a la protección de la salud...”, concatenado con el artículo 84 establece: “... El sistema público nacional de salud dará prioridad a la promoción de la salud y a la prevención de las enfermedades, garantizando tratamiento oportuno y rehabilitación de calidad...”.
- 3005 De la inspección *in situ* efectuada de manera selectiva en el lapso comprendido del 16-05-2016 al

06-06-2016 a las torres de hospitalización, aislamiento, anexa; lofrano y consulta “Dr. Enrique Pérez Guanipa”; se constató lo siguiente: Los servicios de hemodiálisis, medicina I, medicina II, y oncología (torre de hospitalización); infectología (torre de hospitalización y torre de aislamiento), medicina III, radiología y farmacia (torre de aislamiento), psiquiatría (torre anexa), así como el área de residencias médicas de la torre consulta “Dr. Enrique Pérez Guanipa”, se encuentran funcionando en otros espacios acondicionados para su operatividad, debido a que los trabajos de obras relacionados con la remodelación, acondicionamiento e instalación de recolección de aguas servidas, se encuentran paralizados.

- 3006 El Hospital de Niños posee 11 quirófanos de los cuales solo 4 en el área quirúrgica se encuentran operativos. Asimismo, cuenta con 5 tanques con una capacidad total de 350.000 lts., para el almacenamiento y suministro de agua potable, garantizando el suministro en contingencia por un lapso de 6 a 12 horas; se observaron en 24 áreas de servicios fugas en las instalaciones de agua potable. Igualmente, se constató la operatividad de 3 ascensores de un total de 9, ubicados en las torres: consulta “Dr. Enrique Pérez Guanipa”, aislamiento y hospitalización. filtraciones en techo en áreas de residencia de enfermería y servicio de terapia intensiva pediátrica. el sistema de aire acondicionado de los servicios: odontología, laboratorio de microbiología, laboratorio central (torre consulta “Dr. Enrique Pérez Guanipa”) e infectología (torre de hospitalización), se encuentran fuera de servicio por fallas en las instalaciones eléctricas y falta de repuestos en los equipos, situación que afecta las condiciones de bioseguridad en dichos servicios. El área de cocina del Hospital, presenta condiciones insalubres para su funcionamiento; se encuentra operativas 2 cavas de un total de 5, ubicadas en los cuartos de conservación de alimentos.
- 3007 En cuanto a la nómina de personal, dispone de 2.567 cargos, de los cuales 1.797 tienen asignados trabajadores y 770 están vacantes, es decir, que se está operando con 70 % del total de cargos existentes. Cabe destacar que de este personal asignado, 230

son médicos y 553 son de enfermería, de los cuales se encuentran vacantes 116 y 248, respectivamente. Se observaron otros conjuntos de situaciones que afectan igualmente el óptimo funcionamiento y prestación del servicio del Hospital, tales como: déficit de insumos médicos y equipos médicos (obsoletos y/o dañados); no dispone de salas para procedimientos y tratamientos especiales (servicio de oncología); áreas de servicios limitados y/o clausurados por problemas de infraestructura, fugas de aguas servidas, fallas en sistemas eléctrico, aire acondicionado, e iluminación, así como atención de pacientes en áreas provisionales y baños compartidos y fuera de servicio al público.

#### 4000 Consideraciones finales

##### 4100 Conclusión

4101 De la evaluación realizada al Hospital de Niños, se concluye que presenta situaciones precarias a nivel general que le impide prestar los servicios médicos con la calidad requerida cónsona con un centro de salud tipo IV, tales como, no dispone de un sistema de control adecuado para el registro y el resguardo de los bienes, así como para su mantenimiento preventivo y correctivo; dotación de medicinas e insumos médicos de forma inoportuna e insuficiente; trabajos de obras inconclusos; áreas de servicios con deficiencia en la atención prestada; déficit de equipos médicos y personal calificado.

##### 4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en las observaciones antes expuestas y con el propósito de subsanar las debilidades y/o deficiencias señaladas este Órgano de Control recomienda a la máxima autoridad del Hospital de Niños, para garantizar a la población infantil la recuperación de su salud, acorde con un servicio médico oportuno y de alta calidad, lo siguiente:

- a) Realizar las gestiones pertinentes para lograr determinar y mantener actualizado el inventario general de bienes.
- b) Contar con los manuales de normas y procedimientos aprobados por la máxima autoridad para que las áreas de almacenaje de medicamen-

tos, materiales médicos quirúrgicos y equipos médicos ejecuten sus actividades conforme a controles internos establecidos.

- c) Automatizar los registros y controles de movimientos de inventarios de los medicamentos, insumos y equipos médicos.
- d) Realizar las gestiones necesarias para garantizar la dotación oportuna de los medicamentos y material médico quirúrgico que requiere el Hospital de Niños.
- e) Implementar políticas viables en materia de recursos humanos para elevar la contratación de personal cuyos cargos se encuentran vacantes, especialmente médico y enfermeras, lo cual constituye uno de los factores claves para mejorar la atención de los turnos de consultas y quirúrgicos.
- f) Diligenciar ante la máxima autoridad del MPPS, a los fines de solicitar el reacondicionamiento de la infraestructura con las debidas inspecciones periódicas y con participación de personal designado por el Hospital de Niños en el caso de las obras paralizadas, así como solventar los problemas evidenciados.
- g) Tramitar ante la máxima autoridad del MPPS con el objetivo de articular una sede hospitalaria que garantice a la población infantil la recuperación de su salud, a través de condiciones adecuadas de las instalaciones, plantilla de personal y dotación de insumos y equipos médicos acorde con un servicio oportuno y de calidad.
- h) Establecer un Plan de Acciones Correctivas con base en las recomendaciones formuladas en el presente Informe Definitivo con indicación del responsable y cronograma de ejecución, el cual deberá remitirse en un lapso no mayor de 30 días hábiles contados a partir de la recepción del presente informe, a los fines de su análisis y posterior seguimiento de conformidad con el artículo 42 de las Normas Generales de Auditoría de Estado.

## MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LAS COMUNAS Y LOS MOVIMIENTOS SOCIALES (MPPCMS)

### OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA (OAI)

#### VERIFICACIÓN DE ACTA DE ENTREGA

##### 1000 Aspectos preliminares

###### 1200 Alcance

1201 La actuación se circunscribió a verificar en la sede de la Contraloría General de la República, el contenido del Acta de Entrega de la Oficina de Auditoría Interna (OAI) del Ministerio del Poder Popular para las Comunas y los Movimientos Sociales (MPPCMS) suscrita en fecha 17-05-2016, así como su documentación anexa.

###### 1300 Objetivos generales y específicos

1301 Verificar la legalidad del Acta de Entrega de la OAI del MPPCMS, y sus anexos, en el marco de las disposiciones contenidas en las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus Respectivas Oficinas o Dependencias (NREOEAPOD), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.229 de fecha 28-07-2009.

##### 2000 Características generales

###### 2100 Características generales del objeto evaluado

2101 Corresponde a la OAI del MPPCMS, en el ámbito de sus competencias, entre otras, las siguientes funciones: evaluar el sistema de control interno, incluyendo el grado de operatividad y eficacia de los sistemas de administración y de información gerencial, así como el examen de los registros y estados financieros, para determinar su pertinencia y confiabilidad; verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de las operaciones efectuadas a los entes sujetos a su ámbito de control; evaluar el cumplimiento, los resultados de los planes, las acciones administrativas, la eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto de su gestión; efectuar el examen selectivo o exhaustivo, además de la calificación y declaratoria de fenecimiento de las cuentas de ingresos, gastos y bienes públicos conforme a lo establecido en los artículos

40, 41 y 56 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010).

### **3000 Observaciones derivadas del análisis**

3001 La OAI fue entregada formalmente mediante Acta de Entrega de fecha 17-05-2016, suscrita por el auditor interno saliente (e) y la ciudadana ministra del Poder Popular para las Comunas y los Movimientos Sociales, como máxima autoridad jerárquica del MPPCMS, dando cumplimiento a lo previsto en el artículo 4 de las NREOEAPOD: "...Si para la fecha en que el servidor público saliente se separa del cargo no existiere nombramiento o designación del funcionario que lo sustituirá, la entrega se hará al funcionario público que la máxima autoridad jerárquica del respectivo ente u organismo designe para tal efecto."

3002 El Acta de Entrega indica en forma expresa el lugar y la fecha de suscripción, identificación de la dependencia, datos personales de quienes suscriben el acta, motivo de la entrega, fundamento legal y relación de anexos, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de las NREOEAPOD.

3003 Los documentos anexos al Acta de Entrega, se corresponden con lo dispuesto en el artículo 11 de las mencionadas normas, en lo relativo a la información vinculada con la mención del número de cargos existentes y sus condiciones, inventario de los bienes nacionales, situación de la ejecución del plan operativo, índice general del archivo, y otros documentos.

3004 En cuanto a lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 11 antes mencionado, relativo al personal adscrito a la OAI, se observa que cuenta con 9 empleados, 4 obreros, 9 bajo la figura de contratados y uno en comisión de servicio no remunerado, en ese sentido, es necesario traer a colación lo señalado en el artículo 37 de la Ley del Estatuto de la Función, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 37.522 de fecha 06-09-2002: "...Se

prohibirá la contratación de personal para realizar funciones correspondientes a los cargos previstos en la presente Ley". Por consiguiente, esta situación evidencia debilidades de control interno relativas al proceso de ingreso de personal a la OAI, lo cual pudiera afectar su capacidad técnica y operativa, al no disponer de los funcionarios fijos para la ejecución de las funciones.

3005 Los anexos que conforman el Acta de Entrega, no incluyen información con fecha de corte al cese en el ejercicio de las funciones del auditor interno saliente en fecha 17-05-2016. Al respecto, cabe destacar lo dispuesto en el artículo 18 de las precitadas normas, que establece: "Los anexos del Acta de Entrega deberán incluir datos e información, con fecha de corte al momento del cese en el ejercicio del empleo, cargo o función pública del servidor público que entrega."

3006 La referida acta y sus anexos recibidos por la Contraloría General de la República, no están debidamente certificados, aun cuando el párrafo primero del artículo 21 de las NREOEAPOD, señala: "...Cuando la entrega sea de una unidad de auditoría interna se remitirá copia certificada del acta y sus anexos al órgano de control fiscal externo competente..."

### **4000 Consideraciones finales**

#### **4100 Conclusión**

4101 Visto los resultados expuestos, se concluye que el Acta de Entrega presentó omisión de información, relacionada con lo establecido en las normas bajo análisis, en relación a la exclusión de datos e información con fecha al cese de las funciones del auditor interno saliente, así como la falta de certificación del Acta de Entrega y sus anexos. Por otra parte, se precisó la existencia de personal contratado, en el ejercicio de las funciones relativas al control fiscal.

#### **4200 Recomendaciones**

4201 Se insta a la máxima autoridad de la Oficina de Auditoría Interna a tomar las medidas correspondientes:

- a) Realizar las gestiones pertinentes ante la oficina de Gestión Humana, a los fines que sean giradas las instrucciones tendentes a evitar la contratación de personal para ejercer funciones relativas al control fiscal.
- b) Remitir a este Máximo Órgano de Control Fiscal las observaciones, si las hubiere, del Acta de Entrega suscrita por la auditora interna (e) saliente, de conformidad con el artículo 22 de las NREOEAPOD.
- c) Considerar las observaciones formuladas, con la finalidad de dar cabal cumplimiento a las NREOEAPOD, en lo que respecta a la elaboración de futuras actas de entrega.

**MINISTERIO DEL PODER POPULAR  
PARA LA CULTURA (MPPC)**

**OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA (OAI)**

VERIFICACIÓN DE ACTA DE ENTREGA

**1000 Aspectos preliminares**

- 1200 Alcance
- 1201 La actuación se circunscribió a la verificación en la sede de la Contraloría General de la República, el contenido del Acta de Entrega de la Oficina de Auditoría Interna (OAI) del Ministerio del Poder Popular para la Cultura (MPPC) suscrita en fecha 01-09-2016, así como su documentación anexa.
- 1300 Objetivos generales y específicos
- 1301 Verificar la legalidad del Acta de Entrega de la OAI del MPPC y sus anexos, en el marco de las disposiciones contenidas en las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus Respectivas Oficinas o Dependencias (NREOEAPOD) Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.229 de fecha 28-07-2009.

**2000 Características generales**

- 2100 Características generales del objeto evaluado
- 2101 Corresponde a la OAI, en el ámbito de su competencia entre otras, el cumplimiento de las siguientes funciones: evaluar conforme a lo establecido en los artículos 40, 41 y 56 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010), el sistema de control interno, incluyendo el grado de operatividad y eficacia de los sistemas de administración y de información gerencial, el examen de los registros y estados financieros, para determinar su pertinencia y confiabilidad; verificar la legalidad, la exactitud, la sinceridad y la corrección de sus operaciones, y evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y las acciones administrativas, la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y el impacto de su gestión; realizar el examen selectivo o exhaustivo, así como la calificación y declaratoria de feneamiento de las cuentas.

**3000 Observaciones derivadas del análisis**

- 3001 La OAI fue entregada formalmente, mediante acta de fecha 01-09-2016, suscrita por la auditora interna (e) saliente y el ciudadano ministro, como máxima autoridad jerárquica del MPPC, dando cumplimiento a lo previsto en el artículo 4 de las NREOEAPOD: “ Si para la fecha en que el servidor público saliente se separa del cargo no existiere nombramiento o designación del funcionario que lo sustituirá, la entrega se hará al funcionario público que la máxima autoridad jerárquica del respectivo ente u organismo designe para tal efecto”.
- 3002 El Acta de Entrega indica en forma expresa, el lugar y la fecha de suscripción, la identificación de la dependencia que se entrega, los datos personales de quienes suscriben la citada acta, el motivo de la entrega, el fundamento legal y la relación de anexos, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de las NREOEAPOD.

- 3003 Los documentos anexos al Acta de Entrega se corresponden con lo dispuesto en el artículo 11 de las NREOEAPOD, relacionado con la información vinculada con mención del número de cargos existentes, el inventario de bienes nacionales, la situación de la ejecución del plan operativo, el índice general del archivo y otros documentos.
- 3004 En cuanto a lo dispuesto en el artículo 1, numeral 2 de las NREOEAPOD, relativo al personal adscrito a la OAI, se observa que cuenta con 6 empleados de los cuales 4 son personal fijo y 2 son contratados, en ese sentido, es necesario traer a colación lo señalado en el artículo 37 de la Ley del Estatuto de la Función Pública (LEFP) Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 37.522 de fecha 06-09-2002, que estipula: “Se prohibirá la contratación de personal para realizar funciones correspondientes a los cargos previstos en la presente Ley”. En efecto, las funciones de control deben estar a cargo de funcionarios de carrera o de libre nombramiento y remoción, según lo establecido en el artículo 19 de la LEFP. Por consiguiente, esta situación evidencia debilidades de control interno relativas al proceso de ingreso de personal a la OAI, lo cual pudiera afectar la capacidad técnica y operativa de esta al no disponer de los funcionarios fijos para la ejecución de las funciones en el área de control fiscal.
- 3005 Los anexos que conforman el Acta de Entrega no incluyen información con fecha de corte al cese en el ejercicio de las funciones de la auditora interna (e) saliente en fecha 01-09-2016. Sobre esto, cabe destacar lo dispuesto en el artículo 18 de las precitadas NREOEAPOD, que establece: “Los anexos del acta de entrega deberán incluir datos e información, con fecha de corte al momento del cese en el ejercicio del empleo, cargo o función pública del servidor público que entrega...”.
- 3006 La referida acta y sus anexos recibidos por la Contraloría General de la República no están debidamente certificados, aun cuando el artículo 21, parágrafo primero de las NREOEAPOD señala: “Cuando la entrega sea una unidad de auditoría interna se remitirá copia certificada del acta y sus anexos al órgano de control fiscal externo competente...”.
- 4000 Consideraciones finales**
- 4100 Conclusión
- 4101 Visto los resultados expuestos, se concluye que el Acta de Entrega presentó omisión de información, de conformidad con lo establecido en las NREOEAPOD, referente a la no inclusión de datos e información con fecha al cese de las funciones de la auditora interna (e) saliente, así como la falta de certificación del Acta de Entrega y sus anexos. Por otra parte, se precisó la existencia de personal contratado en el ejercicio de las funciones relativas al control fiscal.
- 4200 Recomendaciones
- 4201 Se insta a la máxima autoridad de la OAI del MPPC a tomar las medidas correspondientes:
- a) Realizar las gestiones pertinentes ante la oficina de Gestión Humana, a los fines que sean giradas las instrucciones tendentes a evitar la contratación de personal, para ejercer funciones del área de control fiscal.
  - b) Remitir al Máximo Órgano de Control Fiscal las observaciones, si las hubiere, del Acta de Entrega suscrita por la auditora interna (e) saliente, de conformidad con el artículo 22 de las NREOEAPOD.
  - c) Considerar las observaciones expuestas, con la finalidad de dar cabal cumplimiento a las NREOEAPOD, para la elaboración de futuras Actas de Entrega.
- MINISTERIO DEL PODER POPULAR  
PARA LA EDUCACIÓN (MPPE)**
- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
- 1000 Aspectos preliminares**
- 1200 Alcance
- 1201 La actuación se circunscribió al análisis de las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras relacionadas con la nómina de personal del Ministerio del Poder Popular para la Educación

(Mppe) durante los ejercicios económicos financieros años 2014 y 2015, para lo cual se seleccionó una muestra aleatoria de 146 expedientes de un universo de 755 expedientes del personal docente, administrativo y obrero (fijos y contratados) adscritos al nivel central correspondiente al 19,34 %.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Verificar la legalidad y sinceridad de las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras establecidas por el MPPE para los gastos de personal, y constatar la presentación del comprobante de Declaración Jurada de Patrimonio (DJP). Específicamente lo siguiente: a) Verificar los mecanismos de control interno establecidos por el MPPE, en los procesos de elaboración y pagos de nóminas del personal, b) Verificar la legalidad, la sinceridad y la exactitud de los pagos de nómina del personal, así como de los registros presupuestarios de las erogaciones, por concepto de remuneraciones de personal y demás beneficios socioeconómicos, y c) Evaluar la operatividad tecnológica relativa al sistema automatizado de nómina del MPPE.

**2000 Características generales**

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 El MPPE tiene como misión promover y garantizar al pueblo venezolano el desarrollo sociocultural mediante la formación integral de todos los ciudadanos y ciudadanas, como órgano rector de las políticas educativas en concordancia con los lineamientos del Estado y comprometidos con la participación popular para un mayor nivel de desarrollo, materializando la universalización de la educación y fortaleciendo el acceso, la permanencia y la prosecución del subsistema de Educación Básica.

2102 La Oficina de Gestión Humana tiene dentro de sus funciones asistir a la Oficina de Gestión Administrativa en la ejecución de los pagos del personal, mantener actualizado y organizado el registro físico y digital de los expedientes administrativos del personal del MPPE.

**3000 Observaciones derivadas del análisis**

3001 A los fines de constatar el grado de operatividad del sistema de control interno, implementado por el MPPE, para llevar a cabo las operaciones relacionadas con la nómina de su personal, se procedió a solicitar 755 expedientes, de los cuales se tomó una muestra de 146 correspondientes al personal administrativo y obrero fijo, lo que equivale a un 19,34 %; asimismo, se determinó que no contienen la totalidad de los documentos que soportan el historial laboral de sus funcionarios, aunado a ello, se evidenció que en 46 expedientes (31,51 %) la dependencia de adscripción reflejada no coincide con la información que reporta el Sistema de Nómina y el Registro de Asignación de Cargos (RAC) correspondiente al periodo evaluado; igualmente, no se evidenció en 116 expedientes el comprobante de presentación de la DJP.

3002 Al respecto, es importante mencionar lo previsto en el artículo 35 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010, y en el artículo 23, literal a, actual artículo 31, numeral 1 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.229 de fecha 17-06-97, derogada mediante Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.851 de fecha 18-02-2016, los cuales establecen que todas las transacciones y las operaciones administrativas deben estar respaldadas con la suficiente documentación justificativa, enmarcadas en un sistema de control interno que permita verificar la exactitud y la veracidad de la información. Asimismo, el artículo 26 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Contra la Corrupción (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.155 Extraordinario de fecha 19-11-2014), señala que es obligación de los responsables del área de recursos humanos requerir a los funcionarios o empleados públicos copia del comprobante de presentación de la DJP. Lo descrito evidencia debilidades en el registro, actualización y control de la información

del personal, lo que impide constatar de manera oportuna la situación actual de cada funcionario.

- 3003 Del total de 146 expedientes analizados, se tomó una muestra aleatoria de 67 funcionarios (45,89 %) a los fines de constatar su ubicación laboral, de acuerdo a la dependencia indicada en el sistema de nómina del MPPE, obteniéndose los resultados que se reflejan en el siguiente cuadro:

**CUADRO ÚNICO  
RESULTADOS DE LA UBICACIÓN  
LABORAL DEL PERSONAL DEL MPPE**

SITUACIÓN DEL FUNCIONARIO	CANTIDAD	PORCENTAJE
Se ubicó en la dependencia de adscripción según nómina	24	35,82 %
Se ubicó en una dependencia distinta a la de adscripción según nómina	12	17,91 %
No se ubicó en la dependencia de adscripción según nómina	23	34,33 %
Reposo	1	1,49 %
Cese de funciones	7	10,45 %
<b>TOTAL</b>	<b>67</b>	<b>100,00 %</b>

Fuente: Inspección *in situ*, que consta en Acta Fiscal N.º 01-00-000066-2 de fecha 15-03-2016.

- 3004 Lo que evidencia debilidades de control interno de la Dirección General de la Oficina de Gestión Humana, al no prever mecanismos eficaces que vinculen el sistema de nómina, RAC, movimientos del personal y estructura organizativa del MPPE, y dificulta el seguimiento a la situación laboral de los funcionarios en cuanto a la efectiva contraprestación del servicio.
- 3005 De la revisión efectuada a la nómina de 101 funcionarios contratados, se obtuvo que el MPPE no le efectuó a 6 funcionarios las deducciones por concepto de Seguro Social Obligatorio (SSO); asimismo, 10 funcionarios que no se encontraban registrados en el sistema del Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS) y se les realizó la retención del SSO, igualmente se encontraron registrados 36 funcionarios egresados en la página del IVSS, con el estatus de activo. Al respecto, el artículo 111 de la Ley Orgánica del Sistema de Seguridad Social y los artículos 63 y 73 del Reglamento General de la Ley del Seguro Social (ambos Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.912

de fecha 30-04-2012) establecen las obligaciones de los patronos en lo que respecta a inscribir y retirar personal en el IVSS, además de a retener y enterar a la Tesorería de Seguridad Social los porcentajes correspondientes a las cotizaciones. Esta situación demuestra debilidades de control interno en los procedimientos establecidos por ley, para el correcto funcionamiento del Sistema de Seguridad Social.

- 3006 Durante los ejercicios económicos financieros años 2014 y 2015, el MPPE emitió 52 órdenes de pago, por Bs. 251.684.362,36 y Bs. 278.835.832,77, respectivamente, por concepto de aportes patronales de Régimen Prestacional de Vivienda y Hábitat (RPVH), Fondo de Jubilaciones y Pensiones (FJP) y Régimen Prestacional de Empleo (RPE), fuera del lapso previsto en las normas que regulan los distintos subsistemas. Por otra parte, de acuerdo a la información suministrada por la Dirección General de la Oficina de Gestión Humana, el MPPE mantiene una deuda desde el año 2003 hasta 2015, de Bs. 17.871.994.880,77, por concepto de RPVH, FJP, RPE y SSO.
- 3007 En atención a lo descrito, cabe señalar lo dispuesto en el artículo 62 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley del Seguro Social Obligatorio (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.912 de fecha 30-04-2012), en el artículo 31 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley del Régimen de Prestación de Vivienda y Hábitat (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.945 de fecha 15-06-2012), lo contemplado en el artículo 47 de la Ley del Régimen Prestacional de Empleo (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.281 de fecha 27-09-2005), y el artículo 24 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley sobre el Régimen de Jubilaciones y Pensiones de los Trabajadores y Trabajadoras de la Administración Pública Nacional, Estatal y Municipal (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.156 Extraordinario de fecha 19-11-2014); que establecen la obligación del empleador o empleadora de enterar su cuota y la de sus trabajadores y trabajadoras, por concepto de cotizaciones, en la oportunidad y condiciones que establezcan la ley y su reglamento. Esta situación

le podría acarrear al empleador el pago de intereses moratorios, e incide en el fin último para el cual fue creado el sistema de seguridad social, en cuanto a la protección de los habitantes de la República en las contingencias de enfermedades y accidentes, y velar porque las personas que estén en imposibilidad temporal o permanente puedan satisfacer sus necesidades.

3008 El Sistema Informático de Recursos Humanos (SIRRHH) del Mppe es una aplicación realizada bajo la herramienta de desarrollo 4GL y dispone de un manejador de base de datos denominado INFORMIX. El SIRRHH ejecuta todos los procesos relacionados con los movimientos, la emisión y la generación del pago al personal docente, administrativo y obrero del Mppe. Ahora bien, de la revisión efectuada a los controles internos de este sistema, y de la Oficina de Tecnologías, Información y Comunicación (Otic) se determinó que los manuales de normas y procedimientos de “Chequeo Diario de Servicios; Comprobantes de Retenciones ARC-V; Generación de Constancia Electrónica; Consulta de Recibos de Pago; Sistema de Trámites”; manual de “Políticas de Uso de Internet y Políticas y Procedimientos para la Gestión de la Seguridad y la Conservación de la Información” en el Mppe, así como las políticas utilizadas, no están formalmente aprobados por la máxima autoridad. Igualmente, se evidenció que la Otic no cuenta con manuales para la administración de contraseñas, creación de perfiles y roles de usuarios, control de cambios y métodos para la verificación y la corrección de errores de entrada de datos y/o rechazo de estos.

3009 Sobre los particulares, cabe señalar lo estipulado en los artículos 35, 36 y 37 de la LOCGRSNCF, en concordancia con el artículo 34 de las NGCI vigentes, los cuales indican que el control interno es un sistema que comprende las normas, los métodos y los procedimientos; y que cada entidad del sector público deberá elaborar según lo señalado en el marco de las normas básicas dictadas por la Contraloría General de la República. Esta situación trae como consecuencia discrecionalidad en la gestión de los recursos de las tecnologías de información y la comunicación y afecta la

continuidad del servicio o la integridad de la información procesada por el MPPE.

3010 Sobre la funcionalidad del SIRRHH, se determinó que no existen mecanismos automáticos que permitan al aplicativo efectuar los cálculos de las retenciones realizadas al personal del Mppe. En este sentido, es de señalar lo previsto en el artículo 39, numeral 6 de las NGCI vigentes, que dispone: “Implantar los procedimientos para asegurar el uso eficiente, efectivo y económico de las tecnologías de información”; y trae como consecuencia, emplear mayor tiempo a recurso humano y tecnológico, a fin de efectuar los pasos que podrían estar implementados en el sistema; así como los posibles errores que pueda haber en la transcripción de la información desde su origen.

3011 El MPPE no cuenta con un plan de continuidad operativa, debido a que están en proceso de elaboración. Sobre el particular, cabe referir lo dispuesto en el artículo 4 de las Políticas, Normas y Procedimientos de Seguridad Informática Física y Lógica, en los Bienes Informáticos de los Órganos y Entes de la Administración Pública (PNPSIFL-BIOEAP), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.414 de fecha 06-04-2006, y el objetivo de control DS4.2 del Control Objectives for Information and Related Technology (Cobit) “Planes de Continuidad de TI”, los cuales prevén que los órganos y entes de la Administración Pública Nacional deben elaborar anualmente planes de continuidad operativa y de contingencia en sistemas informáticos, para reducir el impacto de una interrupción mayor de las funciones claves del negocio. En consecuencia, la Otic no puede garantizar la continuidad mínima de operaciones de la plataforma tecnológica, en caso de presentarse una contingencia o desastre.

3011 De los procedimientos de respaldo y restauración de la información almacenada en el SIRRHH, se evidenció que la OTIC no dispone de una bitácora física o digital donde se describa las acciones efectuadas en el proceso de restauración de los datos del aplicativo y la caja fuerte utilizada para almacenar los discos de respaldos, con información del SIRRHH, posee un sistema de combinación mecánica que

no puede ser modificada, impidiendo el cambio periódico. Al respecto, el artículo 39, numeral 9 de las NGCI, en concordancia con el artículo 9 de las PNPSIFLBIOEAP; y el objetivo de control DS 4.8 “Recuperación y Reanudación de los Servicios de TI” del COBIT señalan planear las acciones a tomar durante el periodo en que TIC está recuperando y reanudando los servicios. Tales situaciones se originan debido a la inexistencia de procedimientos formalmente aprobados y documentados, concernientes a la administración de los respaldos y recuperación de la información. En consecuencia, se pudiera comprometer la disponibilidad de los respaldos almacenados, originando riesgo de pérdida de información y por ende imposibilitar un eficiente reinicio de las operaciones esenciales.

#### 4000 Consideraciones finales

##### 4100 Conclusión

4101 De los resultados obtenidos en la evaluación de los procesos establecidos por el MPPE relacionados con la nómina del personal se concluye que se evidenciaron debilidades de control interno vinculadas a la organización y conservación de los documentos que respaldan los movimientos del personal; seguimiento de la situación laboral en que se encuentran sus funcionarios; en el cumplimiento de lo establecido en la LSSO con respecto a los pagos por concepto de aportes patronales; así como en el SIRRHH en cuanto a la implementación de mecanismos y procedimientos que permitan validar, alimentar, actualizar y monitorear los datos registrados.

##### 4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en lo expuesto y con el propósito de subsanar las debilidades señaladas, a fin de evitar su recurrencia y obtener el mayor beneficio de los recursos, este Órgano de Control recomienda lo siguiente:

4202 Al ministro del MPPE:

- a) Adoptar mecanismos de control que garanticen la vinculación entre el Sistema de Nómina, RAC, movimientos del personal y estructura organizativa que conforma el MPPE.

4203 Al director general de la Oficina de Gestión Humana del MPPE:

- a) Ejercer un adecuado control interno respecto a la organización y conservación de la documentación que soporta el historial laboral de sus funcionarios.
- b) Realizar los ajustes necesarios para sincerar la nómina de personal, con el objeto que corresponda a los funcionarios adscritos al MPPE.

4205 Al director general de la Oficina de Gestión Administrativa, conjuntamente con el director general de la Oficina de Planificación y Presupuesto, y director general de la Oficina de Gestión Humana del MPPE:

- a) Cumplir con las disposiciones contenidas en la LSSO, en lo que respecta a la efectiva deducción por concepto de SSO, y al enteramiento oportuno de los aportes patronales de: SSO, RPVH, RPE y DJP.

4206 Al director general de la Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación del MPPE:

- a) Establecer políticas, normas y procedimientos, formalmente aprobados y documentados, que definan la adecuada administración de contraseñas; la creación de perfiles y roles de usuarios; procedimientos de respaldo y restauración de la información del SIRRHH; y un plan de continuidad operativa que garantice la recuperación oportuna de los servicios de TIC.
- b) Asegurar el almacenamiento externo de copias de los respaldos, así como la recuperación oportuna en caso de que ocurriere alguna interrupción.
- c) Establecer los mecanismos de control interno que aseguren los cálculos automáticos de retenciones realizadas en el pago de sueldos y salarios del personal adscrito al MPPE.

**MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EDUCACIÓN  
UNIVERSITARIA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA (MPPEUCT)**

**OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA (OAI)**

VERIFICACIÓN DE ACTA DE ENTREGA

**1000 Aspectos preliminares**

1200 Alcance

1201 La actuación se circunscribió a la verificación en la sede de la Contraloría General de la República, el contenido del Acta de Entrega de la Oficina de Auditoría Interna (OAI) del Ministerio de Poder Popular para Educación Universitaria, Ciencia y Tecnología (MPPEUCT) suscrita en fecha 15-09-2016, así como su documentación anexa.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Verificar la legalidad del Acta de Entrega de la OAI del MPPEUCT, y sus anexos, en el marco de las disposiciones contenidas en las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus Respectivas Oficinas o Dependencias (NREOEAPOD) Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.229 de fecha 28-07-2009.

**2000 Características generales**

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 Corresponde a la OAI en el ámbito de su competencia, entre otras, el cumplimiento de las siguientes funciones: evaluar conforme a lo establecido en los artículos 40, 41 y 56 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010) el sistema de control interno, incluyendo el grado de operatividad y eficacia de los sistemas de administración y de información gerencial, el examen de los registros y estados financieros, para determinar su pertinencia y confiabilidad; verificar la legalidad, la exactitud, la sinceridad y la corrección de sus operaciones, así como evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y las acciones administrativas, la eficacia,

la eficiencia, la economía, la calidad y el impacto de su gestión; realizar el examen selectivo o exhaustivo, así como la calificación y la declaratoria de fenecimiento de las cuentas.

**3000 Observaciones derivadas del análisis**

3001 El auditor interno encargado (E) saliente entregó formalmente la OAI mediante acta suscrita en fecha 15-09-2016, por los auditores internos (E) saliente y entrante, dando cumplimiento a lo previsto en el artículo 4 de las NREOEAPOD: “La entrega se efectuará mediante acta elaborada por el servidor público saliente en la fecha en que el servidor público que lo sustituya en sus funciones tome posesión del cargo, o en un plazo que no excederá de tres (3) días hábiles contados a partir de la toma de posesión ...”.

3002 El Acta de Entrega indica de forma expresa, el lugar y la fecha de suscripción, la identificación de la dependencia que se entrega, los datos personales de quienes la suscriben, el motivo de la entrega, el fundamento legal y la relación de anexos, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de las NREOEAPOD.

3003 Los documentos anexos al Acta de Entrega se corresponden con lo dispuesto en el artículo 11 de las mencionadas NREOEAPOD, en lo relativo a la información vinculada con mención a los cargos existentes, el inventario de bienes nacionales, la situación de la ejecución del plan operativo, el índice general del archivo y otros documentos.

3004 En cuanto a lo dispuesto en el numeral 2 del artículo antes mencionado, relativo al personal adscrito a la OAI, se observa que cuenta con 31 empleados de los cuales 20 son personal fijo, un obrero, 3 en comisión de servicio, uno no remunerado y 6 son contratados. En ese sentido, es necesario traer a colación lo señalado en el artículo 37 de la Ley del Estatuto de la Función Pública (LEFP) Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 37.522 de fecha 06-09-2002, que estipula: “... Se prohibirá la contratación de personal para realizar funciones correspondientes a los cargos previstos en la presente Ley”. En efecto, las funciones de

control deben estar a cargo de funcionarios de carrera o de libre nombramiento y remoción, según lo establecido en el artículo 19 de la LEFP. Por consiguiente, esta situación evidencia debilidades de control interno relativas al proceso de ingreso de personal a la OAI, lo cual pudiera afectar su capacidad técnica y operativa, al no disponer de los funcionarios fijos para la ejecución de las funciones en el área de control fiscal.

3005 Los anexos que conforman el Acta de Entrega no incluyen información con fecha de corte al cese en el ejercicio de las funciones del auditor interno (E) saliente en fecha 15-09-2016. Al respecto, cabe destacar lo dispuesto en el artículo 18 de las precitadas NREOEAPOD: “Los anexos del acta de entrega deberán incluir datos e información, con fecha de corte al momento del cese en el ejercicio del empleo, cargo o función pública del servidor público que entrega...”.

3006 La referida acta y sus anexos recibidos por la Contraloría General de la República no están debidamente certificados, aun cuando el artículo 21 parágrafo primero de las NREOEAPOD, señala: “Cuando la entrega sea una unidad de auditoría interna se remitirá copia certificada del acta y sus anexos al órgano de control fiscal externo competente...”.

#### 4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Vistos los resultados expuestos en el cuerpo del presente informe, se concluye que el Acta de Entrega presentó omisión de información, de conformidad con lo establecido en las NREOEAPOD, en relación con la no inclusión de datos e información con fecha al cese de las funciones del auditor interno saliente (E), así como la falta de certificación del Acta de Entrega y sus anexos. Por otra parte, se precisó la existencia de personal contratado en el ejercicio de las funciones relativas al control fiscal.

4200 Recomendaciones

4201 Se insta a la máxima autoridad de la OAI del MPPPEUCT a tomar las medidas correspondientes:

- a) Realizar las gestiones pertinentes ante la Oficina de Gestión Humana, a los fines de que sean giradas las instrucciones tendentes a evitar la contratación de personal, para ejercer funciones relativas al control fiscal.
- b) Remitir a este Máximo Órgano de Control Fiscal las observaciones, si las hubiere, del Acta de Entrega suscrita por la auditora interna (E) saliente, de conformidad con el artículo 22 de las NREOEAPOD.
- c) Considerar las observaciones expuestas en el presente informe, con la finalidad de dar cabal cumplimiento a las NREOEAPOD, en lo que respecta a la elaboración de futuras actas de entrega.

#### MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS (MPPPI)

#### OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA (OAI)

#### VERIFICACIÓN DE ACTA DE ENTREGA

#### 1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación se circunscribió a la verificación en la sede de la Contraloría General de la República del contenido del Acta de Entrega de la Oficina de Auditoría Interna (OAI) del Ministerio del Poder Popular Para los Pueblos Indígenas (MPPPI), suscrita en fecha 09-12-2015, así como su documentación anexa.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Verificar la legalidad del Acta de Entrega de la OAI del MPPPI y sus anexos, en el marco de las disposiciones contenidas en las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus Respectivas Oficinas o Dependencias (NREOEAPOD), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.229 de fecha 28-07-2009.

## **2000 Características generales**

### **2100 Características generales del objeto evaluado**

2101 Corresponde a la OAI, entre otras competencias, el cumplimiento de las funciones siguientes: Evaluar, conforme a lo establecido en los artículos 40, 41 y 56 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010, el sistema de control interno, incluyendo el grado de la operatividad y la eficacia de los sistemas de administración y de información gerencial, así como el examen de los registros y los estados financieros para determinar la pertinencia y la confiabilidad; verificar la legalidad, la exactitud, la sinceridad y la corrección de las operaciones, como también evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y las acciones administrativas, la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y el impacto de su gestión; realizar el examen selectivo o exhaustivo, igual que la calificación y la declaratoria de fenecimiento de las cuentas de ingresos, los gastos y los bienes públicos.

### **3000 Observaciones derivadas del análisis**

3001 La Oficina de Auditoría Interna fue entregada formalmente mediante Acta de fecha 09-12-2015, suscrita por el auditor interno saliente y la ciudadana ministra como máxima autoridad jerárquica del MPPPI, en cumplimiento a lo previsto en el artículo 4 de las NREOEAPOD: “Si para la fecha en que el servidor público saliente se separa del cargo no existiere nombramiento o designación del funcionario que lo sustituirá, la entrega se hará al funcionario público que la máxima autoridad jerárquica del respectivo ente u organismo designe para el efecto”.

3002 El Acta de Entrega indica en forma expresa el lugar y la fecha de suscripción, identificación de la dependencia que se entrega, los datos personales de quienes la suscriben, el motivo de la entrega, el fundamento legal y la relación de anexos, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de las NREOEAPOD.

3003 Los documentos anexos al Acta de Entrega se corresponden con lo previsto en el artículo 11 de las NREOEAPOD, en cuanto a la información vinculada con la mención de número de cargos existentes; el inventario de bienes muebles; la situación de la ejecución del plan operativo; el índice general del archivo, entre otros documentos.

3004 De acuerdo con la nómina de personal anexa al Acta de Entrega, la OAI solo cuenta con 6 funcionarios contratados, no obstante a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 37.522 de fecha 06-09-2002, que establece: “Se prohibirá la contratación de personal para realizar funciones correspondientes a los cargos previstos en la presente Ley”. En efecto, las funciones de control deben estar a cargo de funcionarios de carrera o de libre nombramiento y remoción, según lo establecido en el artículo 19 de la precitada ley. Lo expuesto evidencia debilidades de control interno relativas al proceso de ingreso de personal a la OAI, lo cual pudiera afectar su capacidad técnica y operativa al no disponer de funcionarios fijos para la ejecución de las funciones.

3005 Se dio cumplimiento a lo establecido en el artículo 19 de las NREOEAPOD, por cuanto el auditor interno (e) saliente deja constancia de que a la fecha de corte en que se presenta el acta, no existen los expedientes en potestad de investigación ni los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades debido a que en la OAI no existe abogado actuante adscrito a la Coordinación de Control Posterior.

3006 El acta y sus anexos recibidos por la Contraloría General de la República están debidamente certificados, como lo señala el párrafo primero, artículo 21 de las NREOEAPOD: “Cuando la entrega sea de una unidad de auditoría interna se remitirá copia certificada del acta y sus anexos al órgano de control fiscal externo competente...”.

#### **4000 Consideraciones finales**

##### **4100 Conclusión**

4101 En vista de los resultados expuestos, se concluye que el Acta de Entrega elaborada por el auditor interno (e) saliente del MPPPI, cumple con lo establecido en las NREOEAPOD. Por otra parte, se precisó que la mencionada oficina cuenta con funcionarios bajo la figura de contratados desempeñando actividades vinculadas con el control fiscal.

##### **4200 Recomendaciones**

4201 Con fundamento en lo anteriormente expuesto, el Órgano Contralor formula a la máxima autoridad de la OAI, las siguientes recomendaciones:

- a) Realizar las gestiones pertinentes ante la Oficina de Gestión Humana, a los fines de que sean giradas las instrucciones tendentes a evitar la contratación de personal para ejercer funciones relativas al control fiscal.
- b) Remitir al Máximo Órgano de Control Fiscal las observaciones, si las hubiere, del Acta de Entrega suscrita por el auditor interno (e) saliente, de conformidad con el artículo 22 de las NREOEAPOD.

#### **MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRANSPORTE ACUÁTICO Y AÉREO (MPPTAA)**

#### **OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA (OAI)**

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

##### **1000 Aspectos preliminares**

##### **1200 Alcance**

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la verificación en la sede de la Contraloría General de la República, del contenido del Acta de Entrega de la Oficina de Auditoría Interna (OAI) del Ministerio del Poder Popular para el Transporte Acuático y Aéreo (MPPTAA), suscrita en fecha 02-11-2015, así como su documentación anexa.

##### **1300 Objetivos generales y específicos**

1301 Verificar la legalidad del Acta de Entrega de la OAI del MPPTAA y sus anexos, en el marco de las disposiciones contenidas en las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus respectivas Oficinas o Dependencias (NREOEAPOD), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.229 de fecha 28-07-2009.

##### **2000 Características generales**

##### **2100 Características generales del objeto evaluado**

2101 Corresponde a la OAI, el cumplimiento de las funciones siguientes: Evaluar, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010 en sus artículos 40, 41 y 56, establece: “El sistema de control interno, incluyendo el grado de operatividad y eficacia de los sistemas de administración y de información gerencial, así como el examen de los registros y estados financieros, para determinar su pertinencia y confiabilidad; verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de las operaciones, como también evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y las acciones administrativas, la eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto de su gestión; realizar el examen selectivo o exhaustivo, además de la calificación y declaratoria de fenecimiento de las cuentas de ingresos, gastos y bienes públicos”.

##### **3000 Observaciones derivadas del análisis**

3001 La Oficina de Auditoría Interna fue entregada formalmente mediante Acta de Entrega de fecha 27-01-2016, suscrita por los auditores internos (e) saliente y entrante, en cumplimiento a lo previsto en el artículo 4 de las NREOEAPOD: “La entrega se efectuará mediante acta elaborada por el servidor público saliente en la fecha en que el servidor público que lo sustituya en sus funciones tome posesión del cargo, o en un plazo que no excederá de tres (3) días hábiles contados a partir de la toma de posesión...”.

- 3002 El Acta de Entrega indica en forma expresa el lugar y la fecha de suscripción, la identificación de la dependencia que se entrega, los datos personales de quienes la suscriben, el motivo de la entrega, el fundamento legal y la relación de anexos, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de las NREOEAPOD.
- 3003 Los documentos anexos al Acta de Entrega, se corresponden con lo previsto en el artículo 11 de las NREOEAPOD, en lo relativo con la información vinculada a la mención del número de cargos existentes; el inventario de bienes muebles; la situación de la ejecución del plan operativo; el índice general del archivo, entre otros documentos.
- 3004 De acuerdo con la nómina de personal anexa al Acta de Entrega, la OAI cuenta con 10 funcionarios fijos: 5 en comisión de servicios y 2 contratados. En lo que respecta a los funcionarios en comisión de servicios, el Reglamento sobre la Organización del Control Interno en la Administración Pública Nacional (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 37.783 de fecha 25-09-2003) en su artículo 23, refiere que el personal, en funciones y actividades de las unidades de auditoría interna, deben estar desvinculadas de las operaciones sujetas a su control, a fin de garantizar la independencia de criterio, así como la necesaria objetividad e imparcialidad en sus actuaciones. En cuanto al personal contratado, la Ley del Estatuto de la Función Pública (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 37.522 de fecha 06-09-2002) en el artículo 37 establece: “Se prohibirá la contratación de personal para realizar funciones correspondientes a los cargos previstos en la presente Ley”. En efecto, las funciones de control deben estar a cargo de funcionarios de carrera o de libre nombramiento y remoción, según lo establecido en el artículo 19 de la precitada Ley. Lo anteriormente expuesto, evidencia debilidades de control interno relativas al proceso de ingreso de personal a la OAI, lo cual pudiera afectar su capacidad técnica y operativa, al no disponer de funcionarios fijos para la ejecución de las funciones.
- 3005 El anexo N.º 4 “Relación de Bienes Muebles existentes en la OAI”, no incluye información con fecha de corte al cese en el ejercicio de las funciones del auditor interno (e) saliente (26-01-2016). Al respecto, cabe destacar lo dispuesto en el artículo 18 de las normas *ut supra* indicadas, que establecen: “Los anexos del Acta de Entrega deberán incluir datos e información, con fecha de corte al momento del cese en el ejercicio del empleo, cargo o función pública del servidor público que entrega...”.
- 3006 Se dio cumplimiento a lo establecido en el artículo 19 de las NREOEAPOD, por cuanto el auditor interno (e) saliente dejó constancia de que a la fecha de corte en que se presenta el acta, no existen expedientes en potestad de investigación, ni procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades.
- 3007 La mencionada acta y sus anexos fueron recibidos por la Contraloría General de la República y están debidamente certificados, tal como lo señala el párrafo primero del artículo 21 de las NREOEAPOD: “Cuando la entrega sea de una unidad de auditoría interna se remitirá copia certificada del acta y sus anexos al órgano de control fiscal externo competente...”.
- 4000 Consideraciones finales**
- 4100 Conclusión
- 4101 Ante los resultados expuestos, se concluye que el Acta de Entrega elaborada por el auditor interno (e) saliente del MPPTAA presentó información con fecha de corte anterior al cese de sus funciones. Por otra parte, se precisó en la nómina de personal de la OAI funcionarios bajo la figura de contratados, desempeñando actividades vinculadas con el control fiscal, así como funcionarios en comisión de servicios.
- 4200 Recomendaciones
- 4201 Con fundamento en lo precedentemente expuesto, el Máximo Órgano Contralor, a los fines de fortalecer los mecanismos de control interno, formula al auditor interno entrante del Ministerio del Poder

Popular para Transporte y Obras Públicas, las recomendaciones siguientes:

- a) Considerar las observaciones expuestas, con el propósito de dar cabal cumplimiento a las NREOEAPOD, respecto con la elaboración de futuras Actas de Entrega.
- b) Realizar las gestiones pertinentes ante la Oficina de Gestión Humana, a fin de que sean giradas las instrucciones tendentes a evitar la contratación de personal, para ejercer funciones relativas con el control fiscal, así como la designación de funcionarios pertenecientes a órganos adscritos a ese ministerio para realizar funciones en la OAI.
- c) Remitir al Máximo Órgano de Control Fiscal las observaciones, si las hubiere, del Acta de Entrega suscrita por el auditor interno (e) saliente, de conformidad con el artículo 22 de las NREOEAPOD.

#### MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS (MPPTOP)

#### OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA (OAI)

#### VERIFICACIÓN DE ACTA DE ENTREGA

#### 1000 Aspectos preliminares

#### 1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a verificar en la sede de la Contraloría General de la República, el contenido del Acta de Entrega de la Oficina de Auditoría Interna (OAI) del Ministerio del Poder Popular para Transporte y Obras Públicas (MPPTOP) suscrita en fecha 07-07-2016, así como su documentación anexa.

#### 1300 Objetivos generales y específicos

1301 Verificar la legalidad del Acta de Entrega de la OAI del MPPTOP y sus anexos, en el marco de las disposiciones contenidas en las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus respectivas Oficinas o

Dependencias (NREOEAPOD) Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.229 de fecha 28-07-2009.

#### 2000 Características generales

#### 2100 Características generales del objeto evaluado

2101 Corresponde a la OAI, en el ámbito de su competencia, entre otras, el cumplimiento de las siguientes funciones: evaluar conforme a lo establecido en los artículos 40, 41 y 56 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010), el sistema de control interno, incluyendo el grado de operatividad y eficacia de los sistemas de administración y de información gerencial, así como el examen de los registros y estados financieros para determinar su pertinencia y confiabilidad; verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de sus operaciones, así como evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y las acciones administrativas, la eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto de su gestión; realizar el examen selectivo o exhaustivo, asimismo la calificación y declaratoria de fenecimiento de las cuentas.

#### 3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 La OAI fue entregada formalmente por el auditor interno (e) saliente mediante Acta de Entrega de fecha 07-07-2016. Cabe destacar que la auditora interna (e) entrante fue designada mediante Resolución N.º 052 de fecha 30-06-2016 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.936 de fecha 01-07-2016), de conformidad con lo previsto en el artículo 4 de las NREOEAPOD: “La entrega se efectuará mediante Acta elaborada por el servidor público saliente en la fecha en que el servidor público que lo sustituya en sus funciones tome posesión del cargo, o en un plazo que no excederá de tres (3) días hábiles contados a partir de la toma de posesión”.

3002 El Acta de Entrega indica en forma expresa el lugar y la fecha de suscripción, identificación de la dependencia, datos personales de quienes suscriben

- el acta, motivo de la entrega, fundamento legal y relación de anexos, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de las NREOEAPOD.
- 3003 Los documentos anexos al Acta de Entrega, se corresponden con lo dispuesto en el artículo 11 de las mencionadas normas, en lo relativo a la información vinculada con los estados de las cuentas, mención del número de cargo existentes y sus condiciones, inventario de los bienes nacionales, situación de la ejecución del plan operativo, índice general del archivo, y otros documentos.
- 3004 En cuanto a lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 11 antes mencionado, relativo al personal adscrito a la OAI, se observa que cuenta con 52 empleados, 27 obreros y 14 bajo la figura de contratados, en ese sentido, es necesario traer a colación lo señalado en el artículo 37 de la Ley del Estatuto de la Función Pública (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 37.522 de fecha 06-09-2002): “...Se prohibirá la contratación de personal para realizar funciones correspondientes a los cargos previstos en la presente Ley”. Por consiguiente, esta situación evidencia debilidades de control interno relativas al proceso de ingreso de personal a la OAI, lo cual pudiera afectar su capacidad técnica y operativa, al no disponer de funcionarios fijos para la ejecución de las funciones.
- 3005 Los anexos que conforman el Acta de Entrega no incluyen información con fecha de corte al cese en el ejercicio de las funciones del auditor interno (e) saliente en fecha 07-07-2016. Al respecto, cabe destacar lo dispuesto en el artículo 18 de las precitadas normas: “Los anexos del Acta de Entrega deberán incluir datos e información, con fecha de corte al momento del cese en el ejercicio del empleo, cargo o función pública del servidor público que entrega...”.
- 3006 La referida acta y sus anexos que fueron recibidos por la Contraloría General no están debidamente certificados, aun cuando el parágrafo primero del artículo 21 de las NREOEAPOD señala: “Cuando la entrega sea de una unidad de auditoría interna se remitirá copia certificada del Acta y sus anexos al órgano de control fiscal externo competente...”.
- 4000 Consideraciones finales**
- 4100 Conclusión
- 4101 En vista de los resultados expuestos en el cuerpo del presente informe, se concluye que el Acta de Entrega presentó omisión de información, relacionada con lo establecido en las normas bajo análisis, en relación a la exclusión de datos e información con fecha de corte al cese de las funciones del auditor interno (e) saliente, así como la falta de certificación del Acta de Entrega y sus anexos. Por otra parte, se precisó la existencia de personal contratado, en el ejercicio de las funciones relativas al control fiscal.
- 4200 Recomendaciones
- 4201 Con fundamento en lo precedentemente expuesto, este Órgano Contralor, a los fines de fortalecer los mecanismos de control interno, fórmula las recomendaciones siguientes a la auditora interna entrante (e):
- a) Realizar las gestiones pertinentes ante la Oficina de Gestión Humana, a los fines que sean giradas las instrucciones tendentes a evitar la contratación de personal para ejercer funciones relativas al control fiscal.
  - b) Remitir a este Máximo Órgano de Control Fiscal las observaciones, si las hubiere, del Acta de Entrega suscrita por el auditor interno (e) saliente, de conformidad con el artículo 22 de las NREOEAPOD.
  - c) Considerar las observaciones formuladas, con la finalidad de dar cabal cumplimiento a las NREOEAPOD, en lo que respecta a la elaboración de futuras actas de entrega.

**MINISTERIO DEL PODER POPULAR  
PARA LA SALUD (MPPS)**

**DIRECCIÓN GENERAL DE LA OFICINA DE  
GESTIÓN ADMINISTRATIVA (DGOGA)**

SEGUIMIENTO A LA ACCIÓN CORRECTIVA

**1000 Aspectos preliminares**

1200 Objetivos

1201 La actuación fiscal se orientó a la evaluación del cumplimiento de las actividades y cronograma de ejecución descritos en el Plan de Acciones Correctivas, remitido por el Ministerio del Poder Popular para la Salud (MPPS) a la Contraloría General de la República, mediante comunicación N.º 2078 de fecha 11-09-2015.

1300 Alcance

1301 Evaluar el cumplimiento del Plan de Acciones Correctivas, elaborado por la Dirección General de la Oficina de Gestión Administrativa del MPPS, a fin de constatar la erradicación de las causas que dieron origen a las observaciones descritas en el Informe Definitivo N.º 020 de fecha 20-07-2015, contenido de los resultados en la Auditoría Operativa dirigida a evaluar el Concurso MPPS-CA-16/2013, “Adquisición de Medicamentos para el Sistema Público Nacional de Salud”, durante el ejercicio económico financiero 2013.

**2000 Estado de implementación de las acciones correctivas**

2001 Mediante Oficio N.º 05-00-00370 de fecha 31-07-2015, la Contraloría General de la República, remitió a la Dirección General de la Oficina de Gestión Administrativa del MPPS, Informe Definitivo N.º 020 de fecha 20-07-2015, con el objetivo de que el ministerio elaborara un plan de acciones correctivas, con base en las recomendaciones siguientes:

- a) Ejercer el control y la fiscalización de los contratos que suscriba el ministerio, con ocasión de las adjudicaciones y velar por el cumplimiento

de las obligaciones contraídas por el contratista, para garantizar un buen manejo de los recursos públicos asignados a la satisfacción de las necesidades en el sector salud.

- b) Adoptar mecanismos de control que garanticen que las adquisiciones se realicen con apego a las disposiciones previstas en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

- c) Realizar las gestiones pertinentes a los fines de asegurar el cumplimiento del Compromiso de Responsabilidad Social, establecido en el artículo 95, numeral 3, de la Ley de Contrataciones Públicas.” (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.503 de fecha 06-09-2010).

2002 En este sentido, la Dirección General de la Oficina de Gestión Administrativa del MPPS, consignó al Órgano Contralor, el Plan de Acciones Correctivas, anexo a la comunicación N.º 2078 de fecha 11-09-2015. A efectos de la verificación del cumplimiento del referido Plan, la Contraloría General de la República procedió a revisar 21 órdenes de compras mayores y 3 expedientes de contratación, equivalentes al 30,00 % y 100,00 %, respectivamente, del total de contrataciones realizadas por el MPPS durante el segundo semestre del ejercicio económico financiero del año 2015, obteniendo los resultados siguientes:

2100 Recomendaciones ejecutadas

2101 Se constató que el MPPS, efectuó los controles internos pertinentes, con el objetivo de velar por el cumplimiento correspondiente a las garantías establecidas en las cláusulas de los contratos revisados, de conformidad con los artículos 122 y 123 del Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas (LCP) Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.154 Extraordinario de fecha 19-11-2014. Asimismo, se verificó en las órdenes de pago emitidas para cancelar los compromisos adquiridos con los referidos contratos, la retención por concepto de Compromiso de Responsabilidad Social, dando cumplimiento a lo señalado en el artículo 118,

- numeral 3, de la LCP, en concordancia con el artículo 44 de su Reglamento (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.181 de fecha 19-05-2009).
- 2300 Recomendaciones no ejecutadas
- 2301 Se evidenció que la documentación técnica-administrativa, financiera-contable y jurídica, de los contratos seleccionados en la muestra, no está en un expediente único, en el sentido que se encuentra desagregada en la Dirección General de Consultoría Jurídica, Dirección de Adquisiciones y División de Contabilidad Fiscal del MPPS, debido a que el ministerio, entre otras causas, no cuenta con un espacio físico destinado exclusivamente para el resguardo de los expedientes de contrataciones. Cabe destacar que en el Plan de Acciones Correctivas de septiembre 2015 se indica que esta situación sería subsanada por la Secretaría de la Comisión de Contrataciones en un lapso de un mes y 15 días.
- 2302 En la revisión efectuada a los documentos que conforman cada una de las contrataciones evaluadas, no se constató el presupuesto base previsto en el artículo 59 de la LCP; ni documento alguno que demuestre que las contrataciones se efectuaron bajo un adecuado proceso de planificación y programación, al margen de lo previsto en el artículo 2 de la LCP, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 18 del Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.147 Extraordinario de fecha 17-11-2014), y artículo 16 de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.229 de fecha 17-06-97).
- 2303 Con relación a lo descrito en el punto anterior, se señala que en el Plan de Acciones Correctivas, la Oficina de Gestión Administrativa, fijó realizar, en un plazo de 3 días hábiles, los lineamientos relativos a la planificación por parte de las Unidades Usuaras, a fin de justificar las contrataciones; no obstante, mediante Oficio N.º 226 de fecha 01-03-2016, la directora general de la oficina mencionada, informó a la Contraloría General de la República que a la fecha no se han dado a conocer dichos lineamientos.
- 2304 Se constató que 2 empresas del sector farmacéutico a la fecha no han pagado el Compromiso de Responsabilidad Social por los montos de Bs. 1,48 millones y Bs. 27.581,39, establecido en los contratos N.ºs 073/2013 y 076/2013, respectivamente, a pesar de que en las actividades contempladas en el Plan de Acciones Correctivas se señala: "... exigir la cancelación inmediata del compromiso de responsabilidad social, mediante comunicación escrita; en el caso de no recibir respuesta en un lapso perentorio se procederá a enviar comunicaciones sancionatoria al SENIAT y SNC." Siendo los responsables de la actividad, la Comisión de Contrataciones Públicas y la Dirección General de la Oficina de Gestión Administrativa. Igualmente, no hay evidencia de que la máxima autoridad del ministerio, haya realizado las diligencias pertinentes para exigir el pago.
- 3000 Consideraciones finales**
- 3100 Conclusiones
- 3101 Visto el resultado derivado del análisis a la implementación del Plan de Acciones Correctivas presentado por el MPPS, se concluye que el ministerio no adoptó en su totalidad las medidas orientadas al cumplimiento, originando la recurrencia de las debilidades descritas en el Informe Definitivo N.º 020 de fecha 20-07-2015.
- UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA (UAI)**
- VERIFICACIÓN DE ACTA DE ENTREGA
- 1000 Aspectos preliminares**
- 1200 Alcance
- 1201 La actuación se circunscribió a la verificación en la sede de la Contraloría General de la República del contenido del Acta de Entrega de la Unidad de Auditoría Interna (UAI) del Ministerio del Poder Popular para la Salud (MPPS), suscrita en fecha 03-03-2016, así como su documentación anexa.
- 1300 Objetivos generales y específicos
- 1301 Verificar la legalidad del Acta de Entrega de la UAI del MPPS y sus anexos, en el marco de las dispo-

siciones contenidas en las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus respectivas Oficinas o Dependencias (NREOEAPOD), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.229 de fecha 28-07-2009.

## 2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La UAI se encuentra adscrita al máximo nivel jerárquico del MPPS, de acuerdo con la estructura organizativa aprobada por el Ministerio del Poder Popular de Planificación, mediante Oficio N.º 230 de fecha 21-03-2014. Tiene como competencia las dispuestas en el artículo 18 del Reglamento Interno mediante Punto de Cuenta N.º 0002 de fecha 25-02-2015, entre otras: evaluar el sistema de control interno, incluyendo el grado de la operatividad y la eficacia de los sistemas de administración y de información gerencial de las dependencias del ministerio, incluyendo sus órganos desconcentrados, como también el examen de los registros y los estados financieros para determinar la pertinencia y la confiabilidad, además de evaluar la eficacia, la eficiencia, la economía, en el marco de las operaciones realizadas; realizar el examen selectivo o exhaustivo, así como suscribir la calificación y declaratoria de fenecimiento de las cuentas de ingresos, gastos y bienes públicos; ejercer la potestad investigativa, igual que los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades, a objeto de formular reparos, declarar la responsabilidad administrativa o imponer multas, cuando corresponda, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010).

## 3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 El auditor interno (e) saliente entregó formalmente la UAI bajo su responsabilidad mediante Acta de Entrega suscrita en fecha 03-03-2016, no obstante, que la auditora interna (e) entrante del MPPS fue designada por medio de la Resolución N.º 064 de

fecha 25-02-2016 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.857 de fecha 26-02-2016); esta situación es contraria a lo establecido en el artículo 4 de las NREOEAPOD: “La entrega se efectuará mediante acta elaborada por el servidor público saliente [...], en un plazo que no excederá de tres (3) días hábiles contados a partir de la toma de posesión...”.

3002 El Acta de Entrega indica en forma expresa, el lugar y la fecha de suscripción, la identificación de la dependencia, los datos personales de quienes suscriben el Acta, la motivación, el fundamento legal y la relación de anexos, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de las NREOEAPOD.

3003 Los documentos anexos al Acta de Entrega, se corresponden con lo dispuesto en el artículo 11, numerales 2 al 6 de las NREOEAPOD, en lo relativo a la información vinculada con la mención de cargos existentes; el inventario de los bienes nacionales; la situación de la ejecución del plan operativo; el índice general del archivo, y los otros documentos, como: la consolidación de la caja chica, las Actas de Entrega de bienes pertenecientes a la UAI, entre otros. Igualmente, se dio cumplimiento a lo establecido en el artículo 14 de las NREOEAPOD, por cuanto se incorporó la relación de los expedientes abiertos con ocasión del ejercicio de la potestad de investigación, así como de los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades.

3004 De acuerdo con la nómina de personal anexa al Acta de Entrega, la UAI cuenta con 29 funcionarios, de los cuales 10 están bajo la figura de contratados, de estos últimos, 6 realizan labores vinculadas directamente con el control fiscal. Respecto a la Ley del Estatuto de la Función Pública (LEFP), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 37.522 de fecha 06-09-2002, en su artículo 37, establece: “Se prohibirá la contratación de personal para realizar funciones correspondientes a los cargos previstos en la presente ley”. En efecto, las funciones de control deben estar a cargo de funcionarios de carrera o de libre nombramiento y remoción, según lo establecido en el artículo 19 de la precitada ley. Lo expuesto, evidencia debilidades

de control interno relativas al proceso de ingreso de personal a la UAI, lo cual pudiera afectar la capacidad técnica y operativa, al no disponer de funcionarios fijos para la ejecución de las funciones.

3005 Los anexos que forman parte integrante del Acta de Entrega no incluyen información con fecha de corte al 03-03-2016, siendo que el artículo 18 de las precitadas Normas dispone: “Los anexos del acta de entrega deberán incluir datos e información, con fecha de corte al momento del cese en el ejercicio del empleo, cargo o función pública del servidor público que entrega...”.

3006 La referida Acta de Entrega y sus anexos no están debidamente certificados, aun cuando el parágrafo primero, artículo 21 de las NREOEAPOD señala: “Cuando la entrega sea de una Unidad de Auditoría Interna se remitirá copia certificada del Acta y sus anexos al órgano de control fiscal externo competente...”.

#### **4000 Consideraciones finales**

##### **4100 Conclusión**

4101 En vista de los resultados expuestos, se concluye que el Acta de Entrega no fue elaborada en el tiempo estipulado en las NREOEAPOD, asimismo, presentó debilidades en lo concerniente a la no inclusión de datos e información con la fecha de corte al cese de las funciones del auditor interno (e) saliente, y la falta de certificación y sus anexos. Por otra parte, se precisó personal contratado en el ejercicio de las funciones relativas al control fiscal.

##### **4200 Recomendaciones**

4201 Con fundamento en lo expuesto, la Contraloría General de la República, a los fines de fortalecer los mecanismos de control interno, formula las siguientes recomendaciones a la auditora interna entrante:

a) Realizar las gestiones pertinentes ante la Oficina de Gestión Humana para que sean giradas las instrucciones tendentes a evitar la contratación de personal para ejercer funciones relativas al control fiscal.

b) Remitir al Máximo Órgano de Control Fiscal las observaciones, si las hubiere, del Acta de Entrega suscrita por el auditor interno (e) saliente, de conformidad con el artículo 22 de las NREOEAPOD.

c) Considerar las observaciones formuladas, con la finalidad de dar cabal cumplimiento a las NREOEAPOD en lo que respecta a la elaboración de futuras actas de entrega.

#### **SERVICIO FONDO NACIONAL DEL PODER POPULAR (SAFONAPP)**

##### **UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA (UAI)**

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

#### **1000 Aspectos preliminares**

##### **1200 Alcance**

1201 La actuación se circunscribió a verificar en la sede de la Contraloría General de la República, el contenido del Acta de Entrega de la Unidad de Auditoría Interna (UAI) del Servicio Fondo Nacional del Poder Popular (SAFONAPP) suscrita en fecha 12-05-2016, así como su documentación anexa.

##### **1300 Objetivos generales y específicos**

1301 Verificar la legalidad del Acta de Entrega de la UAI del SAFONAPP y sus anexos, en el marco de las disposiciones contenidas en las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus respectivas Oficinas o Dependencias (NREOEAPOD), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.229 de fecha 28-07-2009.

#### **2000 Características generales**

##### **2100 Características generales del objeto evaluado**

2101 Corresponde a la UAI, en el ámbito de su competencia entre otras, el cumplimiento de las siguientes funciones: evaluar, conforme a lo establecido en los artículos 40, 41 y 56 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Gaceta Oficial de la

República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010), el sistema de control interno, incluyendo el grado de operatividad y eficacia de los sistemas de administración y de información gerencial, además del examen de los registros y estados financieros, para determinar su pertinencia y confiabilidad; verificar la legalidad, la exactitud, la sinceridad y la corrección de las operaciones, como también evaluar el cumplimiento, los resultados de los planes, las acciones administrativas, la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y el impacto de su gestión; realizar el examen selectivo o exhaustivo, y la calificación y declaratoria de fenecimiento de las cuentas de ingresos, gastos y bienes públicos.

### 3000 Observaciones derivadas del análisis

- 3001 La auditora interna (e) saliente entregó formalmente la UAI mediante acta de fecha 12-05-2016, suscrita por los auditores internos (e) saliente y entrante, dando cumplimiento a lo previsto en el artículo 4 de las NREOEAPOD: “La entrega se efectuará mediante acta elaborada por el servidor público saliente en la fecha en que el servidor público que lo sustituya en sus funciones tome posesión del cargo, o en un plazo que no excederá de tres (3) días hábiles contados a partir de la toma de posesión”.
- 3002 El Acta de Entrega indica en forma expresa, el lugar y la fecha de suscripción, identificación de la dependencia que se entrega, los datos personales de quienes suscriben la citada acta, el motivo de la entrega, el fundamento legal y la relación de anexos, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de las NREOEAPOD.
- 3003 Los documentos anexos al Acta de Entrega se corresponden con las disposiciones del artículo 11 de las precitadas normas, relativo a la información vinculada con mención de cargos existentes, el inventario de bienes muebles, la situación de la ejecución del plan operativo, el índice general del archivo, y otros documentos como las relaciones de expedientes de valoraciones técnicas, los informes definitivos y los sellos de la UAI, entre otros.

- 3004 De acuerdo a la nómina de personal anexa al Acta de Entrega, la UAI cuenta con 5 funcionarios contratados. En relación con estos últimos, es necesario señalar lo establecido en el artículo 37 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 37.522 de fecha 06-09-2002: “Se prohibirá la contratación de personal para realizar funciones correspondientes a los cargos previstos en la presente Ley”. Cabe indicar que esta observación fue igualmente señalada por la Contraloría General de la República, mediante informes definitivos N.ºs 005 y 001, de fechas 31-03-2014 y 15-02-2016, respectivamente, remitidos a ese servicio autónomo con los oficios N.ºs 05-02-00302 y 05-02-00105, de fechas 31-03-2016 y 12-02-2016, respectivamente, lo que pone de manifiesto que no se han tomado los correctivos pertinentes para evitar la contratación de personal y ejercer funciones relativas al control fiscal.
- 3005 En alcance a lo anterior, pudo determinarse que lo señalado en el anexo “F”, vinculado con el Memorandum SAFONAPP/UAI-2016-082 de fecha 20-04-2016, no tiene relación con el contenido indicado en el folio 000003, numeral 6 del Acta de Entrega, en cuanto a las observaciones emanadas por la Contraloría General de la República en Oficio N.º 0502-00105 de fecha 12-02-2016.
- 3006 En otro orden de ideas, el Acta de Entrega no contiene la relación de expedientes en potestad de investigación ni de procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades, prevista en el artículo 14 de las normas, en su defecto se relacionaron los números de expedientes por valoración técnica, así como los valorados con indicación de los resultados obtenidos.
- 3007 El acta y sus anexos recibidos por la Contraloría General de la República están debidamente certificados, aun cuando el párrafo primero del artículo 21 de las NREOEAPOD, señala: “Cuando la entrega sea de una unidad de auditoría interna se remitirá copia certificada del acta y sus anexos al órgano de control fiscal externo competente...”.

#### **4000 Consideraciones finales**

##### **4100 Conclusión**

4101 En virtud de los resultados se concluye que el Acta de Entrega elaborada por la auditora interna (e) saliente del SAFONAPP, presentó debilidades en lo que respecta a la falta de certificación del Acta de Entrega y sus anexos. Por otra parte, se precisó que la mencionada unidad, cuenta con funcionarios bajo la figura de contratados, desempeñando actividades vinculadas con el control fiscal.

##### **4200 Recomendaciones**

4201 Se insta a la máxima autoridad de la Unidad de Auditoría Interna a tomar las medidas correspondientes:

- a) Realizar las gestiones pertinentes ante la oficina de Gestión Humana, a los fines que sean giradas las instrucciones tendentes a evitar la contratación de personal, para ejercer funciones relativas al control fiscal, en virtud de que no se pudo corroborar lo mencionado en el folio N.º 000003 numeral 6 del Acta de Entrega.
- b) Remitir al Máximo Órgano de Control Fiscal las observaciones, si las hubiere, del Acta de Entrega suscrita por la auditora interna (e) saliente, de conformidad con el artículo 22 de las NREOEAPOD.
- c) Considerar las observaciones expuestas, para dar cabal cumplimiento a las NREOEAPOD, respecto a la elaboración de futuras actas de entrega.

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

##### **1000 Aspectos preliminares**

##### **1200 Alcance**

1201 La actuación se circunscribió a verificar en la sede de la Contraloría General de la República, el contenido del Acta de Entrega de la Unidad de Auditoría Interna (UAI) del Servicio Fondo Nacional del Poder Popular (SAFONAPP), suscrita en fecha 15-08-2016, así como su documentación anexa.

##### **1300 Objetivos generales y específicos**

1301 Verificar la legalidad del Acta de Entrega de la UAI del SAFONAPP, y sus anexos, en el marco de las disposiciones contenidas en las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus respectivas Oficinas o Dependencias (NREOEAPOD), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.229 de fecha 28-07-2009.

##### **2000 Características generales**

##### **2100 Características generales del objeto evaluado**

2101 Corresponde a la UAI, en el ámbito de su competencia, entre otras, el cumplimiento de las siguientes funciones: evaluar, conforme a lo establecido en los artículos 40, 41 y 56 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010, el sistema de control interno, incluyendo el grado de operatividad y eficacia de los sistemas de administración y de información gerencial, además del examen de los registros y estados financieros para determinar su pertinencia y confiabilidad; verificar la legalidad, la exactitud, la sinceridad y la corrección de las operaciones, así como evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes, las acciones administrativas, la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y el impacto de su gestión; realizar el examen selectivo o exhaustivo, la calificación y declaratoria de fenecimiento de las cuentas de ingresos, gastos y bienes públicos.

##### **3000 Observaciones derivadas del análisis**

3001 El auditor interno (i) saliente entregó formalmente la UAI mediante acta de fecha 15-08-2016, suscrita por los auditores internos (e) saliente y entrante, dando cumplimiento a lo previsto en el artículo 4 de las NREOEAPOD: “La entrega se efectuará mediante acta elaborada por el servidor público saliente en la fecha en que el servidor público que lo sustituya en sus funciones tome posesión del cargo, o en un plazo que no excederá de tres (3) días hábiles contados a partir de la toma de posesión”.

- 3002 El Acta de Entrega indica en forma expresa, el lugar y la fecha de suscripción, la identificación de la dependencia que se entrega, los datos personales de quienes suscriben la citada acta, el motivo de entrega, el fundamento legal y la relación de anexos, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de las NREOEAPOD.
- 3003 Los documentos anexos al Acta de Entrega, se corresponden con las disposiciones del artículo 11 de las normas, en lo relativo a la información vinculada a los cargos existentes, inventario de bienes muebles, situación de la ejecución del plan operativo, índice general del archivo, y documentos como las relaciones de expedientes de valoraciones técnicas, los informes definitivos, los autos de archivo, los sellos de la UAI, entre otros.
- 3004 De acuerdo con la nómina de personal anexa al Acta de Entrega, la UAI cuenta con 5 funcionarios contratados, en relación a estos últimos, es necesario señalar lo establecido en el artículo 37 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 37.522 de fecha 06-09-2002: “Se prohibirá la contratación de personal para realizar funciones correspondientes a los cargos previstos en la presente Ley”. Cabe indicar que esta observación fue igualmente señalada por la Contraloría General de la República, en los informes definitivos N.ºs 005, 001 y 021, de fechas 31-03-2014, 15-02-2016 y 14-09-2016, respectivamente, remitidos al SAFONAPP mediante oficios N.ºs 05-02-00302, 05-02-00105 y 05-00-00312, de fechas 31-03-2014, 12-02-2016 y 14-09-2016, respectivamente; lo que denota que no se han tomado en cuenta los correctivos pertinentes en aras de evitar la contratación de personal para ejercer funciones en el área de control fiscal.
- 3005 El Acta de Entrega no contiene la relación de expedientes en potestad de investigación ni de procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades, prevista en el artículo 14 de las citadas normas, en su defecto, se relacionaron los números de expedientes por valoración técnica, y los valorados con indicación de los resultados obtenidos.
- 3006 El acta y sus anexos recibidos por el Máximo Órgano de Control, no están debidamente certificados, aun cuando el párrafo primero del artículo 21 de las NREOEAPOD señala: “Cuando la entrega sea de una unidad de auditoría interna se remitirá copia certificada del acta y sus anexos al órgano de control fiscal externo competente...”.
- 4000 Consideraciones finales**
- 4100 Conclusión
- 4101 En virtud de los resultados expuestos, se concluye que el Acta de Entrega elaborada por el auditor interno (i) saliente del SAFONAPP presentó debilidades en lo que respecta a la falta de certificación del acta y sus anexos. Por otra parte, se precisó que la UAI cuenta con funcionarios bajo la figura de contratados, desempeñando actividades vinculadas con el control fiscal.
- 4200 Recomendaciones
- 4201 Se insta a la máxima autoridad de la Unidad de Auditoría Interna a tomar las medidas correspondientes:
- a) Realizar las gestiones pertinentes ante la oficina de Gestión Humana, a los fines que sean giradas las instrucciones tendentes a evitar la contratación de personal, para ejercer funciones relativas al control fiscal.
  - b) Remitir al Máximo Órgano de Control Fiscal las observaciones, si las hubiere, del Acta de Entrega suscrita por el auditor interno (i) saliente, de conformidad con el artículo 22 de las normas.
  - c) Considerar las observaciones expuestas, con la finalidad de dar cabal cumplimiento a las NREOEAPOD, respecto a la elaboración de futuras actas de entrega.
- VERIFICACIÓN DE ACTA DE ENTREGA
- 1000 Aspectos preliminares**
- 1200 Alcance
- 1201 La actuación fiscal se circunscribió a la verificación, en la sede de la Contraloría General de la República,

el contenido del Acta de Entrega de la Unidad de Auditoría Interna (UAI) del Servicio Fondo Nacional de Poder Popular (SAFONAPP), suscrita en fecha 02-11-2015, así como su documentación anexa.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Verificar la legalidad del Acta de Entrega de la UAI del SAFONAPP, y sus anexos, en el marco de las disposiciones contenidas en las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus respectivas Oficinas o Dependencias (NREOEAPOD), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.229 de fecha 28-07-2009.

**2000 Características generales**

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 Corresponde a la UAI el cumplimiento de las funciones siguientes: Evaluar, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOGRSNCF), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010, en sus artículos 40, 41 y 56, el sistema de control interno incluyendo el grado de operatividad y eficacia de los sistemas de administración y de información gerencial, así como el examen de los registros y estados financieros para determinar su pertinencia y confiabilidad; verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de las operaciones, así como evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y las acciones administrativas, la eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto de su gestión; realizar el examen selectivo o exhaustivo, la calificación y declaratoria de fenecimiento de las cuentas de ingresos, gastos y bienes públicos.

**3000 Observaciones derivadas del análisis**

3001 La auditora interna (i) saliente entregó formalmente a la UAI, mediante acta suscrita en fecha 02-11-2015. Cabe destacar que a la fecha de suscripción de la mencionada acta no se había efectuado el nombramiento del servidor público entrante; por tal razón, el ciudadano presidente (e) del SAFONAPP,

como máxima autoridad jerárquica, suscribió dicha acta, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de las NREOEAPOD: “Si para la fecha en que el servidor público saliente se separa del cargo no existiere nombramiento o designación del funcionario que lo sustituirá, la entrega se hará al funcionario público que la máxima autoridad jerárquica del respectivo ente u organismo designe para tal efecto”.

3002 El Acta de Entrega indica en forma expresa, el lugar y la fecha de suscripción, la identificación de la dependencia que se entrega, los datos personales de quienes suscriben la citada acta, el motivo de la entrega, el fundamento legal y la relación de anexos, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de las NREOEAPOD.

3003 Los documentos anexos al Acta de Entrega, se corresponden con las disposiciones del artículo 11 de las NREOEAPOD, en lo relativo a la información vinculada con: la mención de cargos existentes; el inventario de bienes muebles; la situación de la ejecución del plan operativo; el índice general del archivo; y otros documentos, tales como las relaciones de los expedientes de valoraciones técnicas, los informes definitivos, los autos de archivo y los sellos de la UAI, entre otros.

3004 De acuerdo con la nómina de personal anexa al Acta de Entrega, la UAI cuenta con 8 funcionarios: 2 empleados fijos y 6 contratados. En relación con estos últimos, es necesario señalar lo establecido en la Ley del Estatuto de la Función Pública (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 37.522 de fecha 06-09-2002), que en su artículo 37 señala: “Se prohibirá la contratación de personal para realizar funciones correspondientes a los cargos previstos en la presente Ley”. En efecto, las funciones de control deben estar a cargo de funcionarios de carrera o de libre nombramiento y remoción, según lo establecido en el artículo 19 de la precitada ley. Cabe indicar que la presente observación fue igualmente señalada por la Contraloría General de la República mediante Informe Definitivo N.º 005 de fecha 31-03-2014, remitido a ese Servicio Autónomo por medio del Oficio

N.º 05-02-00302 de la misma fecha arriba citada, lo que pone de manifiesto que no se han tomado los correctivos pertinentes para evitar la contratación de personal para ejercer funciones relativas al control fiscal.

c) Remitir al Máximo Órgano de Control Fiscal las observaciones, si las hubiere, del Acta de Entrega suscrita por la auditora interna (i) saliente, de conformidad con el artículo 22 de las NREOEAPOD.

3005 El Acta de Entrega no contiene la relación de expedientes en potestad de investigación, ni de procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades, prevista en el artículo 14 de las citadas normas; en su defecto, se relacionaron en ella los números de expedientes pendientes por valoración técnica, así como los valorados, con indicación de los resultados obtenidos.

#### **4000 Consideraciones finales**

##### **4100 Conclusión**

4101 En vista de los resultados expuestos, se concluye que el Acta de Entrega elaborada por la auditora interna (i) saliente del SAFONAPP presentó debilidades en lo que respecta a la omisión de información prevista en las NREOEAPOD en relación con los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades y potestad de investigación. Por otra parte, se precisó que la mencionada unidad cuenta con funcionarios bajo la figura de contratados, desempeñando actividades vinculadas con el control fiscal.

##### **4200 Recomendaciones**

4201 Con fundamento en lo precedentemente expuesto, el Máximo Órgano Contralor, a los fines de fortalecer los mecanismos de control interno, formula a la máxima autoridad de la unidad de auditoría interna, las recomendaciones siguientes:

- a) Considerar las observaciones expuestas, para dar cabal cumplimiento a las NREOEAPOD, respecto a la elaboración de futuras Actas de Entrega.
- b) Realizar las gestiones pertinentes ante la oficina de gestión humana, con el objeto de que sean giradas las instrucciones tendentes a evitar la contratación de personal, para ejercer funciones relativas al control fiscal.