

ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA

INSTITUTO VIVIENDA MIRANDA

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se orientó a la evaluación selectiva de los procedimientos administrativos, presupuestarios, financieros y legales aplicados en la recepción, aprobación, otorgamiento y seguimiento del proyecto Plan Mi Vivienda ejecutado por el Instituto Vivienda Miranda durante el año 2014.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar los procedimientos administrativos, presupuestarios, financieros y legales aplicados en la recepción, aprobación, otorgamiento y seguimiento del proyecto Plan Mi Vivienda ejecutado por el Instituto Vivienda Miranda durante el año 2014. Específicamente lo siguiente: a) verificar los procedimientos administrativos, presupuestarios y financieros establecidos por el Instituto Vivienda Miranda para la recepción y manejo de los recursos transferidos por la gobernación en atención al proyecto Plan Mi Vivienda; b) evaluar la legalidad y la sinceridad de los procedimientos establecidos por el Instituto Vivienda Miranda para la aprobación y entrega de certificados mirandinos de materiales de construcción; c) verificar los procedimientos aplicados por el instituto para el control y el seguimiento de los convenios de la administración delegada; y d) realizar la inspección de las obras ejecutadas mediante certificados mirandinos de materiales de construcción.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 El Instituto Vivienda Miranda, anteriormente conocido como Instituto de Vivienda y Hábitat Estado Miranda (INVIHAMI), tiene como principal objetivo estimular, promover y/o ejecutar una política habitacional que garantice en forma progresiva el desarrollo urbano, los servicios básicos

y el equipamiento primario que se traduzcan en la calidad de vida de la familia mirandina, con la participación activa de actores públicos, privados, nacionales e internacionales, a fin de garantizar la vivienda como expresión básica y primaria de la nación. Mediante punto de cuenta N.º 001, sesión N.º 028-2011 de fecha 21-11-2011, se aprobó el ajuste de la política de vivienda y hábitat del instituto, desarrollando e implementando proyectos, tales como Plan Mi Vivienda, Plan Soy Propietario y Escuela de Constructores Populares de Miranda, con el fin de aportar una mejor definición de los 6 programas diseñados por el instituto dirigidos a reducir el problema habitacional en el estado Miranda, los cuales se mencionan a continuación: 1. Mejoras y Ampliaciones de Viviendas y Edificios, 2. Sustitución de Vivienda, 3. Urbanizar “Mi Barrio”, 4. Parcelas con Servicios, 5. Urbanismos de Viviendas Progresivas y 6. Desarrollos de Viviendas Completas.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión efectuada, se constató que el Instituto Vivienda Miranda imputó a la partida presupuestaria 4.07.03.01.01 “Transferencia de capital a personas” la cantidad de Bs. 18.527.131,00 por concepto de gastos relacionados con la ejecución de las obras vinculadas con los Convenios Cooperación por Administración Delegada Vivienda Miranda suscritos con asociaciones civiles (personas jurídicas). Cabe destacar que, conforme a la naturaleza de los gastos realizados, estos debieron ser imputados a la partida presupuestaria 4.07.03.01.02 “Transferencia de capital a instituciones sin fines de lucro”. Al respecto, 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) señala en su artículo 38, numeral 1 lo siguiente: “... 1. Que el gasto esté correctamente imputado a la correspondiente partida del presupuesto o, en su caso, a créditos adicionales...”. Esta situación denota falta de control y supervisión en la imputación de los gastos por parte de la Gerencia de Servicios Administrativos, trayendo como consecuencia que se utilizaran recursos que estaban destinados para “Transferencia de capital a

- personas”, para financiar la ejecución de obras por medio de asociaciones civiles.
- 3002 De la revisión efectuada a una muestra aleatoria de 112 personas beneficiadas por los certificados mirandinos, se evidenció lo siguiente: a) en 4 expedientes, las copias de las facturas anexas no presentaban la firma y el sello del gerente de operaciones de la región. Asimismo, 4 expedientes y las copias de las facturas no estaban firmadas por los beneficiarios, como aval de haber recibido el material, así como 4 expedientes se encontraban incompletos, debido a que no presentaban copia del certificado y factura; b) 2 expedientes no presentan la carta de solicitud elaborada por el beneficiario, así como 5 expedientes no poseían la copia de la cédula de identidad del beneficiario; c) 11 expedientes presentan la información incompleta en el instrumento de seguimiento (formato), así como 25 no indicaron en la hoja expediente “la variante anteriormente ejecutada” y 2 expedientes no presentan la foto de “la variante anteriormente aplicada”; d) 55 expedientes presentaron errores en la transcripción de los documentos para identificar al beneficiario (nombre, apellido, cédula de identidad y dirección). Sobre el particular, en el Manual de Normas y Procedimientos para la Ejecución de los Programas de Política de Vivienda, a través del Certificado Mirandino como Instrumento de Gestión y sus Diversos Actores (aprobado mediante el punto de cuenta emanado del Consejo Directivo del Instituto Vivienda Miranda, N.º 011, sesión N.º 025-2013 de fecha 16-12-2013) antes mencionado, en su capítulo V.2.1 numeral 16, señala: “La Gerencia de Giras y Trámites conformará o apoyará en la conformación de los expedientes de los beneficiarios con la información primaria, según los lineamientos y procedimientos establecidos; mantendrá actualizada la base de datos del registro de beneficiarios, tanto de los solicitantes como de los beneficiados de los programas que adelanta el Instituto”. Las situaciones antes descritas se originaron por fallas existentes en el control y seguimiento del Servicio de Asistencia Técnica Integral (SATI) y las gerencias de operaciones de las regiones, al no garantizar el cumplimiento de los requisitos y las condiciones que deben llevarse a cabo al estructurar los expedientes de las personas o ciudadanos beneficiarios del Plan Mi Vivienda; esto trae como consecuencia que se vea limitada la información en el instituto en lo que respecta a los citados certificados otorgados, en cuanto a su confiabilidad, oportunidad y actualización.
- 3003 Se evidenció que el Instituto Vivienda Miranda no realizó las gestiones pertinentes con el fin de efectuar la contratación de los servicios de un profesional en el área técnica, con el fin de acompañar a la Asociación Civil “Bloque 6, Edificio 1, Urbanización Los Naranjos de El Ingenio” durante la ejecución de las obras proyectadas en el Convenio de Cooperación por Administración Delegada Vivienda Miranda. En este sentido, el Manual de Procedimientos para la Ejecución de los Programas de Política de Vivienda, a través del Certificado Mirandino como Instrumento de Gestión y sus Diversos Actores, VI.2 Certificado Mirandino Colectivo para la Rehabilitación Integral de Edificios y/o Bloques en Urbanizaciones Populares por Administración Delegada. c. Gerente de Operaciones de Región, numerales 1, 3, 6, 7, 8, 9 y 11, señala: “1. Asiste a la asamblea de beneficiarios para exponer a la comunidad el significado y alcance del Certificado. [...] 3. Conformar el expediente del SATI a contratar para el acompañamiento de la comunidad organizada. [...] 6. Vela por el cumplimiento del cronograma de actividades a realizar conjuntamente con el SATI. 7. Hace el seguimiento del proceso de ejecución del proyecto. 8. Revisa y conforma los Informes periódicos de avance que presenta el SATI. De no estar conforme, devuelve para su ajuste. 9. Revisa y conforma el Informe Final de cierre de las obras ejecutadas. [...] 11. Envía por memorándum a la Gerencia de Servicios Administrativos la solicitud de pago de los servicios profesionales del SATI”. Esta situación se originó por fallas y debilidades en el seguimiento de lo convenido y en el cumplimiento de lo pautado en las cláusulas establecidas entre el instituto y la asociación civil, lo cual trajo como consecuencia que el instituto debiera realizar una actividad adicional que no estaba proyectada.
- 3004 De la inspección efectuada *in situ* a 52 viviendas pertenecientes a beneficiarios seleccionados como

muestra de los Certificados Mirandinos de Materiales de Construcción Sin Deuda: el resuelve “Mi Vivienda Progresiva”, se evidenció que: 20 beneficiarios realizaron los trabajos constructivos correspondientes a cada Certificado Mirandino; sin embargo, no canalizaron el cableado eléctrico de sus viviendas en tubos metálicos o no metálicos; y 10 viviendas cuyas instalaciones eléctricas se encuentran incompletas, toda vez que carecen de tomacorrientes e interruptores. Al respecto, el Manual de Procedimientos para la Ejecución de los Programas de Política de Vivienda a través del Certificado Mirandino como Instrumento de Gestión y sus Diversos Actores, señala: V.2.1 Certificado Mirandino de Materiales de Construcción Sin Deuda: para una mejor calidad de vida, en cualquiera de sus modalidades. “...14. El instituto podrá brindar asistencia técnica al beneficiario para realizar las mejoras, ampliaciones o sustitución de la vivienda en forma directa o por medio de terceros del área de la construcción bajo la denominación Servicio de Asistencia Técnica Integral (SATI)...”. Estos hechos obedecen a debilidades en la supervisión y la asesoría por parte de las gerencias de operaciones en las diferentes regiones y del SATI, e independientemente de que los propietarios cuenten con una guía paso a paso de asistencia técnica para ejecutar cada certificado, lo que trae como consecuencia que los beneficiarios incurran en errores de construcción de las viviendas, como es el caso de una inadecuada instalación eléctrica, que pueden ser peligrosos y que aumenten los riesgos de un siniestro para sus habitantes y las construcciones.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones relacionadas con la actuación fiscal, se concluye que existen debilidades, fallas y desviaciones, tales como: a) erogaciones realizadas con imputación presupuestaria errónea; b) expedientes de las personas beneficiadas por los Certificados Mirandinos incompletos y con soportes documentales que no cumplen los requisitos establecidos por la normativa que lo regula; c) incumplimiento de cláusulas establecidas en el Convenio de Cooperación por

Administración Delegada Vivienda Miranda, suscrito entre asociación civil y el instituto; y d) personas beneficiadas por los Certificados Mirandinos de Materiales de Construcción Sin Deuda: el resuelve “Mi Vivienda Progresiva”, en cuyos trabajos constructivos ejecutados no se efectuó la respectiva canalización del cableado eléctrico de sus viviendas en tubos metálicos o no metálicos o había instalaciones eléctricas incompletas. Estas situaciones obedecen a debilidades en la supervisión y la asesoría por parte de las gerencias de operaciones en las diferentes regiones y del SATI, quienes son los encargados de vigilar y garantizar que las obras se ejecuten de conformidad con la normativa legal que rige cada proceso constructivo, lo que conlleva a que los beneficiarios incurran en errores de construcción de las viviendas que pueden ser peligrosos y que aumente los riesgos de un siniestro para sus habitantes y las construcciones.

4200 Recomendaciones

4201 Se insta al Instituto Vivienda Miranda a tomar las medidas siguientes:

- a) Garantizar que la imputación de las partidas presupuestarias se realice de acuerdo con la naturaleza del gasto, considerando el clasificador presupuestario de recursos y egresos vigente, así como verificar su correcta imputación y disponibilidad en las partidas involucradas.
- b) Establecer controles internos apropiados para el cumplimiento de lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos para la Ejecución de los Programas de Política de Vivienda a Través del Certificado Mirandino como Instrumento de Gestión y sus Diversos Actores, en cuanto a los recaudos y especificaciones que deben presentar, las facturas, los expedientes del beneficiario y el formato de seguimiento.
- c) Implementar las acciones necesarias, mediante las cuales se logre el cumplimiento de los compromisos y las cláusulas establecidas en los Convenios Cooperación por Administración Delegada Vivienda Miranda, a los fines de proveer a la comunidad organizada de la

oportuna asistencia en cuanto al manejo de los recursos financieros y de apoyo técnico durante la ejecución de las obras.

- d) Incluir en los Certificados Mirandinos de Materiales de Construcción Sin Deuda: el resuelve “Mi Vivienda Progresiva” el acompañamiento técnico profesional, a los fines de garantizar el proceso constructivo de las viviendas con calidad y seguridad.

MUNICIPIO BARUTA

ALCALDÍA

SEGUIMIENTO A LA ACCIÓN CORRECTIVA

1000 Aspectos preliminares

1200 Objetivos

- 1201 El objetivo de la actuación fiscal es evaluar las acciones correctivas realizadas por la Alcaldía del Municipio Baruta del estado Bolivariano de Miranda en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 07-02-4 de fecha 14-08-2015 emanado de este Máximo Órgano de Control Fiscal.

1300 Alcance

- 1301 La actuación fiscal se orientó a la evaluación de las acciones correctivas implementadas en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 07-02-4 de fecha 14-08-2015, producto de la actuación de control practicada por este Órgano Contralor a la Alcaldía del Municipio Baruta del estado Bolivariano de Miranda, orientada a determinar si el gasto efectuado por la alcaldía por concepto de transferencia a la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas corresponde al 10 % de los ingresos propios efectivamente recaudados durante los años 2011, 2012, 2013 y primer semestre del año 2014, así como constatar el pago de las deudas pendientes correspondientes a los aportes del 10 % del situado municipal y del 10 % de los ingresos propios de los años 2008, 2009 y 2010, a los fines de verificar si los aportes efectivamente

realizados se ajustaron al 10 % de acuerdo con la normativa que rige la materia.

2000 Estado de implementación de las acciones correctivas

2100 Recomendaciones ejecutadas

- 2101 En lo que respecta a la observación signada con el N.º 3200 del Informe Definitivo, que indicó: “... la Alcaldía del municipio Baruta realizó durante los años 2011, 2012, 2013 y primer semestre de 2014 transferencias por un monto de bolívares doscientos noventa y ocho millones novecientos sesenta y dos mil cuarenta y nueve con treinta y ocho céntimos (Bs. 298.962.049,38) por concepto de 10 % de ingresos propios efectivamente recaudados, quedando pendiente por transferir por ese concepto la cantidad de bolívares treinta y dos millones setecientos setenta y nueve mil setecientos treinta y uno con dieciocho céntimos (Bs. 32.779.731,18) ...”, se recomendó: “Incorporar a la Ordenanza de Presupuesto de Ingresos y Gastos las deudas contraídas con la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas por concepto de los aportes correspondientes al 10 % de los ingresos propios efectivamente recaudados, a fin de cancelar a la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas las deudas pendientes”.

- 2102 Al respecto, este Máximo Órgano de Control Fiscal constató, mediante la verificación de la Orden de Pago N.º 2000475 de fecha 09-04-2016 por la cantidad de Bs. 32.779.731,30, que la Alcaldía del Municipio Baruta del estado Bolivariano de Miranda pagó la deuda pendiente, dando cumplimiento a la recomendación señalada en el referido Informe Definitivo.

2300 Recomendaciones no ejecutadas

- 2301 En cuanto a la observación identificada con el N.º 3300 del Informe Definitivo, en la cual se mencionaba que: “La Alcaldía del Municipio Baruta realizó pagos a la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas durante los años 2011, 2012, enero a mayo de 2013 y enero a junio de 2014, transcurriendo un tiempo de pago aproximado que oscila entre 2 días hábiles y 2 años y 8 meses”, se recomendó: “Implementar mecanismos de control que permitan

determinar de manera precisa lo efectivamente recaudado, a los fines de realizar los aportes correspondientes a la Alcaldía Metropolitana del Área de Caracas con exactitud, veracidad y oportunidad”.

- 2302 De la revisión efectuada por este Máximo Órgano de Control Fiscal a las órdenes de pago correspondientes al segundo semestre del año 2014, primer semestre de 2015 y primer semestre de 2016, se determinó que la dirección de Administración de la Alcaldía del Municipio Baruta del estado Bolivariano de Miranda no realizó de manera oportuna las transferencias de las obligaciones contraídas con la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas relacionadas con el 10 % de lo efectivamente recaudado. En tal sentido, se evidenció que la Alcaldía del Municipio Baruta no acató la recomendación formulada por este Máximo Órgano de Control Fiscal.
- 2303 En lo que se refiere a la observación N.º 3400 del citado Informe Definitivo, que indicaba que la Alcaldía del Municipio Baruta mantiene “una deuda pendiente por concepto de aportes del 10 % del situado municipal y del 10 % de ingresos propios correspondientes a los años 2008, 2009 y 2010”, se recomendó: “Incorporar a la Ordenanza de Presupuesto de Ingresos y Gastos las deudas contraídas con la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas por concepto de los aportes correspondientes al 10 % de los ingresos propios efectivamente recaudados, a fin de cancelar a la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas las deudas pendientes”.
- 2304 En tal sentido, este Máximo Órgano de Control Fiscal, a los fines de verificar el cumplimiento del pago de la deuda pendiente por concepto del 10 % de los ingresos propios correspondientes a los años 2008, 2009 y 2010, constató mediante la Orden de Pago N.º 2000243 de fecha 01-03-2016 por la cantidad de bolívares Bs. 51.157.207,66 que la Alcaldía del Municipio Baruta del estado Bolivariano de Miranda pagó las deudas pendientes con la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas por concepto de transferencia del 10 % de los ingresos efectivamente recaudados correspondientes al periodo antes señalado.
- 2305 Sin embargo, con respecto a lo anteriormente indicado, es preciso señalar que este Máximo Órgano de Control Fiscal, a los fines de verificar el cumplimiento de las obligaciones de la Alcaldía del Municipio Baruta respecto a la transferencia del 10 % de los ingresos efectivamente recaudados correspondiente al año 2015, evidenció que la referida Alcaldía mantiene una deuda pendiente con la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas por un total de Bs. 50.021.563,94, correspondiente a los meses de agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre del año en referencia. En tal sentido, se evidenció que la Alcaldía del Municipio Baruta no acató la recomendación formulada por este Máximo Órgano de Control Fiscal en el Informe Definitivo N.º 07-02-4 de fecha 14-08-2015.

3000 Consideraciones finales

3100 Conclusiones

3101 Incumplimiento justificado

3102 Con respecto a la deuda que tiene la Alcaldía del Municipio Baruta correspondiente a los meses agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre del año 2015 con la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas, se determinó que esta se debe a la insuficiencia presupuestaria para el ejercicio económico financiero en referencia. Asimismo, se estableció que dicho monto será previsto en el presupuesto de gastos correspondiente al año 2017.

3103 Incumplimiento injustificado

3104 De los resultados obtenidos relacionados con la evaluación de las acciones correctivas, se evidenció que la Alcaldía del Municipio Baruta del estado Bolivariano de Miranda no realizó las gestiones pertinentes a los fines de implementar mecanismos que garanticen que las transferencias a la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas correspondientes al 10 % de lo efectivamente recaudado se realicen en el lapso establecido por la normativa legal que regula esta materia.

MUNICIPIO CARRIZAL

CONTRALORÍA

SEGUIMIENTO A LA ACCIÓN CORRECTIVA

1000 Aspectos preliminares

1200 Objetivo

1201 Evaluar las acciones correctivas emprendidas por la Contraloría del municipio Carrizal del estado Bolivariano de Miranda en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo N.º 07-02-6 de fecha 14-08-2015 emanado de este Máximo Órgano de Control Fiscal.

1300 Alcance

1301 La actuación fiscal se orientó a la evaluación de las acciones correctivas emprendidas por la Contraloría del municipio Carrizal del estado Bolivariano de Miranda en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo N.º 07-02-6 de fecha 14-08-2015, producto de la actuación fiscal practicada por este Organismo Superior de Control dirigida a evaluar la legalidad, exactitud y sinceridad de las operaciones realizadas por esa contraloría en cuanto al proceso de reclutamiento y selección del personal, el sistema de remuneraciones y los servicios profesionales contratados por ese órgano de control externo local durante el año 2013 y el primer semestre del año 2014.

2000 Estado de implementación de las acciones correctivas

2001 Recomendaciones dadas en el informe definitivo

2002 Respalda todas las operaciones financieras, presupuestarias y administrativas con suficiente documentación justificativa, de manera que permitan el seguimiento de una transacción o hecho desde su inicio hasta su culminación.

2003 Los responsables de los departamentos y unidades administrativas, antes de entrar en el ejercicio de sus actividades, solicitará la respectiva caución me-

dante la conformación de las garantías otorgadas por un banco o una compañía de seguros.

2004 Proceder por la vía del contrato en aquellos casos en que se requiera personal altamente calificado para realizar tareas específicas y por tiempo determinado.

2005 Verificar la inscripción en el Registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes de la Contraloría General de la República, antes de contratar a profesionales para apoyar funciones de control.

2100 Recomendaciones ejecutadas

2101 En cuanto al código N.º 3245 de la observación del informe definitivo, que señala: “De la revisión efectuada al expediente del proceso de selección y contratación del seguro colectivo de Hospitalización, Cirugía y Maternidad (HCM) del personal empleado, obrero y altos funcionarios de la Contraloría, se evidenció que la adjudicación realizada a la empresa aseguradora [...] correspondiente al año 2014, por Bs. 1.176.551,97, aproximadamente, no tenía inserto el pliego de condiciones”, este Máximo Órgano de Control Fiscal recomendó lo siguiente: “Respalda todas las operaciones financieras, presupuestarias y administrativas con suficiente documentación justificativa, de manera que permitan el seguimiento de una transacción o hecho desde su inicio hasta su culminación”. Sobre el particular, es propicio indicar que de la revisión efectuada al expediente de consulta de precios “CMC-01-16 Contratación del Servicio de Póliza de Seguro Colectivo de Hospitalización, Cirugía y Maternidad, Póliza de Vida, Accidentes Personales y Servicios Funerarios, para el Personal Activo, Jubilados y Pensionados de la Contraloría del Municipio Carrizal - Ejercicio Fiscal 2016”, se evidenció que dicho expediente posee todos y cada uno de los documentos previstos en el artículo 32 del Reglamento de Ley de Contrataciones Públicas (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.181 de fecha 19-05-2009), evidenciándose de esta manera el acatamiento de la recomendación planteada en el citado informe definitivo.

- 2102 Con relación al N.º 3241, correspondiente a la observación del informe definitivo referente a: “En la revisión a los gastos efectuados por el Órgano Contralor durante el año 2013, se evidenció orden de pago N.º 0000004 de fecha 29-01-2013, por un monto de Bs. 1.184,21, por concepto de contratación de la póliza de fidelidad de los funcionarios responsables del manejo de los recursos de la Contraloría del municipio Carrizal, la cual ampara al Contralor Interventor y al Administrador delegado para esa fecha, con vigencia (01-01-2013 hasta el 31-12-2013); no obstante, para la fecha 23-04-2013 hubo cambio de autoridades, sin que se observara acto administrativo (comunicación, oficio o *addendum*) notificando a la entidad aseguradora el reemplazo e inclusión de los nuevos titulares afianzados”, se recomendó: “Los responsables de los departamentos y unidades administrativas, antes de entrar en el ejercicio de sus actividades, solicitará la respectiva caución mediante la conformación de las garantías otorgadas por un banco o compañía de seguros”. Al respecto, se constató que efectivamente la Contraloría Municipal realizó la afiliación de las nuevas autoridades responsables del manejo, administración y custodia de los recursos públicos, siendo los titulares afianzados los funcionarios que se mencionan a continuación: el contralor municipal, la directora general y la directora de Administración y Servicios, situación que denota el acatamiento de la recomendación realizada en el referido informe definitivo.
- 2103 Con respecto al N.º 3101, de la observación del informe definitivo N.º 07-02-6 de fecha 14-08-2015, referente a: “[...] los años 2013 y 2014, la Contraloría del municipio Carrizal del estado Bolivariano de Miranda contó con un personal activo de 53 y 73 trabajadores, respectivamente, tal como se detalla a continuación: Personal (2013) fijo: 42, que representa un 79,25 %; personal obrero: 9, un 16,98 % y el personal contratado: 2, para un 3,77 %; total general: 53 para el año 2013. Personal (2014) fijo: 54, que representa el 73,97 %; personal obrero: 12, para un 16,44 %, y el personal contratado: 7, con 9,59 %; total general: 73 para el año 2014. De lo anterior se desprende que durante el periodo objeto de análisis, la Contraloría Municipal ingresó un total de 9 personas por la vía del contrato (3,77 % para el año 2013 y 9,59 % para el 2014), los cuales ejercían funciones propias de la Contraloría Municipal, reflejadas en el Manual Descriptivo de Clases de Cargos de la Institución, específicamente en los cargos de Analista Administrativo, Analista de Recursos Humanos, Analista Contable y Financiero, Comunicador Social y Auditor Fiscal; no obstante, en las contrataciones indicaban que los servicios a ser prestados serían de asesoría”, se recomendó: “Proceder por la vía del contrato en aquellos casos que se requiera personal altamente calificado para realizar tareas específicas y por tiempo determinado”.
- 2104 Sobre el particular, la directora de la Dirección de Control de la Contraloría del municipio Carrizal del estado Bolivariano de Miranda suministró a la Contraloría General de la República Bolivariana de Venezuela, a través del oficio N.º CMC-DCO-02-03-16-112 de fecha 16-09-2016, 2 contratos de personal calificado para realizar tareas específicas y por tiempo determinado, uno de servicio por honorarios profesionales con una ciudadana, cuyo objeto es prestar servicios profesionales en la tarea específica de asesoría, administrativo y contable, en la Dirección de Planificación, Presupuesto y Gestión, así como también en la revisión y elaboración de Manuales a que haya lugar, en las direcciones, departamentos y unidades que conforman la estructura organizativa de la Contraloría del municipio Carrizal, y otro por servicio de honorarios profesionales con un ciudadano, cuyo objeto es prestar servicios profesionales altamente calificados a tiempo determinado como inspector de obra adscrito a la Dirección de Control de la referida Contraloría Municipal, acatándose así la recomendación planteada por este Organismo Superior de Control.
- 2300 Recomendaciones no ejecutadas
- 2301 En lo que respecta a la observación N.º 3120 del informe definitivo, mediante la cual se indicó: “De los 9 contratos de servicios profesionales [...], en 7 de ellos [...] el profesional contratado no se encontraba inscrito en el Registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes de la Contraloría General de la República, de conformi-

dad con el contenido del artículo 2, numeral 4 del Reglamento para el Registro, Calificación, Selección y Contratación de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en Materia de Control (Gaceta Oficial N.º 40.521 de fecha 17-10-2014)”, se recomendó: “Verificar la inscripción en el Registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes de la Contraloría General de la República, antes de contratar a profesionales para apoyar funciones de control”.

2302 En este sentido, es importante señalar que al 16-09-2016, el órgano bajo análisis suscribió 2 contratos de personal calificado para realizar tareas específicas y por tiempo determinado: uno de servicio por honorarios profesionales con una ciudadana, el cual tiene como objeto prestar servicios profesionales en la tarea específica de asesoría, administrativo y contable en la Dirección de Planificación, Presupuesto y Gestión, así como también en la revisión y elaboración de manuales a que haya lugar en la direcciones, departamentos y unidades que conforman la estructura organizativa de la Contraloría del municipio Carrizal; y otro por servicio de honorarios profesionales con un ciudadano, cuyo objeto es prestar servicios profesionales altamente calificados a tiempo determinado como inspector de obra adscrito a la Dirección de Control de la referida Contraloría Municipal, de cuya revisión se constató que tales ciudadanos no se encuentran inscritos en el Registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en Materia de Control que lleva este Organismo Superior de Control a fin de apoyar las facultades de control de los Órganos de Control Fiscal. Esta situación denota el no acatamiento de la recomendación formulada en el informe definitivo antes señalado.

3000 Consideraciones finales

3100 Conclusiones

3103 Incumplimiento injustificado

3104 De los resultados obtenidos relacionados con la evaluación las acciones correctivas emprendidas por la Contraloría del municipio Carrizal del estado Bolivariano de Miranda en atención a las reco-

mendaciones formuladas en el informe definitivo N.º 07-02-6 de fecha 14-08-2015 emanado de este Máximo Órgano de Control Fiscal, se constató que dicha alcaldía contrató como personal calificado para realizar tareas específicas y por tiempo determinado a ciudadanos que no se encuentran inscritos en el Registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en Materia de Control que lleva esta Entidad Fiscalizadora Superior, siendo este un requisito obligatorio para obtener la certificación necesaria para desempeñarse en ese ámbito. En virtud de esto, el referido órgano de control fiscal externo municipal deberá ejercer las acciones pertinentes a los fines de coadyuvar en la adopción efectiva de las recomendaciones realizadas por este Organismo Superior de Control en aras de garantizar la efectividad y transparencia de sus acciones, así como la salvaguarda del patrimonio público.

CONCEJO MUNICIPAL

EVALUACIÓN DE CONCURSO PARA LA DESIGNACIÓN DE TITULARES DE ÓRGANOS DE CONTROL FISCAL

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación de control se circunscribió a evaluar la legalidad, exactitud y sinceridad de las operaciones y procedimientos efectuados por el Concejo Municipal del municipio Carrizal del estado Bolivariano de Miranda en la celebración del concurso público para la escogencia del titular de la Contraloría Municipal de esa localidad para el periodo comprendido entre los años 2015 y 2020, así como la actuación del jurado calificador en el proceso de evaluación de credenciales del participante que fue considerado ganador del concurso público convocado. Lo descrito representó el 100 % de la muestra seleccionada, equivalente a un universo de un expediente de concurso público.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Verificar si el procedimiento efectuado para la designación del titular del Órgano Local de Control Fiscal Externo se ajustó a lo previsto en los artículos 176 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (Gaceta Oficial de la República Boli-

variana de Venezuela N.º 5.908 Extraordinario de fecha 19-02-2009) y 27 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), y a lo establecido en el Reglamento sobre los Concursos Públicos para la Designación de los Contralores Distritales y Municipales, y los Titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estatal, Distrital y Municipal y sus Entes Descentralizados (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.350 de fecha 20-01-2010).

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Contraloría Municipal del municipio Carrizal del estado Bolivariano de Miranda es un órgano con autonomía orgánica y funcional, cuya finalidad es ejercer el control, la vigilancia y la fiscalización de los ingresos, gastos y bienes municipales.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión efectuada al expediente remitido por la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda anexo al oficio N.º DC-1869-2015 de fecha 25-12-2015, contentivo de los documentos relacionados con el proceso de selección del titular de la Contraloría Municipal del municipio Carrizal, a los fines de constatar el cumplimiento de la normativa legal que regula los concursos, se determinó lo siguiente:

3002 Se comprobó, mediante la revisión realizada al expediente de concurso público, que mediante Acuerdo N.º CM-12/2015 de fecha 11-02-2015, el Concejo Municipal del municipio Carrizal del estado Bolivariano de Miranda decidió convocar el concurso público para la designación del titular de la Contraloría Municipal de esa entidad local.

3003 Se evidenció de la revisión realizada al mencionado expediente que el llamado a concurso público fue publicado en un diario de circulación nacional y en un diario regional el día 20-02-2015. Sin embargo, debido a error involuntario en las publicaciones

realizadas en los referidos diarios, en las cuales se omitió uno de los requisitos para participar en el referido concurso, procedieron a publicar fe de errata de fecha 24-02-2015, a los fines de subsanar la formalidad omitida.

3004 De acuerdo con la evaluación realizada por este Máximo Órgano de Control Fiscal, fue considerado como ganador un participante que obtuvo una puntuación de 80 puntos, que en comparación con los 79,75 puntos obtenidos de la evaluación efectuada por los miembros del jurado calificador, tuvo una diferencia a su favor de 0,25 puntos, la cual estuvo enmarcada en el ítem de capacitación, específicamente en los cursos en materia de control fiscal.

3005 En relación con los participantes que obtuvieron una calificación de 77 y 71 puntos, estos ocuparon el 2º y el 3º lugar, respectivamente, en el análisis efectuado, ratificándose de tal manera el resultado obtenido por el jurado calificador.

3006 De la revisión efectuada al expediente del concurso público, se pudieron observar las credenciales consignadas por cada participante al cargo de contralor municipal; sin embargo, es importante resaltar que no se evidenciaron en su totalidad los oficios dirigidos a instituciones públicas y privadas, así como la ratificación de los oficios en los que solicitan información los miembros del jurado calificador. Al respecto, el artículo 34, numeral 13 del Reglamento antes mencionado establece: “El Jurado del concurso tendrá las atribuciones y deberes siguientes: [...] 13) Requerir de cualquier institución pública o privada información a fin de establecer la veracidad de la documentación aportada por los aspirantes, de ser necesario...”.

3007 De la revisión realizada al expediente del concurso, en el contenido del mismo no se observó la publicación de los resultados del concurso por parte del Concejo Municipal del municipio Carrizal del estado Bolivariano de Miranda, ni la notificación a cada uno de los participantes del concurso o el Acta de Juramentación realizada al ganador. Sobre el particular, los artículos 45 y 46 del Reglamento en comento disponen, respectivamente: “El órgano o

autoridad convocante publicará en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, o del respectivo Estado, Distrito o Municipio, según corresponda, el resultado de la evaluación y el nombre y apellido del ganador del concurso, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción de la lista a que se refiere el artículo 35 de este Reglamento” y “El Consejo Metropolitano o Distrital, Concejo Municipal o la máxima autoridad jerárquica del respectivo ente u organismo convocante notificará, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la presentación de los resultados por el Jurado, a cada uno de los participantes, señalándoles la puntuación que hubieren obtenido, así como la del participante que resultó ganador, notificación que se hará de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos...”.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Las situaciones antes mencionadas permiten concluir que el concurso celebrado para la designación del titular de la Contraloría Municipal del municipio Carrizal del estado Bolivariano de Miranda presenta debilidades en cuanto a las formalidades establecidas en el Reglamento que rige la materia de concursos públicos, a saber: se observó una diferencia de 0,25 puntos en el procedimiento de evaluación y valoración de las credenciales de los participantes presentadas por el jurado calificador, con relación al participante que resultó ganador; debilidades en la conformación del expediente administrativo que lo conforma, toda vez que no se encuentran insertos en dicho expediente la totalidad de los oficios que fueron dirigidos a cada una de las instituciones públicas y privadas, ni la ratificación de los oficios en los que los miembros del jurado calificador solicitan información, ni la notificación a cada uno de los participantes del concurso, ni el Acta de Juramentación realizada al participante que resultó ganador.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en lo anteriormente expuesto y dada la importancia de las irregularidades señaladas en el presente, se considera oportuno reco-

mendar, para las futuras convocatorias a concurso público, lo siguiente:

- 4202 A las autoridades del Concejo Municipal: deberán incorporar en el expediente administrativo los documentos relacionados con la publicación de los resultados del concurso, así como la notificación a cada uno de los participantes del concurso y el Acta de Juramentación realizada al ganador del concurso público como contralor municipal de la referida entidad local.
- 4203 A quienes sean designados como jurado calificador: realizar las verificaciones que sean necesarias a los fines de dar cumplimiento a la validación de las credenciales presentadas por los participantes, a los fines de que las evaluaciones de las credenciales de los participantes se lleven a cabo de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el Reglamento.

MUNICIPIO CHACAO

INSTITUTO AUTÓNOMO DE LA POLICÍA MUNICIPAL

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La presente actuación fiscal se orientó a la evaluación de la sinceridad, legalidad y exactitud de las operaciones llevadas a cabo por el Instituto Autónomo de la Policía Municipal del municipio Chacao (IAPMCH) del estado Bolivariano de Miranda en las áreas de presupuesto, contrataciones públicas, gastos efectuados por concepto de personal fijo y contratado, y registro y control de bienes y servicios del ejercicio económico financiero 2015 y hasta el 31-05-2016, así como la verificación del cumplimiento de la Declaración Jurada de Patrimonio durante el periodo antes señalado. En tal sentido, de los procedimientos de contrataciones públicas realizados para el año 2015 y hasta el 31-05-2016, de un universo de 354 expedientes, se realizó una muestra selectiva de 112, que representan el 31,64 %. En el caso de recursos humanos, de un

universo de 1.043 trabajadores, se seleccionó una muestra representativa de 411 expedientes, que representó el 39,41 % de la totalidad.

1300 **Objetivos generales y específicos**

1301 Evaluar la sinceridad, legalidad y exactitud de las operaciones llevadas a cabo en las áreas de presupuesto, contrataciones públicas, gastos efectuados por concepto de personal fijo y contratado, y registro y control de bienes y servicios durante el ejercicio económico financiero año 2015 y hasta el 31-05-2016, así como la verificación del cumplimiento de la presentación de la Declaración Jurada de Patrimonio durante el periodo antes señalado. Específicamente: a) verificar la legalidad y sinceridad de los procesos llevados a cabo en el área de personal fijo y contratado, funcionarios y obreros, así como de los altos funcionarios y directores de áreas; b) verificar la organización y planificación de actividades del IAPMCH el estado Bolivariano de Miranda, y el respectivo seguimiento de su cumplimiento, a los fines de evaluar la eficiencia y eficacia de sus operaciones; c) verificar la legalidad y sinceridad del proceso de selección de contratistas y determinar la condición administrativa del (los) contrato(s) suscrito(s) (inicio, paralización, prórrogas, ejecución, cierre, etc.), y su correspondencia en el avance físico y financiero; y d) verificar lo relativo a las obligaciones establecidas en el 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), Oficios Circulares N.ºs 01-00-000361 y 01-00-000208, de fechas 24-04-2015 y 10-04-2013, respectivamente, Resolución Organizativa N.º 01-00-000049 de fecha 09-03-2009 y en el marco normativo relacionado con la formulación y presentación de la Declaración Jurada de Patrimonio, así como la actualización del Sistema de Registro de Órganos y Entes del Sector Público por parte de los responsables de la Oficina de Recursos Humanos.

2000 **Características generales**

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 Según la Ordenanza N.º 001-2014 del Servicio de Policía Municipal del IAPMCH del estado Boli-

variano de Miranda (Gaceta Municipal N.º 8211 Extraordinario de fecha 30-05-2014), el IAPMCH es un ente descentralizado, adscrito a la oficina del alcalde del municipio Chacao, encargado de ejercer el servicio de policía en su ámbito territorial y orientado hacia actividades preventivas y control del delito, con estricta sujeción a los principios, derechos y garantías previstos en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (CRBV), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.908 Extraordinario de fecha 19-02-2009, en concordancia con la Ley que regula la materia del servicio de policía, sus reglamentos, lineamientos y directrices dictados por el Órgano Rector del Poder Nacional en el ámbito de su competencia.

3000 **Observaciones derivadas del análisis**

3001 De la revisión efectuada al Registro de Estructura de Cargos (REC) del ejercicio económico financiero año 2015 y hasta el 31-05-2016, se observó la existencia del cargo de director(a) de la Oficina de Recursos Humanos y director(a) de la Oficina de Administración de Servicios; sin embargo, al constatar la descripción establecida en el Manual Descriptivo de Cargos Administrativos y Obreros se apreció que no están contemplados dichos cargos, sino el cargo de coordinador(a) de la Oficina de Recursos Humanos y el de coordinador(a) de la Oficina de Administración y Servicios, adscritos bajo la Dirección de Gestión Administrativa, de conformidad con el organigrama del ente. Sobre este particular, el artículo 165 de la Reforma Parcial del Reglamento General de la Ley de Carrera Administrativa (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.630 de fecha 27-01-99) señala: “La Oficina de Personal mantendrá actualizada la clasificación de cargos de conformidad con el Manual Descriptivo de Clases de Cargos, a fin de que las denominaciones de los cargos correspondan efectivamente a la naturaleza de las labores que realizan y a su nivel de complejidad”. Lo señalado es producto de debilidades de control interno por parte de la Oficina de Recursos Humanos del instituto, debido a que no se ha ajustado el REC al actual Manual Descriptivo de Clase de Cargos; ello trajo como consecuencia que las actividades desempeña-

das por los servidores públicos que ostentan lo cargos señalados no se correspondan con la naturaleza de las labores que realizan, ya que el mismo es un instrumento básico y obligatorio para la administración del sistema de clasificación de cargos de los órganos y entes de la Administración Pública.

3002 Se evidenció que el IAPMCH mantiene una deuda con el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales por Bs. 13.695.759,41 que data desde el mes febrero del año 2016 hasta el 31-05-2016; Asimismo, se evidenció una deuda por concepto de Régimen Prestacional de Empleados por Bs. 2.634.194,19 que data desde el mes febrero del año 2016 hasta el 31-05-2016; por otra parte, se constató una deuda por concepto de Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda, en los casos de los meses de octubre, noviembre y diciembre del ejercicio económico 2015, por Bs. 3.605.555,86, y para los meses de enero, febrero, marzo, abril y mayo del año 2016, por Bs. 4.378.346,70. Al respecto, la CRBV en el artículo 141 expresa: “La Administración Pública está al servicio de los ciudadanos y ciudadanas y se fundamenta en los principios de honestidad, participación, celeridad, eficacia, eficiencia, transparencia, rendición de cuentas y responsabilidad en el ejercicio de la función pública, con sometimiento pleno a la ley y al derecho”. Lo antes expuesto denota debilidades por parte de la Oficina de Recursos Humanos, así como de la máxima autoridad del ente, en cuanto al cumplimiento de los lapsos legales establecidos por el Legislador para enterar en la oportunidad prevista las retenciones relativas a los conceptos antes señalados. Esto ocasionó la existencia de pasivos laborales por parte del Instituto, la generación de intereses moratorios y el menoscabo de los trabajadores en el disfrute de los beneficios por seguridad social y vivienda consagrados en las normativas legales que rigen la materia.

3003 Se constató que existe discrepancia entre lo reflejado en el informe de gestión y cuenta presentado a la Alcaldía del municipio Chacao del estado Bolivariano de Miranda y el Plan Operativo Anual (POA) del ejercicio económico financiero año 2015, toda vez que en la actividad del proyecto de dotación de mobiliarios y equipos de oficina se reflejaron 135

actividades ejecutadas mientras que en el POA se observaron 140. Ahora bien, hasta el 31-05-2016 se evidenció que en el primer trimestre del año no se cumplió con las metas planificadas; asimismo, se observó que en su mayoría las mismas están en procesos de contrataciones. Al respecto, el artículo 5 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma de la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.148 Extraordinario de fecha 18-11-2014) establece: “A los efectos del presente Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley, se establecen las siguientes definiciones: [...] Plan: Instrumento de planificación pública que establece en forma sistemática y coherente las políticas, objetivos, estrategias y metas deseadas, en función de la visión estratégica, incorporando los proyectos, acciones y recursos que se aplicarán para alcanzar los fines establecidos. Planificación: Proceso de formulación de planes y proyectos con vista a su ejecución racional y sistemática, en el marco de un sistema orgánico nacional, que permita la coordinación, cooperación, seguimiento y evaluación de las acciones planificadas, de conformidad con la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y el Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación. Proyecto: Instrumento de planificación que expresa en forma sistemática un conjunto de acciones, actividades y recursos que permiten, en un tiempo determinado, el logro del resultado específico para el cual fue concebido...”. Tal situación pone de manifiesto debilidades de control interno por parte de las autoridades competentes, en cuanto al seguimiento y control de los objetivos y metas trazadas para el cumplimiento de la misión institucional, lo que disminuyó el grado de eficacia y efectividad de la gestión del IAPMCH.

3004 De la verificación de los expedientes relacionados con la modalidad de consulta de precio, se constató en 14 de ellos que en el expediente no reposa la fianza de fiel cumplimiento respectiva, ni soporte de la retención del 10 % del monto total del contrato. En este sentido, el artículo 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, prevé: “Para asegurar el cumplimiento de todas las obligaciones que asume el contratista con ocasión del contrato para la adquisición de bienes, prestación de servicio o ejecución de obras, cuando se requiera, éste deberá constituir una garantía de satisfacción del contratante, que no podrá ser inferior al veinte por ciento (20 %) del monto del contrato, incluyendo los tributos. Podrá acordarse con el contratista una garantía constituida por la retención del diez por ciento (10 %), sobre los pagos que se realicen, cuyo monto total retenido será reintegrado al momento de la recepción definitiva del bien u obra, o terminación del servicio...”. Tal situación se debe a fallas de control interno y de supervisión que presenta la comisión de contrataciones y la unidad contratante en la conformación de los expedientes originados de los procesos de contrataciones, lo que le resta sinceridad a los controles implementados por la referida comisión de contrataciones.

- 3005 Del análisis realizado al expediente identificado con el N.º CCP-CC-IAPMCH-25-2015 “Adquisición de chalecos reflectivos de color naranja y azul para los funcionarios que prestan servicios al IAPMCH ejercicio fiscal 2015”, por la cantidad de Bs. 6.325.200,00, equivalente a 42.168 U. T., se evidenció que este fue adjudicado mediante la modalidad de concurso cerrado, aun cuando por su cuantía se debía aplicar la modalidad de concurso abierto. Al respecto, el artículo 77, numeral 1 de la LCP establece: “Debe procederse por Concurso Abierto o Concurso Abierto Anunciado Internacionalmente: 1. En el caso de adquisición de bienes, si la adjudicación a ser otorgada es por un monto estimado superior a veinte mil Unidades Tributarias (20.000 U. T.)”. Lo antes expuesto obedeció a debilidades en los procedimientos por parte de la Comisión de Contrataciones del instituto, de los supuestos legales a considerar para el otorgamiento de las contrataciones según su cuantía, lo que determinó la modalidad a aplicar y trajo como consecuencia la adjudicación mediante modalidades que no se corresponden con el monto del contrato suscrito.
- 3006 De la verificación realizada a 411 expedientes, se evidenció que 34 de ellos tenían un movimiento de

cese precargado, en lo cual se constató que en 2 de ellos no se encuentran insertos los comprobantes de cese de funciones, no obstante se determinó el pago de los pasivos laborales correspondientes con los ejercicios económicos financieros 2015 y hasta el 31-05-2016. Al respecto, el artículo 40 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Reforma de la Ley Contra la Corrupción (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.155 Extraordinario de fecha 19-11-2014) establece: “Los funcionarios públicos que cesen en el ejercicio de sus funciones públicas por renuncia, destitución, o porque se les conceda el beneficio de jubilación, no podrán retirar los pagos que les correspondan por cualquier concepto hasta tanto presenten la declaración jurada de patrimonio correspondiente al cese de sus funciones”, situación que denota debilidades en la implementación y control de mecanismos destinados a monitorear la ocurrencia de este tipo de eventualidades. Lo que trajo como consecuencia, que se cancelaran pasivos laborales a ciudadanos que no presentaron constancia de haber consignado su Declaración Jurada de Patrimonio (DJP), sin considerar lo señalado en la disposición legal ya citada, afectando así la oportunidad y efectividad de la información relativa a los movimientos de egresos del personal que maneja el Instituto.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis realizado a las observaciones precedentes, se evidenció que el IAPMCH no ha ajustado el REC al actual Manual Descriptivo de Clase de Cargos; acumulación de pasivos laborales por concepto de Seguro Social Obligatorio, Régimen Prestacional de Empleados y del Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda; discrepancia entre lo reflejado en el informe de gestión y cuenta presentado a la Alcaldía del Municipio Chacao del estado Bolivariano de Miranda y el POA; carencia de fianzas de fiel cumplimiento, y de soporte de la retención del 10 % del monto total del contrato; adjudicación de contrato mediante la modalidad de concurso cerrado, aun cuando por su cuantía se debía aplicar la modalidad de concurso abierto; finalmente se constató que en dos expedientes no

se encontraban insertos los certificados de cese de funciones, pese a lo cual se determinó el pago de los pasivos laborales.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en lo anteriormente expuesto y dadas las debilidades señaladas en el presente, se considera oportuno recomendar a la máxima autoridad del IAPMCH lo siguiente:

- a) Implementar las acciones a los fines de incluir en el Manual Descriptivo de Clases de Cargos todos los cargos del IAPMCH.
- b) Empezar las acciones correspondientes a los fines de honrar las obligaciones que se mantiene con los Fondos a Terceros.
- c) Establecer adecuados mecanismos de control interno que contemplen seguimiento a la ejecución de los Planes Operativos e Informes de Gestión, que permitan adoptar medidas oportunas ante la detección de desviaciones que afecten el logro de los objetivos y las metas programadas.
- d) Implantar actividades de control, así como mecanismos de supervisión y monitoreo, que coadyuven a la aplicación de los procedimientos previstos en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento para la adquisición de bienes y prestación de servicios o ejecución de obras, con miras a garantizar la selección de empresas en términos de economía, igualdad, transparencia y competencia, y la conformación del respectivo expediente administrativo.
- e) La Dirección de Recursos Humanos debe garantizar la presentación en formato electrónico de la DJP por parte del personal de nuevo ingreso, contratado y egresado, así como la incorporación del comprobante respectivo en el expediente del personal.

ALCALDÍA

SEGUIMIENTO A LA ACCIÓN CORRECTIVA

1000 Aspectos preliminares

1200 Objetivo

1201 Evaluar las acciones correctivas emprendidas por la Alcaldía del municipio Chacao del estado Bolivariano de Miranda en atención a las recomendaciones efectuadas por el Máximo Órgano de Control Fiscal en el informe definitivo N.º 07-02-03 de fecha 30-07-2015.

1300 Alcance

1301 La actuación fiscal se orientó a la evaluación de las acciones correctivas emprendidas en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo N.º 07-02-03 de fecha 30-07-2015, producto de la actuación fiscal practicada por el Máximo Órgano de Control Fiscal en la Alcaldía del municipio Chacao del estado Bolivariano de Miranda orientada a evaluar el gasto efectuado por la Alcaldía por concepto de transferencias a la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas correspondientes al 10 % de los ingresos propios efectivamente recaudados durante los años 2011, 2012, 2013 y primer semestre del año 2014, así como constatar el pago de las deudas pendientes correspondientes a los aportes del situado municipal y del 10 % de ingresos propios de los años 2008, 2009 y 2010.

2000 Estado de implementación de las acciones correctivas

2001 Implantar los mecanismos de control pertinentes a los fines de garantizar que todos los ingresos por recaudación estén previstos en la correspondiente ordenanza de presupuesto de ingresos y gastos.

2002 Analizar la naturaleza de los gastos antes de proceder a la imputación presupuestaria de acuerdo a lo previsto en el Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos emanado de la Oficina Nacional de Presupuesto, para evitar codificaciones erróneas.

- 2003 Continuar con la acción correctiva emprendida con el objeto de afinar los tiempos en el proceso de recaudación y pago, con miras a lograr que las transferencias a la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas se efectúen dentro del periodo establecido en la normativa correspondiente.
- 2004 Empezar las acciones correspondientes, y honrar las obligaciones que se mantienen con la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas.
- 2100 Recomendaciones ejecutadas
- 2101 Con respecto a la observación signada con el N.º 3107 del informe definitivo N.º 07-02-03 de fecha 30-07-2015, a través de la cual se indicó: “En las Ordenanzas de Presupuesto de Ingresos y Gastos de los años 2011, 2012, 2013 y 2014 no se efectuaron estimaciones de ingresos por concepto de Derecho por Estacionamiento de Vehículo, Contribuciones por Mejoras y Juicio y Costas Procesales, correspondientes a los ramos sub-específicos 3.01.03.08.00, 3.01.04.02.00 y 3.01.11.04.00 (año 2011); Juicio y Costas Procesales, indemnización por Incumplimiento de Contrato y Otros Ingresos Ordinarios, correspondientes a los ramos sub-específicos 3.01.11.04.00, 3.0.1.11.04.05 y 3.01.99.01.00 (año 2012); otros ingresos Ordinarios, correspondientes a el ramo sub-específico 3.01.99.01.00 (años 2013 y 2014), no obstante, según se desprende de los informes mensuales de recaudación para esos años, emanados de la Dirección de Administración Tributaria, se evidenciaron ingresos por esos conceptos”, la Contraloría General de la República recomendó lo siguiente: “Implantar los mecanismos de control pertinentes, para garantizar que todos los ingresos por recaudación estén previamente previstos en la correspondiente Ordenanza Presupuesto de Ingresos y Gastos”. Al respecto, el Máximo Órgano de Control Fiscal, mediante la verificación de la Ordenanza de Presupuesto de Ingresos y Gastos de los años 2015 y 2016 (Gaceta Municipal N.ºs 8281 y 8414, de fechas 10-12-2014 y 16-12-2015, respectivamente) así como los “Informe Mensual de Recaudación” de los citados años, se constató que la Alcaldía del municipio Chacao del estado Bolivariano de Miranda estimó en la ordenanza todos los ingresos recaudados, dando cumplimiento a la recomendación señalada en el informe definitivo.
- 2102 En cuanto a la observación identificada con el N.º 3209 del precitado informe definitivo, en la cual se mencionó que: “... la Administración Municipal imputó los gastos por concepto de transferencia del 10 % de ingresos efectivamente recaudados durante los meses de enero, febrero, marzo y abril del año 2011, y en los meses de enero y febrero de 2012, a la partida 4.07.03.03.08 ‘Transferencias de Capital al Poder Estatal’, no obstante que por la naturaleza del gasto correspondía que fueran imputados a la partida 4.07.03.03.09 ‘Transferencias de Capital al Poder Municipal’. Similar situación ocurrió con los gastos efectuados por la alcaldía durante los años 2012 y 2014, por concepto de transferencia del 10 % de ingresos propios, pendientes de transferir de los años 2011 y 2013, los cuales fueron imputados a las partidas 4.07.03.03.08 ‘Transferencias de Capital al Poder Estatal’ y 4.07.03.03.09 ‘Transferencias de Capital al Poder Municipal’, respectivamente, no obstante que correspondía ser imputada a la partida 4.11.11.04.00 ‘Compromisos pendientes de ejercicios anteriores)”, se recomendó: “Analizar la naturaleza de los gastos antes de proceder a la imputación presupuestaria de acuerdo a lo previsto en el Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos emanado de la Oficina Nacional de Presupuesto, con el fin de evitar codificaciones erróneas”. Sobre esto, de la revisión efectuada por el Máximo Órgano de Control Fiscal a las órdenes de pago correspondientes a los años 2015 y primer semestre del año 2016, se determinó que la Alcaldía del municipio Chacao del estado Bolivariano de Miranda realizó la imputación del gasto por las partidas correspondientes, según la naturaleza del gasto, acatando la recomendación formulada.
- 2300 Recomendaciones no ejecutadas
- 2301 En lo que se refiere a la observación N.º 3203 del informe definitivo, mediante la cual se indicó que: “De la revisión efectuada a las operaciones administrativas y presupuestarias relacionadas con las referidas transferencias, se determinó que las mismas se efectuaron con retrasos hasta de un año respecto al periodo de la recaudación”, se recomendó lo siguiente: “Continuar con acción correctiva emprendida a los fines de afinar

los tiempos en el proceso de recaudación y pago, con miras a lograr que las transferencias a la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas se efectúen dentro del periodo establecido en la normativa correspondiente”. Ahora bien, de la revisión efectuada por la Contraloría general de la República a las órdenes de pago correspondientes al año 2015 y al primer semestre del año 2016, se constató que la Alcaldía del municipio Chacao del estado Bolivariano de Miranda no realizó de manera oportuna las transferencias de las obligaciones contraídas con la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas relacionadas con el 10 % de lo efectivamente recaudado, observándose un retraso de 2 días y 3 meses, situación que denota que la alcaldía no acató la recomendación formulada por el Máximo Órgano de Control Fiscal en el informe definitivo en comentario.

2302 En lo que respecta a la observación N.º 3301 del informe definitivo en referencia, a través de la cual se indicó que: “la Alcaldía de ese Municipio mantiene con la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas, una deuda que asciende a la suma de Bs. 87.692.978,66 [...] por concepto del 10 % del Situado Constitucional e Ingresos Propios efectivamente recaudados durante los años 2008, 2009 y 2010...”, se recomendó: “Emprender las acciones correspondientes, a los fines de honrar las obligaciones que se mantienen con la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas”. Sobre el particular, se verificó que a la fecha de la presente actuación, la Alcaldía del municipio Chacao del estado Bolivariano de Miranda no ha pagado las deudas pendientes con la Alcaldía Metropolitana de Caracas por concepto de transferencia del 10 % de los ingresos efectivamente recaudados durante el periodo señalado, evidenciándose que la Alcaldía del municipio Chacao no atendió la recomendación efectuada por el Máximo Órgano Contralor.

3000 Consideraciones finales

3100 Conclusiones

3103 Incumplimiento injustificado

3104 De los resultados obtenidos, relacionados con la evaluación de las acciones correctivas emprendidas

por la Alcaldía del municipio Chacao del estado Bolivariano de Miranda, se constató que no ejerció las acciones pertinentes a los fines de implementar mecanismos que garanticen que las transferencias de las obligaciones contraídas con la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas relativas al 10 % de lo recaudado se realicen dentro del periodo establecido en la normativa correspondiente. Al respecto, la máxima autoridad del órgano objeto de análisis indicó que las referidas transferencias no se realizaron de manera oportuna debido a la instauración de un nuevo Sistema Integrado de Administración Tributaria (SIAT) cuya implementación trajo como consecuencia algunos retrasos. No obstante, es importante resaltar que considerando el SIAT como una herramienta empleada como mecanismo de gestión para optimizar el proceso de recaudación, la cual busca promover el cumplimiento voluntario y oportuno de las obligaciones tributarias, el Máximo Órgano de Control Fiscal no considera que la implementación de este sistema justifique el incumplimiento del hecho observado.

3105 De igual manera, se evidenció que la Alcaldía del municipio Chacao del estado Bolivariano de Miranda no emprendió las acciones correspondientes, a los fines de honrar las obligaciones que se mantienen con la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas por concepto del 10 % del Situado Constitucional e Ingresos Propios efectivamente recaudados correspondiente a los años 2008, 2009 y 2010. En este sentido, es oportuno señalar que aun cuando la máxima autoridad de la Alcaldía manifestó que el órgano a su cargo no ha realizado alguna gestión de pago debido a que las deudas de los referidos años se encuentran en la Sala Político Administrativa del Tribunal Supremo de Justicia, es importante establecer que la interposición de una demanda por parte de la Alcaldía Metropolitana de Caracas en contra del mencionado ayuntamiento municipal ante los órganos jurisdiccionales competentes no constituye por sí sola la suspensión de la obligación de pagar, aunado a que no se evidenció la existencia de una medida cautelar que ordene la suspensión del cumplimiento; hasta tanto exista una sentencia que extinga o modifique tal obligación, la Contraloría General de la República no considera la

situación anteriormente expuesta como una causa que justifique el no acatamiento de la recomendación planteada en el informe definitivo.

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La presente actuación fiscal se orientó a la evaluación de la sinceridad, legalidad y exactitud de las operaciones llevadas a cabo por la Alcaldía del municipio Chacao del estado Bolivariano de Miranda en las áreas de presupuesto, gastos efectuados por concepto de personal fijo y contratado, contrataciones públicas, registro y control de bienes y servicios del ejercicio económico financiero desde el 01-06-2015 hasta el 01-06-2016, así como a la verificación del cumplimiento de la Declaración Jurada de Patrimonio (DJP) durante el periodo antes señalado. En tal sentido, en cuanto a los procedimientos de contrataciones públicas realizados durante el segundo semestre del año 2015 y hasta el 01-05-2016, de un universo de 325 expedientes de contrataciones públicas se seleccionó una muestra selectiva de 98 expedientes de acuerdo a su cuantía, los cuales representan el 30,45 % de la totalidad. En relación con la Dirección de Recursos Humanos, de una población de 1.235 trabajadores se seleccionó una muestra aleatoria de 376 expedientes, incluyendo altos funcionarios, que representó el 30,45 % de la totalidad; en relación con la presentación de la DJP, con base en los datos del Sistema de Registro de Órganos y Entes del Sector Público (SISROE); y en cuanto al parque automotor, conformado por 89 unidades de transporte, desglosadas en 52 vehículos, 31 motocicletas y 6 bicicletas, se revisó el 100 % del universo.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar la sinceridad, legalidad y exactitud de las operaciones llevadas a cabo por la Alcaldía del municipio Chacao del estado Bolivariano de Miranda en las áreas de contrataciones públicas, gastos efectuados por concepto de personal fijo y contratado, registro y control de bienes y servicios del ejercicio económico financiero desde el

01-06-2015 hasta el 01-06-2016, así como verificar el cumplimiento de la DPJ durante el periodo antes señalado. Específicamente: a) analizar la legalidad y sinceridad de los procesos llevados a cabo en el área de personal (fijo y contratado), así como en las de altos funcionarios (alcalde y síndico procurador) y directores de áreas; b) verificar lo relativo a las obligaciones establecidas en la Ley de Reforma de la Ley Contra la Corrupción (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.155 Extraordinario de fecha 19-11-2014), los Oficios Circulares N.º 01-00-000361 de fecha 24-04-2015 y N.º 01-00-000208 de fecha 10-04-2013, la Resolución Organizativa N.º 01-00-000049 de fecha 09-03-2009 y el marco normativo relacionado con la formulación y presentación de la DPJ, así como, la actualización del SISROE por parte de los responsables de recursos humanos; c) verificar la legalidad y sinceridad del proceso de selección de contratistas y determinar la condición administrativa del (los) contrato(s) suscrito(s) (inicio, paralización, prórrogas, ejecución, cierre, entre otros) y su correspondencia en el avance físico y financiero; d) determinar y verificar los procesos de adquisición, registro, uso, control y estado de conservación de los bienes muebles, e inspeccionar *in situ* el parque automotor.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 El municipio Chacao fue declarado Municipio Autónomo el 17-01-92; limita al norte con el estado Vargas, al este con la parroquia Leoncio Martínez del municipio Sucre, al sur con el municipio Baruta, y al oeste con el Distrito Capital. El municipio está conformado por una única parroquia, Chacao. Cuenta con una población estimada de 61.213 habitantes, según datos del censo año 2011.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 Para la revisión y verificación de los expedientes de personal, se seleccionó una muestra de la siguiente manera: 23 correspondientes a personal alto nivel, 289 a personal fijo, 40 a personal obrero y 24 a personal contratado, cifras que representan el

30,45 % del total del personal al 01-06-2016, lo cual arrojó que en 27 expedientes no se evidenciaron los siguientes documentos: currículum, con soportes documentales que respalden el mismo, antecedentes de servicio y/o constancia de trabajo, copia fiel y exacta del original del título académico, evaluación de desempeño, constancias de cursos, y registro de inclusión al Seguro Social Obligatorio (SSO), los cuales son requisitos establecidos por la Alcaldía. Al respecto, los puntos 7.2.1 y 7.2.2 del Manual de Normas y Procedimientos Dirección de Recursos Humanos Gerencia de Captación, Educación y Desarrollo (aprobado en fecha 10-06-2013) establecen: “7.2.1 Grupo: 1: Documentos de personal. (Ingresos y movimientos): Oferta de servicios, fotografía y copia de la cédula de Identidad, Formulario de “Solicitud de Provisión de Cargos.”. Curriculum vitae y soportes del mismo (Constancias de empleos anteriores y otras referencias). Contrato cuando se trate de persona contratada. Punto de Cuenta, Gaceta Municipal y Movimientos de Personal. 7.2.2 Grupo 2: Evaluaciones. Evaluación del periodo de prueba. Resultado de las evaluaciones de desempeño. Sanciones disciplinarias. Asistencia y puntualidad”. La falta de soportes mencionados anteriormente se originó por debilidades de control interno en cuanto a los mecanismos de seguimiento para la conformación de los expedientes del personal bajo relación de dependencia con la alcaldía, lo que trae como consecuencia ausencia de documentación requerida por el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos relacionado con la Gerencia de Captación, Educación y Desarrollo de la Alcaldía del municipio Chacao.

3002 En la revisión efectuada a los procesos de actualización anual de DJP de máximas autoridades y funcionarios que ejercen cargos de alto nivel y de confianza correspondiente al mes de julio del año 2015, se observó lo siguiente: 18 altos funcionarios no efectuaron la respectiva actualización de DJP, y 12 altos funcionarios sí realizaron la actualización DJP en el lapso previsto; sin embargo, no reposa el certificado electrónico de la presentación dentro de los expedientes. Al respecto, el oficio circular N.º 01-00-000361 de fecha 24-04-2015 dispone: “...la obligación legal que tienen los Órganos y

Entes de la Administración Pública Central y Descentralizada en mantener actualizado en el Sistema de Registro de Órganos y Entes del Sector Público (SISROE) los datos de los servidores y servidoras públicas que desempeñan los cargos de Máxima Autoridad, Auditor Interno, Titular de la Oficina de Atención al Ciudadano y otros u otras obligados a presentar la actualización de la declaración jurada de patrimonio durante el mes de julio de cada año[...].” Tal situación está relacionada fundamentalmente con debilidades por parte de la Dirección de Recursos Humanos de la Alcaldía en la aplicación de los mecanismos destinados a monitorear y exhortar a los funcionarios de alto nivel a cumplir con la obligación de presentar la actualización de la DJP durante el mes de julio de cada año mientras ostenten un cargo de altos funcionarios, así como de la obligación a suministrar el comprobante electrónico de presentación de la actualización de DJP para su correspondiente archivo en el expediente de cada alto funcionario, lo cual trae como consecuencia que se desconozca la situación patrimonial y las actividades económicas llevadas a cabo por los funcionarios de alto nivel, afectando así la integridad y transparencia en el ejercicio de las funciones públicas.

3003 De la revisión efectuada al expediente administrativo signado con el N.º MCHM-161214-2015-DOPS-06-2015, bajo la modalidad de concurso abierto, cuyo objeto fue la construcción de la plaza “El Inmigrante”, por Bs. 93.999.826,43, no se evidenció mecanismo alguno que permitiera medir el riesgo ante la responsabilidad civil por daños a personas y equipos e instalaciones de terceros. Al respecto, el artículo 125 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.154 Extraordinario de fecha 19-11-2014) indica lo siguiente: “El contratante, previa evaluación del riesgo y dadas las características propias de la obra o servicio a ejecutarse, solicitará al contratista la constitución de una póliza de responsabilidad civil específica...”. La situación antes descrita pone de manifiesto debilidades de supervisión y control por parte de las autoridades competentes al no garantizar un mecanismo que permita medir un riesgo

particular según las características propias de la obra o servicio a ejecutar, lo que trae como consecuencia que en caso de negligencia del asegurado, este no posea la cuantía necesaria para cubrir daños a personas y equipos e instalaciones de terceros de acuerdo a la particularidad o magnitud que la obra o servicio requiera.

- 3004 Se observó la cantidad de 3 vehículos que no poseen su correspondiente certificado de registro de vehículos, los cuales se detallan a continuación: marca: Volkswagen, modelo: Combi, año: 1992, placas: XSW-427; marca: Toyota, modelo: Hilux cabina do, año: 2000, placas: 09J-MAJ; y marca: Ford, modelo: F-150, año: 1994, placas: 153-XLT. Sobre este particular, el artículo 72, numeral 1 de la Ley de Transporte Terrestre (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.985 de fecha 01-08-2008) establece lo siguiente: “Todo propietario o propietaria de vehículo está sujeto a las siguientes obligaciones: 1. Inscribir el vehículo en el Registro Nacional de Vehículos y de Conductores y Conductoras, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a su adquisición, y efectuar las inscripciones que exija el Instituto Nacional de Transporte Terrestre dentro del mismo lapso [...]”. Situación que se originó por ausencia de control interno en la tramitación de los correspondientes certificados de registro de vehículos pertenecientes a cada una de las unidades de transporte, generando de esta manera un incumplimiento de la normativa legal vigente en materia de transporte terrestre.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

- 4101 Del análisis efectuado a las observaciones formuladas, relacionadas con la evaluación de la sinceridad, legalidad y exactitud de las operaciones llevadas a cabo por la Alcaldía del municipio Chacao del estado Bolivariano de Miranda en las áreas de gastos efectuados por concepto de personal fijo y contratado, contrataciones públicas, registro y control de bienes y servicios del ejercicio económico financiero desde el 01-06-2015 hasta el 01-06-2016, así como con la verificación del cumplimiento de la Declaración Jurada de Patrimonio (DJP) durante el

periodo antes señalado, se concluye que existen debilidades, tales como: expedientes de personal que carecen de algunos documentos que son requisitos establecidos por el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos Gerencia de Captación, Educación y Desarrollo de la Alcaldía; existencia de altos funcionarios que no efectuaron la correspondiente actualización de la DJP durante el mes de julio del año 2015, así como de funcionarios que realizaron la DJP pero cuyo certificado electrónico no reposa dentro de los respectivos expedientes; ausencia de mecanismo para medir el riesgo de responsabilidad civil por daños a personas y equipos e instalaciones a terceros, así como la existencia de vehículos que no poseen su correspondiente certificado de registro.

4200 Recomendaciones

- 4201 Con fundamento en lo anteriormente expuesto, y dada las debilidades señaladas en el presente informe, se considera oportuno recomendar a la máxima autoridad la Alcaldía del municipio Chacao lo siguiente:
- a) Crear mecanismos de control interno para la incorporación de la documentación requerida dentro de los expedientes del personal adscrito a la Alcaldía, según lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos Gerencia de Captación, Educación y Desarrollo de dicho órgano.
 - b) Aplicar mecanismos de seguimiento para velar por el cumplimiento oportuno de la presentación actualizada de la DJP por parte de las máximas autoridades y funcionarios que ejercen cargos de alto nivel y de confianza durante el mes de julio de cada año, así como la correspondiente incorporación de los certificados de su presentación dentro de sus expedientes.
 - c) Crear un mecanismo que permita medir el riesgo particular según las características propias de la obra o servicio a ejecutar, ante la responsabilidad civil por daños a personas y equipos e instalaciones de terceros.

- d) Tramitar ante el Instituto Nacional de Transporte Terrestre los certificados de registro de aquellos vehículos adscritos a la Alcaldía que carezcan de los mismos.

MUNICIPIO CRISTÓBAL ROJAS

CONCEJO MUNICIPAL

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se orientó a evaluar la legalidad, la exactitud y la sinceridad de los procedimientos aplicados por el Concejo Municipal del municipio Cristóbal Rojas del estado Bolivariano de Miranda en las áreas de dirección de administración y dirección de talento humano, así como lo relativo a los gastos efectuados por concepto de materiales y suministros, servicios no personales, registro y control de bienes, cumplimiento de la declaración jurada de patrimonio y emolumentos percibidos por los miembros de Concejo Municipal, además de las actividades propias realizadas en las sesiones de cámara del ente municipal, para el ejercicio económico financiero del año 2015 y hasta el 31-01-2016.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar la legalidad, exactitud y sinceridad de los procedimientos aplicados por el Concejo Municipal del municipio Cristóbal Rojas del estado Bolivariano de Miranda para la discusión y aprobación de la ordenanza de presupuesto de ingresos y gastos de esa entidad local durante el ejercicio económico financiero del año 2016, así como lo relativo a los gastos efectuados por concepto de materiales y suministros, servicios no personales, registro y control de bienes, cumplimiento de la declaración jurada de patrimonio y emolumentos percibidos por los miembros del Concejo Municipal, para el ejercicio fiscal del año 2015 y hasta el 31-01-2016. Específicamente lo siguiente: a) verificar la organización y planificación de las actividades del Concejo Municipal del municipio Cristóbal Rojas del estado Bolivariano de Miranda, así como el

respectivo seguimiento de su cumplimiento, a los fines de evaluar la eficiencia y eficacia de sus actividades; b) verificar la legalidad y sinceridad del proceso de los recursos presupuestarios y financieros; c) verificar la legalidad y sinceridad de los procesos llevados a cabo en el área de personal del Concejo Municipal, así como de los emolumentos de los altos funcionarios (cuerpo edilicio) y de los suplentes en las sesiones celebradas según actas y registros de las sesiones de los debates; y d) verificar el apego de los procesos de las sesiones en cámara al Reglamento de Interior y de Debates del Concejo Municipal.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 El día 02-01-74 es la fecha en la que se constituye formalmente, en la ciudad de Charallave, el primer Concejo Municipal del distrito Cristóbal Rojas. El presidente de la cámara expresó brevemente en ese acto el significado para la historia y el futuro de esta población, ratificando la disposición y el interés de todos los concejales electos en dedicarse con verdadera vocación de servicio a la solución de los problemas que afectan a la comunidad charallavense. Asimismo, manifestó su preocupación en la lucha por la elevación de Charallave a la categoría de distrito.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 Del análisis realizado al Concejo Municipal, se observó la ausencia del Plan Operativo Anual (POA) correspondiente al ejercicio económico financiero del año 2015, el cual debe ser elaborado en el marco de las líneas generales del plan de desarrollo económico y social de la comunidad, el cual debe establecer los lineamientos de desarrollo de las políticas, objetivos y metas, e incluir productos e indicadores para evaluar la eficacia, eficiencia, efectividad e impacto del plan formulado. Sobre este particular, el artículo 46 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma de la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.148 Extraordinario de fecha 18-11-2014) establece: “El

Plan Estratégico Institucional es el instrumento a través del cual cada órgano y ente del Poder Público establece los objetivos, políticas, estrategias, proyectos y recursos dirigidos a darle concreción a los lineamientos plasmados en el Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación, según las orientaciones y señalamientos de la máxima autoridad jerárquica de la Administración Pública Nacional, Estatal o Municipal...”. Este señalamiento es producto de la falta de supervisión de control interno por parte de las máximas autoridades del Concejo Municipal, lo que trae como consecuencia la no formulación de los objetivos y metas necesarias para ser ejecutadas y posteriormente ser evaluadas en términos de economía, eficiencia, eficacia e impacto, a fin de conocer la base y justificación para la obtención de los recursos a ser asignados al Concejo Municipal.

- 3002 De la revisión efectuada al procedimiento de discusión llevado a cabo por el Concejo Municipal para la aprobación de la ordenanza de ingresos y gastos del ejercicio económico financiero del año 2016, se evidenció que la segunda discusión se realizó en fecha 21-12-2015, debiendo ser aprobado antes del 15-12-2015. Al respecto, el artículo 234 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.015 Extraordinario de fecha 28-12-2010) establece: “El proyecto de ordenanza de ingresos y gastos del ejercicio económico financiero y el Plan Operativo Anual debe ser sancionado por el Concejo Municipal antes del 15 de diciembre del año anterior a la vigencia de dicho presupuesto...”. Esta situación se deriva del incumplimiento por parte de los miembros del Concejo Municipal de los lapsos establecidos por la ley para la aprobación del presupuesto municipal, lo que podría poner en riesgo la legalidad de los actos administrativos que emanan del cuerpo deliberante.
- 3003 De la revisión efectuada al acta de sesión extraordinaria N.º 38 de fecha 21-12-2015, se evidenció que los miembros del Concejo Municipal realizaron modificaciones al proyecto de ordenanza de presupuestos de ingresos y gastos presentado por el Ejecutivo Municipal en el contenido de los

artículos 11, 20, 21, 24, 26, 34 y 38, y al gasto de los programas de participación y atención ciudadana, Unidad de Informática, Dirección de Talento Humano, Hacienda Pública Municipal, Dirección de Administración y Finanzas, Cuerpo de Policía Municipal, Seguridad Ciudadana, Dirección de Relaciones Institucionales, Coordinación del Poder Popular para las Comunas y Dirección de Deporte. Al respecto, es importante destacar que la facultad para elaborar la ordenanza de presupuesto de ingresos y gastos de un municipio es del Alcalde, quien es la primera autoridad civil y administrativa de la entidad. En este sentido, el artículo 88, numeral 11 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal faculta al Alcalde para elaborar y presentar el proyecto de ordenanza de presupuesto de ingresos y gastos para el ejercicio fiscal correspondiente ante el Concejo Municipal, pues señala: “El alcalde o alcaldesa tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones: [...] 11. Elaborar y presentar el proyecto de Ordenanza de Presupuesto de Ingresos y Gastos para el ejercicio fiscal correspondiente”. Esta situación es producto de que el Concejo Municipal realizó modificaciones al presupuesto presentado por el Ejecutivo Municipal función que no le está atribuida legalmente, lo que compromete los principios de transparencia y legalidad administrativa en el cumplimiento de sus funciones.

- 3004 De la revisión efectuada a las órdenes de pago de los ediles que conforman el referido ente, las cuales fueron emitidas por la Dirección de Talento Humano del Concejo Municipal, se evidenciaron pagos por conceptos de sueldos y salarios que no corresponden a lo estipulado en la Ley Orgánica de Emolumentos, Pensiones y Jubilaciones de los Altos Funcionarios y Altas Funcionarias del Poder Público (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.592 de fecha 12-01-2011) por la cantidad de Bs. 949.526,80, sin poseer disponibilidad presupuestaria y financiera para el incremento nominal de los emolumentos. Por otro lado, se constató la existencia de pagos por concepto de bono y disfrute vacacional, que totalizó 55 días para cada uno de los 9 ediles durante el año 2015; este hecho no está establecido en la mencionada norma legal que rige la materia, por cuanto esta establece que deben recibir una bo-

nificación por cada año de servicio calendario activo o fracción correspondiente hasta un máximo de 40 días de salario o sueldo normal mensual. Al respecto, el artículo 16 de la Ley Orgánica de Emolumentos, Pensiones y Jubilaciones de los Altos Funcionarios y Altas Funcionarias del Poder Público establece: “El incremento del salario mínimo nacional no implica el aumento del monto absoluto de los emolumentos establecidos en las escalas de sueldos y salarios, así como del sistema de beneficios sociales de los altos funcionarios, altas funcionarias, personal de alto nivel y de dirección del Poder Público y de elección popular. Las escalas de sueldos y salarios, así como el sistema de beneficios sociales establecidos de conformidad con la presente Ley, deben ajustarse a la disponibilidad en los presupuestos públicos anuales en todas las ramas y niveles del Poder Público, para el ejercicio fiscal vigente”. Lo antes expuesto evidencia debilidades en los procesos de control interno llevados a cabo por la dirección de talento humano del Concejo Municipal relacionadas con el proceso de ordenación y emisión de pagos por concepto de emolumentos a percibir por los ediles. Por tanto, esta situación causó pagos en exceso de sueldos y salarios, bono vacacional y bonificación de fin de año, cuya base de cálculo no se ajusta a lo establecido en la Ley Orgánica de Emolumentos, Pensiones y Jubilaciones de los Altos Funcionarios y Altas Funcionarias del Poder Público.

3005 En la verificación *in situ* se evidenció ausencia de la Unidad de Auditoría Interna (UAI) que debe operar en la estructura organizativa del Concejo Municipal. Al respecto, el artículo 141 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.154 Extraordinario de fecha 19-11-2014) establece lo siguiente: “La auditoría interna es un servicio de examen posterior objetivo, sistemático y profesional de las actividades administrativas y financieras de cada órgano o ente, realizado con el fin de evaluarlas, verificarlas y elaborar el informe contentivo de las observaciones, conclusiones, recomendaciones y el correspondiente dictamen. Este servicio se prestará por una unidad especia-

lizada de auditoría interna de cada órgano o ente, cuyo personal, funciones y actividades deben estar desvinculados de las operaciones sujetas a su control”. Por otra parte, el artículo 19 del Reglamento 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 39.240 de fecha 12-08-2009) señala: “... los órganos y entidades señalados en los numerales 1 al 11 del artículo 9 de la Ley tendrán una unidad de auditoría interna, la cual estará adscrita al máximo nivel jerárquico de la estructura organizativa que lo conforma y gozará del mayor grado de independencia dentro de la organización, sin participación en los actos típicamente administrativos u otros de índole similar...”. En este sentido, la ausencia de la UAI se debe a que no se han realizado las gestiones pertinentes por parte de la máxima autoridad del Concejo Municipal para su conformación de acuerdo a los lineamientos dictados por el Máximo Órgano de Control Fiscal. Este hecho trae como consecuencia que no se pueda asegurar el acatamiento de las normas legales y sublegales para salvaguardar los recursos y bienes que integran el patrimonio del Concejo Municipal, así como promover la efectividad de las operaciones para el cumplimiento de los objetivos, metas y garantizar razonablemente la rendición de cuentas del ente.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis realizado a las observaciones precedentes, se evidenció que el Concejo Municipal del municipio Cristóbal Rojas del estado Bolivariano de Miranda no realizó la conformación del POA; se observó que los miembros del Concejo Municipal realizaron modificaciones al proyecto de ordenanza de presupuestos de ingresos y gastos presentado por el Ejecutivo Municipal; se verificaron pagos por conceptos de sueldos y salarios que no corresponden a lo estipulado en la normativa legal vigente y sin poseer disponibilidad presupuestaria y financiera para el incremento nominal de los emolumentos y, finalmente, se constató ausencia de la

UAI que debe operar en la estructura organizativa del Concejo Municipal.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en lo anteriormente expuesto y dada las debilidades señaladas en el presente informe, se considera oportuno recomendar a la máxima autoridad del Concejo Municipal lo siguiente:

- a) Elaborar un POA tomando en consideración la disponibilidad de los recursos humanos, materiales y financieros para su ejecución y cumplimiento, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Planificación Pública Popular, Normas Generales de Control Interno y demás normas aplicables.
- b) Establecer lineamientos a los fines de enmarcar las funciones de los integrantes de la cámara municipal en las atribuciones establecidas en el artículo 104 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.
- c) Realizar las gestiones pertinentes a los fines de tramitar la aprobación de las ordenanzas de ingresos y gastos del municipio dentro de los lapsos legales establecidos en la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.
- d) Instaurar mecanismos de control a los fines de garantizar que los pagos por concepto de emolumentos, bonificación de fin de año y vacaciones se adecúen a los preceptos establecidos en la Ley Orgánica de Emolumentos, Pensiones y Jubilaciones de los Altos Funcionarios y Altas Funcionarias del Poder Público.
- e) Realizar gestiones a los fines de crear la UAI para ejercer el control posterior en las dependencias del Concejo Municipal, a fin de dar cumplimiento a las normas establecidas en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento.

MUNICIPIO EL HATILLO

ALCALDÍA

SEGUIMIENTO A LA ACCIÓN CORRECTIVA

1000 Aspectos preliminares

1200 Objetivo

1201 Evaluar las acciones correctivas emprendidas por la Alcaldía del Municipio El Hatillo del estado Bolivariano de Miranda en atención a las recomendaciones formuladas por esta Entidad Fiscalizadora Superior en el Informe Definitivo N.º 07-02-11 de fecha 16-08-2015, producto de la actuación de control practicada a esa alcaldía.

1300 Alcance

1301 La actuación fiscal se orientó a la evaluación de las acciones correctivas emprendidas por la Alcaldía del Municipio El Hatillo del estado Bolivariano de Miranda en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe definitivo N.º 07-02-11 de fecha 16-08-2015, producto de la actuación fiscal practicada por este Máximo Órgano de Control Fiscal, la cual estuvo orientada a determinar el gasto efectuado por la alcaldía en comento por concepto de transferencias a la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas, correspondiente al 10 % de los ingresos propios efectivamente recaudados durante los años 2011, 2012, 2013 y primer semestre de 2014, así como constatar el pago de las deudas pendientes correspondientes a los aportes del 10 % del situado municipal y del 10 % de ingresos de los años 2008, 2009 y 2010, a los fines de verificar si los aportes efectivamente realizados se ajustaron al 10 %, de acuerdo con la normativa que rige la materia.

2000 Estado de implementación de las acciones correctivas

2001 Establecer mecanismos para la formulación de los presupuestos de ingresos y gastos, tomando como referencia años anteriores (año inmediatamente anterior), pues estos deben aproximarse a los ingresos por percibir y a los gastos por efectuar, a

- fin de prever los recursos suficientes para cumplir con los compromisos establecidos.
- 2002 Determinar la deuda con la Alcaldía Metropolitana de Caracas por concepto de aportes del 10 % del situado municipal y del 10 % de los ingresos propios correspondiente a los años 2008, 2009 y 2010, y proceder a su pago.
- 2003 Cancelar la deuda que mantiene con la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas por concepto del 10 % de lo efectivamente recaudado, para los ejercicios económicos financieros 2011, 2012 y 2013.
- 2004 Realizar mensualmente los pagos correspondientes al 10 % de lo efectivamente recaudado a la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas, en un lapso no mayor a 7 días hábiles de haber sido efectivamente recaudado.
- 2100 Recomendaciones ejecutadas
- 2101 En lo que respecta a la observación signada con el N.º 3102 del Informe Definitivo antes mencionado, mediante la cual se indicó: “De la revisión efectuada a las Ordenanzas de Presupuesto de Ingresos y Gastos de los ejercicios económicos Financieros 2011, 2012, 2013 y 2014, así como a las respectivas Distribuciones Institucionales del Presupuesto de Gastos, se evidenció que la Administración Municipal estimó gastos en la partida 4.07.01.03.11 Transferencias Corrientes al Poder Municipal, a los fines de la transferencia del diez por ciento (10 %) de los ingresos propios estimados para esos mismos años”, esta Entidad Fiscalizadora Superior recomendó lo siguiente: “Establecer mecanismos para la formulación de los presupuestos de ingresos y gastos tomando como referencia años anteriores (año inmediatamente anterior), ya que estos deben aproximarse a los ingresos por percibir y a los gastos por efectuar, a fin de prever los recursos suficientes para cumplir con los compromisos establecidos”.
- 2102 En este sentido, del análisis efectuado a las ordenanzas de ingresos y gastos de la alcaldía correspondientes a los años 2015 y 2016, se pudo constatar que la estimación para el porcentaje del 10 % de los ingresos propios fue efectuada tomando como referencia los ingresos efectivamente recaudados del ejercicio fiscal, tal como lo establece el artículo 11 numeral 6 de Ley Especial de Régimen Municipal a Dos Niveles del Área Metropolitana de Caracas (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.276 de fecha 01-10-2009), dando cumplimiento a la recomendación señalada en el referido Informe Definitivo.
- 2200 Recomendaciones parcialmente ejecutadas
- 2201 En cuanto a la observación N.º 3400, la cual señala: “Sobre las deudas pendientes por concepto de aportes del diez por ciento (10 %) del situado municipal y del diez por ciento (10 %) de los ingresos propios correspondientes a los años 2008, 2009 y 2010, la Alcaldía del Municipio El Hatillo no tenía en sus archivos la información solicitada por el equipo auditor para determinar los montos a cancelar a la Alcaldía Metropolitana de Caracas”, este Máximo Órgano de Control Fiscal recomendó: “Determinar la deuda por concepto de aportes del diez por ciento (10 %) del situado municipal y del diez por ciento (10 %) de los ingresos propios correspondiente a los años 2008, 2009 y 2010, con la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas y proceder al pago de la misma”.
- 2202 Al respecto, es importante señalar que de la verificación realizada por este Máximo Órgano de Control Fiscal, se constató que la Dirección General Sectorial de Administración y Finanzas de la Alcaldía del Municipio El Hatillo y la Alcaldía Metropolitana de Caracas establecieron el monto de la referida deuda, la cual equivale para el año 2008 a Bs. 1.322.200,10, para el año 2009 a Bs. 5.054.229,27 y para el año 2010 a Bs. 5.200.662,09.
- 2203 Ahora bien, considerando que la Alcaldía del Municipio El Hatillo del estado Bolivariano de Miranda previó en el cronograma de ejecución del plan de acciones correctivas que la inclusión de la deuda por concepto de aportes del 10 % del situado municipal y del 10 % de los ingresos propios con la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas correspondiente al año 2010 se haría en el presupuesto de gastos del ejercicio económico financiero 2017, y que la de los años 2008 y 2009 se haría en el presupuesto

de gastos correspondiente al ejercicio económico financiero 2018, este Máximo Órgano de Control Fiscal no pudo verificar la ejecución de la citada acción correctiva, en virtud de lo cual se considera que la recomendación supra indicada se encuentra parcialmente ejecutada.

- 2204 En lo que respecta a la observación signada con el N.º 3201 del Informe Definitivo en comento, a saber: “De la revisión efectuada a la relación de ingresos propios e informes mensuales de recaudación emanados de la Superintendencia de Administración Tributaria (SUHAT), así como de las órdenes de pago correspondientes a las transferencias efectuadas a la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas, se determinó que la Alcaldía del municipio El Hatillo realizó durante los años 2011, 2012, 2013 y primer semestre de 2014, transferencia por un monto de Bs. 12.796.588,00, por concepto del diez (10 %) de los ingresos propios efectivamente recaudados, quedando pendiente por transferir por ese concepto la cantidad de Bs. 30.472.568,19”, se recomendó lo siguiente: “Cancelar la deuda que mantiene con la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas por concepto del diez por ciento (10 %) de lo efectivamente recaudado, para los ejercicios económicos financieros 2011, 2012 y 2013”. Al respecto, la Dirección General Sectorial de Administración y Finanzas propuso en el plan de acciones correctivas, lo siguiente: “...FASE 3: INCLUSIÓN EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS LOS MONTOS ADEUDADOS CONFORME A LO CONVENIDO. 1) Inclusión de Bs. 13.069.347,97, correspondientes al aporte del 10 % de los ingresos propios del año 2013, en el presupuesto de gastos del Municipio El Hatillo para el año 2016. 2) Inclusión de Bs. 8.548.901,26, correspondientes al aporte del 10 % de los ingresos propios del año 2012, en el presupuesto de gastos del Municipio El Hatillo para el año 2017. 3) Inclusión de Bs. 4.400.406,49, correspondientes al aporte del 10 % de los ingresos propios del año 2011, en el presupuesto de gastos del Municipio El Hatillo para el año 2018...”.
- 2205 En virtud de lo anterior, es importante mencionar que de la revisión efectuada a la ordenanza de ingresos y gastos de la Alcaldía del Municipio El

Hatillo del estado Bolivariano de Miranda correspondiente al ejercicio económico financiero año 2016, específicamente en la partida 4.11.11.04.00 “Compromisos pendientes de ejercicios anteriores”, así como del cuadro del desglose de la citada partida suministrado por la Dirección General Sectorial de Administración y Finanzas de la Alcaldía, se pudo determinar que efectivamente fue incluida la cantidad de Bs. 13.069.347,97, correspondiente a la deuda del año 2013. No obstante, la Dirección General Sectorial de Administración y Finanzas informó que “...se incluyó en la formulación del presupuesto para el ejercicio fiscal en curso el monto correspondiente para la cancelación de la deuda con la Alcaldía Metropolitana correspondiente al año 2013, asimismo, se tiene previsto en los años sucesivos, realizar las previsiones presupuestarias de conformidad con el cronograma detallado en el Plan de acciones correctivas emitido por esta Dirección General [...]. En ese sentido, se informa al Órgano Contralor, que se tiene previsto la cancelación de la mencionada deuda durante el venidero mes de octubre...”.

- 2206 En este sentido, considerando que a la fecha de la presente actuación no se había cumplido con el lapso previsto para efectuar el pago correspondiente al ejercicio económico financiero año 2013, y que, de acuerdo con el cronograma de ejecución del plan de acciones correctivas remitido por la alcaldía, se prevé incluir la deuda que se mantiene por concepto de ingresos propios efectivamente recaudados durante el año 2012 en el presupuesto de gastos del municipio El Hatillo del ejercicio económico financiero 2017 y que el monto adeudado del ejercicio económico financiero 2011 será incorporado en el presupuesto de gastos del municipio El Hatillo para el año 2018, este Máximo Órgano de Control Fiscal no pudo evidenciar el cumplimiento total de la recomendación planteada en el Informe Definitivo, en virtud de lo cual considera que la citada recomendación fue acatada parcialmente.
- 2300 Recomendaciones no ejecutadas
- 2301 En cuanto a la observación signada con el N.º 3206, que señala: “...los pagos del diez (10 %) de los ingresos propios efectivamente recaudados no se

realizaron a los 7 días posteriores al mes efectivamente recaudado según lo establece la Ley...”, este Máximo Órgano de Control Fiscal recomendó: “Realizar mensualmente los pagos correspondientes al diez por ciento (10 %) de lo efectivamente recaudado a la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas en un lapso no mayor a 7 días hábiles de haber sido efectivamente recaudado”. Al respecto, de la revisión efectuada a las órdenes de pago y demás comprobantes de pago por concepto del aporte del 10 % de los ingresos propios recaudados a la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas, correspondiente a los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre del año 2015 y enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio del año 2016, se pudo observar que estos pagos fueron realizados en fecha posterior a lo establecido en el artículo 12 de la Ley Especial del Régimen Municipal a Dos Niveles del Área Metropolitana de Caracas, a saber: “... los aportes financieros contemplados en el numeral 6 del referido artículo, serán remitidos mensualmente, [...] en un lapso no mayor a los siete días hábiles de haber sido efectivamente recaudado”.

2302 Sobre este particular, el director general sectorial de Administración y Finanzas, en comunicación N.º DGSAF-396-09-2016 de fecha 07-09-2016, específicamente en el punto 3, señaló lo siguiente: “...los ingresos mensuales se consolidan en un informe de recaudación que de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos del Municipio El Hatillo, deben consignarse dentro de los primeros 15 días de cada mes, tal como se señala en su artículo N.º 18. [...] De acuerdo a lo antes, existe una incongruencia entre los lapsos establecidos por nuestra legislación municipal para el reporte del informe y los lapsos establecidos para los pagos a la Alcaldía Metropolitana...”. Una vez analizado el citado argumento, resulta imperioso resaltar la jerarquización de las normas jurídicas, las cuales permiten establecer el orden de aplicabilidad de las mismas y el criterio para solucionar las posibles contradicciones entre normas de distinto rango como en el caso que nos ocupa. En este orden de ideas, el artículo 156, numeral 13 de 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) establece como competencia del Poder Público Nacional la legislación para garantizar la coordinación y la armonización de las distintas potestades tributarias. En este sentido, podrá definir principios, parámetros y limitaciones, especialmente para la determinación de los tipos impositivos o alícuotas de los tributos estatales y municipales, en virtud de lo cual la Asamblea Nacional, en uso de sus atribuciones, dictó la Ley Especial del Régimen Municipal a Dos Niveles del Área Metropolitana de Caracas, la cual, en razón en lo anteriormente expuesto, goza de supremacía ante la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos del Municipio.

2303 En este sentido, los pagos correspondientes al 10 % de lo efectivamente recaudado deben ser pagado a la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas en un lapso no mayor a 7 días hábiles de haber sido efectivamente recaudados, tal como lo prevé la ley especial en comento, en virtud de lo cual este Máximo Órgano de Control considera que la Alcaldía del Municipio El Hatillo del estado Bolivariano de Miranda no acató la recomendación planteada en el Informe Definitivo.

3000 Consideraciones finales

3100 Conclusiones

3101 Incumplimiento justificado

3102 De los resultados obtenidos, relacionados con la evaluación de las acciones correctivas emprendidas por la Alcaldía del Municipio El Hatillo del estado Bolivariano de Miranda, se constató que dicha alcaldía no canceló la deuda que mantiene con la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas por concepto del 10 % de lo efectivamente recaudado para los ejercicios económicos financieros años 2011, 2012 y 2013, por cuanto la mencionada deuda fue prevista en el cronograma de ejecución del plan de acciones correctivas para ser emprendidas en el venidero mes de octubre del presente año, así como en los años 2017 y 2018. No obstante, considerando que el incumplimiento de la precitada obligación por parte de los órganos llamados a realizar los

aportes financieros a la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas afecta estructuralmente su funcionamiento, toda vez que su Plan Operativo Anual está diseñado en función de los ingresos que estima percibir por concepto de 10 % de cuota de participación del situado constitucional y el 10 % del ingreso propio recaudado por el Área Metropolitana de Caracas en el ejercicio fiscal vigente, y la no transferencia de los recursos por parte de los entes obligados legalmente a ello condena a la Alcaldía Metropolitana de Caracas al incumplimiento de compromisos válidamente contraídos, entre ellos el pago de salarios y otros beneficios socioeconómicos a los trabajadores que laboraran en la institución, este Máximo Órgano de Control Fiscal considera que el plan de acciones correctivas presentando por la alcaldía objeto de análisis carece de oportunidad y efectividad por cuanto no garantiza el cumplimiento inmediato de esta obligación.

3103 Incumplimiento injustificado

3104 De igual manera, se evidenció que la Alcaldía del Municipio El Hatillo del estado Bolivariano de Miranda no realizó las gestiones pertinentes a los fines de implementar mecanismos que garanticen que las transferencias correspondientes al 10 % de lo efectivamente recaudado a la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas se realicen en el lapso establecido por la normativa legal que regula esta materia. En este sentido, es oportuno indicar que aun cuando la máxima autoridad de la alcaldía manifestó que la situación se debió a que el lapso establecido en la Ordenanza de Presupuesto de Ingresos y Gastos de esa municipalidad para el reporte del informe de la Superintendencia de Administración Tributaria del municipio El Hatillo supera al lapso establecido en la Ley Especial del Régimen Municipal a Dos Niveles del Área Metropolitana de Caracas para efectuar los pagos en referencia, esta Entidad Fiscalizadora Superior no considera la situación anteriormente expuesta como una causa que justifique el no acatamiento de la recomendación planteada en el informe.

SEGUIMIENTO A LA ACCIÓN CORRECTIVA

1000 Aspectos preliminares

1200 Objetivo

1201 Evaluar las acciones correctivas emprendidas por la Alcaldía del Municipio El Hatillo del estado Bolivariano de Miranda en atención a las recomendaciones formuladas por esta Entidad Fiscalizadora Superior en el Informe Definitivo N.º 07-02-08 de fecha 08-09-2015, producto de la actuación de control practicada a esa alcaldía municipal.

1300 Alcance

1301 La actuación fiscal se orientó a la evaluación de las acciones correctivas emprendidas por la Alcaldía del Municipio El Hatillo del estado Bolivariano de Miranda, en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 07-02-08 de fecha 08-09-2015, producto de la actuación fiscal practicada por este Máximo Órgano de Control Fiscal, la cual se orientó a la evaluación selectiva de las operaciones llevadas a cabo por la Alcaldía del Municipio El Hatillo del estado Bolivariano de Miranda en las áreas de presupuesto, contrataciones de bienes, servicios y obras; recaudación de tributos; bienes y servicios; otorgamiento de licencia y permisos de construcción; gastos por concepto de personal fijo y contratado; emolumentos; y viáticos y pasajes; correspondiente al ejercicio económico financiero año 2014 y primer trimestre de 2015, así como a constatar el cumplimiento de las disposiciones relacionadas con la Declaración Jurada de Patrimonio durante el periodo 2009 al primer trimestre de 2015.

2000 Estado de implementación de las acciones correctivas

2001 Recomendaciones dadas en el Informe Definitivo:

2002 Establecer mecanismos de control orientados a asegurar la conformación de expedientes únicos, bajo la custodia de la Unidad Administrativa Financiera del órgano contratante, de los soportes documentales de las etapas de adjudicación, compromiso y pago; los cuales deberán contener información completa y exacta de los comprobantes de pago y todos los documentos relacionados con los pro-

- cesos para la adquisición de bienes o contratación de servicios, que se archiven siguiendo un orden cronológico u otro sistema de archivo que facilite su oportuna localización.
- 2003 Implementar las medidas necesarias que garanticen que durante el registro de los bienes municipales, se provea de la documentación necesaria a tal fin, y que los procesos de verificación de los bienes muebles conlleven a que la información sea exacta y sincera, para mantener actualizados los inventarios y coadyuvar en su custodia y salvaguarda.
- 2004 Llevar a cabo los estudios y los análisis técnicos necesarios para la culminación dentro del respecto de la normativa legal aplicable, el proceso de contratación que en definitiva permita otorgar la concesión para la administración del cementerio, en aras de garantizar una mejor prestación del servicio para la comunidad.
- 2005 Elaborar, aprobar e implantar por la máxima autoridad el Manual Descriptivo de Clases de Cargos.
- 2006 Adoptar las medidas pertinentes por parte de la máxima autoridad para gestionar el resguardo apropiado de los vehículos que no estén en uso, a fin de evitar su deterioro, e iniciar los procedimientos necesarios ante el órgano competente para la desincorporación de bienes municipales.
- 2100 Recomendaciones ejecutadas
- 2200 Recomendaciones parcialmente ejecutadas:
- 2201 En cuanto a la a la observación N.º 3202, en la cual se señaló lo siguiente: "... Se determinó que los expedientes no estaban conformados en expedientes únicos bajo la custodia de la Unidad Administrativa Financiera del ente contratante; no se identificaron a los miembros de la comisión que suscriben el informe de recomendación de la adjudicación y en el Pliego de Condiciones no se incorporó el Compromiso de Responsabilidad Social; [...] los cómputos métricos no se encontraban inmersos en el Pliego de Condiciones. [...]", este Máximo Órgano de Control Fiscal recomendó: "Establecer mecanismos de control orientados a asegurar la

- conformación de expedientes únicos bajo la custodia de la Unidad Administrativa financiera del órgano contratante, de los soportes documentales de las etapas de adjudicación, compromiso y pago; los cuales deberán contener información completa y exacta de los comprobantes de pago y todos los documentos relacionados con los procesos para la adquisición de bienes o contratación de servicios, que se archiven siguiendo un orden cronológico u otro sistema de archivo que facilite su oportuna localización". Al respecto, del análisis efectuado a 4 expedientes de contratación correspondientes al ejercicio económico financiero año 2016, se evidenció que los documentos se encuentran en un expediente único, cuya documentación se encuentra adecuadamente archivada en la Dirección General Sectorial de Administración y Finanzas de la alcaldía. Asimismo, se observó la incorporación del Compromiso de Responsabilidad Social; sin embargo, se constató que el monto establecido por este concepto fue destinado a proyectos sociales y no al Fondo Negro Primero, el único receptor de estos aportes, de conformidad con el Decreto N.º 1.947 de fecha 19-08-2015 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.727 de fecha 19-08-2015). En este sentido, es necesario señalar que aun cuando fueron adoptadas las medidas descritas en el plan de acciones correctivas, este Máximo Órgano de Control Fiscal considera que la recomendación *ut supra* indicada se encuentra parcialmente ejecutada, en razón de que si bien fue incorporado el Compromiso de Responsabilidad Social que debe comprometerse a ejecutar el oferente que resultó adjudicado, el mismo no cumple con las formalidades previstas en la normativa que regula la materia, en cuanto a los aportes en dinero se refiere.
- 2202 En cuanto a la observación signada con el N.º 3401, la cual señala: "[...] De la revisión efectuada a los procesos de registro y control de los bienes muebles implementados por la Alcaldía del Municipio El Hatillo, se constató que tienen un sistema de información automatizado para el registro y control de bienes muebles, cuya primera carga se realizó en el año 2012. [...] Se evidenció inconsistencia en la información reflejada en el Inventario de bienes

Muebles suministrado, por cuanto se constató el registro de dos (2) bienes con el mismo número de identificación, bienes muebles que físicamente estaban en otras dependencias; bienes cuya descripción no coinciden con el descrito en el listado; y bienes muebles en resguardo pertenecientes a otras direcciones, los cuales no estaban debidamente identificados y relacionados con la debida salvedad”, este Máximo Órgano de Control Fiscal recomendó: “Implementar las medidas necesarias que garanticen que durante el registro de los Bienes Municipales, se provea de la documentación necesaria a tal fin y que los procesos de verificación de los bienes muebles, conlleven a que la información sea exacta y sincera, para mantener actualizados los inventarios y coadyuvar en la custodia y salvaguarda de los mismos”. Al respecto, es importante señalar que de la verificación realizada por este Máximo Órgano de Control Fiscal, se constató que durante el presente año, la alcaldía realizó la carga de la información de los bienes públicos en el sistema digital “TUAPOYO”, aspecto que permite la administración y control de esta área por parte de la Coordinación de Contabilidad y Registro de Bienes, asimismo, se realizaron revisiones *in situ* para proceder a la carga de la información en el sistema. Ahora bien, considerando que mediante comunicación N.º DGSAF-442-10-2016 de fecha 04-10-2016, la alcaldía informó a la comisión auditora que las 2 inspecciones de bienes propuestas en el plan de acciones respectivas se encuentran programadas para el último trimestre del ejercicio económico financiero año 2016, este Máximo Órgano de Control Fiscal no pudo verificar la ejecución de la citada acción correctiva, en virtud de lo cual se considera que la recomendación antes señalada se encuentra parcialmente ejecutada.

2300 Recomendaciones no ejecutadas

2301 En cuanto a la observación signada con el N.º 3301, referente a: “[...] Se constató la recurrencia en la prórroga de la concesión para la explotación y prestación del servicio público Cementerio del Este a la compañía, [...] la cual al momento del cierre de la presente auditoría (11-06-2015), no había realizado ninguna actividad tendente a realizar el proceso de contratación pública[...]”, este Máximo

Órgano de Control Fiscal recomendó: “Llevar a cabo los estudios y análisis técnicos necesarios para la culminación dentro del respecto de la normativa legal aplicable, el proceso de contratación que en definitiva permita otorgar la concesión para la Administración del Cementerio, en aras de garantizar una mejor prestación del servicio para la comunidad”. Es importante señalar que aun cuando se han adelantado las acciones expuestas en el plan de acciones correctivas por parte de la Comisión de Contrataciones Especiales para la Explotación y Prestación del Servicio Público de Cementerio y Funerarios en el Cementerio del Este, a la fecha de la presente actuación (06-10-2016) no se concretó el proceso de contratación correspondiente, pues el lapso establecido en el plan de acciones correctivas para la suscripción del contrato se encontraba comprendido entre el 15-12-2015 y el 15-01-2016. Por este motivo, este Máximo Órgano de Control Fiscal considera que no fue acatada la recomendación planteada en el Informe Definitivo en referencia.

2302 En cuanto a la observación signada con el N.º 3508, referida a: “Se determinó que la Dirección de Recursos Humanos carece del Manual Descriptivo de Cargos [...]”, se recomendó: “Elaborar, aprobar e implantar por la Máxima Autoridad el Manual Descriptivo de Clases de Cargos”. Sobre este particular, la alcaldía propuso en su plan de acciones correctivas lo siguiente: “Contratación del levantamiento de la estructura organizacional de la Alcaldía del Municipio El Hatillo (enero a febrero 2016)”. Al respecto, la alcaldía suministró, mediante comunicación N.º DGSAF-442-10-2016 de fecha 04-10-2016, un avance de la elaboración de Manual Descriptivo de Clases de Cargos, e informó que se estima culminar y aprobar a final del año en curso. No obstante, considerando el cronograma de ejecución de la citada acción correctiva (enero a febrero de 2016) y que a la fecha de la presente actuación fiscal (06-10-2016) no se materializó la elaboración, aprobación e implantación del manual, este Máximo Órgano de Control Fiscal considera que la alcaldía no acató la recomendación planteada en el Informe Definitivo.

2303 En cuanto a la observación signada con el N.º 3410, por medio de la cual se indicó lo siguiente: “De la revisión efectuada al resto de los vehículos pertenecientes a la Alcaldía del Municipio El Hatillo, se observaron vehículos que por su deterioro e inoperatividad, deberían ser desincorporados del Inventario de Bienes [...]”, este Máximo Órgano de Control Fiscal recomendó: “Adoptar las medidas pertinentes por parte de la máxima Autoridad para gestionar el resguardo apropiado de los vehículos que no estén en uso a fin de evitar el deterioro de los mismos, e iniciar los procedimientos necesarios ante el organismo competente para la desincorporación de los Bienes Municipales”. Al respecto, se constató que a la fecha de la actuación fiscal (06-10-2016), los referidos vehículos no habían sido desincorporados, situación que denota el no acatamiento de la recomendación realizada por este Máximo Órgano de Control Fiscal en el Informe Definitivo en comento.

3000 Consideraciones finales

3100 Conclusiones

3101 Incumplimiento justificado

3102 De los resultados obtenidos, relacionados con la evaluación de las acciones correctivas emprendidas por la Alcaldía del Municipio El Hatillo del estado Bolivariano de Miranda, se observó que esa alcaldía no realizó las 2 inspecciones de bienes propuestas en el plan de acciones respectivas, en virtud de que las inspecciones se encuentran programadas para el último trimestre del ejercicio económico financiero año 2016. No obstante, considerando la importancia que revisten las citadas inspecciones a los fines de mantener actualizado el inventario de bienes muebles de la alcaldía y coadyuvar en su custodia y salvaguarda, este Máximo Órgano de Control Fiscal considera que el lapso establecido por la alcaldía carece de oportunidad y efectividad por cuanto no garantiza el cumplimiento inmediato de la actividad.

3103 Incumplimiento injustificado

3104 De los resultados obtenidos, relacionados con la evaluación de las acciones correctivas emprendidas por la Alcaldía del Municipio El Hatillo del estado

Bolivariano de Miranda, se observó la incorporación del Compromiso de Responsabilidad Social, sin embargo, se constató que el monto establecido por este concepto fue destinado a proyectos sociales y no al Fondo Negro Primero siendo el único receptor de estos aportes.

3105 Se evidenció que la Alcaldía del Municipio El Hatillo del Estado Bolivariano de Miranda, a la fecha de la actuación, no había suscrito un contrato para la concesión del Cementerio del Este, tal como se especifica en el cronograma de las acciones correctivas, aun cuando se efectuó una serie de acciones a los fines de proceder a la contratación continúa a la fecha el proceso abierto, en este sentido, esta Entidad Fiscalizadora Superior no considera la situación anteriormente expuesta como una causa que justifique el no acatamiento de la recomendación planteada en el informe.

3106 Se evidenció que la Dirección de Recursos Humanos carece del Manual Descriptivo de Cargos, aun cuando está en proceso de elaboración en el cronograma de su plan de acciones correctivas, a la fecha de la actuación debía estar elaborado e implementado por parte de las máximas autoridades de la municipalidad. En este sentido, esta Entidad Fiscalizadora Superior no considera la situación anteriormente expuesta como una causa que justifique el no acatamiento de la recomendación planteada en el informe.

3107 Se pudo evidenciar que a la fecha de la actuación fiscal (06-10-2016), no fueron desincorporados los vehículos sin uso previstos en su plan de acciones correctivas; por lo tanto, aun cuando se efectuaron las diligencias a los fines de su desincorporación no fue culminado este proceso, en este sentido, esta Entidad Fiscalizadora Superior no considera la situación anteriormente expuesta como una causa que justifique el no acatamiento de la recomendación planteada en el informe.

CONTRALORÍA

SEGUIMIENTO A LA ACCIÓN CORRECTIVA

1000 Aspectos preliminares

1200 Objetivo

1201 Evaluar las acciones correctivas emprendidas por la Contraloría Municipal del municipio El Hatillo del estado Bolivariano de Miranda en atención a las recomendaciones formuladas por la Contraloría General de la República en el informe definitivo N.º 07-02-10 de fecha 09-09-2015, producto de la actuación de control practicada a esa alcaldía municipal.

1300 Alcance

1301 La actuación fiscal se orientó a la evaluación de las acciones correctivas emprendidas por la Contraloría Municipal del municipio El Hatillo del estado Bolivariano de Miranda en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo N.º 07-02-10 de fecha 09-09-2015, producto de la actuación fiscal practicada por el Máximo Órgano de Control Fiscal, que se orientó a la evaluación selectiva de las operaciones llevadas a cabo por esa contraloría municipal en las áreas de planificación y presupuesto, control fiscal, potestad de investigación, determinación de responsabilidades, gastos de personal fijos y contratados, contrataciones públicas, gastos de personal, emolumentos, y viáticos y pasajes, correspondientes al ejercicio económico financiero año 2014 y primer cuatrimestre del año 2015.

2000 Estado de implementación de las acciones correctivas

2001 Recomendaciones dadas en el informe definitivo

2002 Proceder solo por la vía del contrato en aquellos casos en que se requiera personal altamente calificado para realizar tareas específicas y por tiempo determinado.

2003 Cumplir con lo establecido en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento en cuanto a las actividades previas a las contrataciones, realizar detalladamente las especificaciones técnicas, con-

formar expedientes únicos con los documentos que respaldan el proceso de selección y foliarlos cronológicamente; y verificar el cumplimiento y seguimiento del Compromiso de Responsabilidad Social, garantizando la transparencia y legalidad de las operaciones.

2004 La contraloría municipal deberá identificar, al iniciar el procedimiento de contratación, si se ajusta a lo tipificado en los supuestos establecidos en la Ley de Contrataciones Públicas para la contratación bajo la modalidad de selección de Contratación Directa.

2005 Empezar las acciones correspondientes para adecuar la formulación, la presentación, la evaluación, el seguimiento y el control del Plan Operativo Anual, a las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular, y en las Normas Generales de Control Interno y demás normas que rijan la planificación; además de implementar mecanismos de Control Interno a los fines de obtener resultados óptimos en las etapas de la planificación, la ejecución y la presentación de informes de auditoría.

2006 La máxima autoridad de ese órgano debe convocar al concurso del auditor interno en atención a la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y de acuerdo al Reglamento Sobre los Concursos Públicos para la Designación de los Contralores Distritales y Municipales, y los Titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estatal, Distrital y Municipal y sus Entes Descentralizados.

2200 Recomendaciones parcialmente ejecutadas

2201 En relación con la observación signada con el código N.º 3102, a saber: "Se constató que la Contraloría Municipal [...] suscribió dos (2) contratos [...] con el ciudadano [...] ocupando el cargo de contador para realizar funciones de asientos de apertura y cierre en los diferentes libros de contabilidad, de acuerdo al sistema A-1 para obtener los balances generales de las diferentes cuentas. Revisar la contabilidad de bienes y verificar los inventarios realizados en la Contraloría Municipal. Redactar la correspon-

dencia, realizar análisis de cuentas y, cualquier otra actividad que le sea encomendada por el contratante [...] es imperativo resaltar que las tareas asignadas mediante los contratos señalados, están vinculadas con las atribuciones que le corresponde desarrollar al Contador I, según lo previsto en el Manual Descriptivo de Clases de Cargo emanado de ese Órgano de Control Local [...] cabe destacar que el referido ciudadano no cuenta con los requisitos para desempeñar dicho cargo, puesto que el perfil académico exigido en el referido Manual Descriptivo requiere la Licenciatura en Contaduría Pública o Administración”, el Máximo Órgano de Control Fiscal recomendó lo siguiente: “Proceder solo por la vía del contrato en aquellos casos que se requiera personal altamente calificado para realizar tareas específicas y por tiempo determinado”. En este sentido, la contraloría municipal incorporó en el presupuesto del ejercicio financiero para el año 2016 las previsiones presupuestarias para el cargo. Ahora bien, del análisis efectuado al Manual Descriptivo de Clases de Cargos, así como a la Ordenanza de Presupuesto de Ingresos y Gastos correspondientes al año 2016 y al Registro de Asignación de Cargos, se pudo constatar que efectivamente fue incorporado en el manual descriptivo antes citado el cargo de asistente de contabilidad; no obstante, este cargo no fue creado en el Registro de Asignación de Cargos ni se tomaron las previsiones presupuestarias. Aunado a ello, es importante resaltar que a la fecha de la actuación fiscal existía una persona contratada bajo el N.º CMH/CJ/CHP-001/2016 de fecha 04-01-2016, en calidad de asesor en materia de control, cuyo objeto del contrato consiste en asesorar a las Direcciones de Control de la Administración Centralizada y Descentralizada y a la Dirección de Determinación de Responsabilidades en las distintas actividades de control, así como evaluar, diagnosticar y tratar los casos y solicitudes que le sean realizadas con ocasión del contrato en referencia, evidenciándose que las funciones descritas corresponden a actividades propias de la contraloría municipal. Tal situación denota el no acatamiento de la recomendación formulada en el informe definitivo antes señalado, así como el cumplimiento parcial de la acción correctiva propuesta por el órgano evaluado.

2202 Sobre la observación signada con el código N.º 3507, “... los procesos de consultas de precios [...] se observó que no estaban conformados en expedientes únicos y debidamente foliados en orden cronológico...”, el Máximo Órgano de Control Fiscal recomendó: “Cumplir con lo establecido en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento en cuanto a las actividades previas a las contrataciones, realizar detalladamente las especificaciones técnicas, conformar expedientes únicos con los documentos que respaldan el proceso de selección y que el mismo esté debidamente foliado cronológicamente; y verificar el cumplimiento y seguimiento del Compromiso de Responsabilidad Social, garantizando la transparencia y legalidad de las operaciones”. Referente a este punto, es necesario señalar que de la revisión efectuada a 4 expedientes de contratación, se pudo observar que los documentos que respaldan el proceso de contratación se encuentran archivados en un expediente único; no obstante, en el expediente de Concurso Cerrado se constató que el monto establecido por concepto de Compromiso de Responsabilidad Social fue destinado a proyectos sociales y no al Fondo Negro Primero, siendo este el único receptor de esos aportes, de acuerdo a lo previsto en el artículo 2 y en la disposición transitoria única del Decreto N.º 1.947 de fecha 19-08-2015 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.727 de fecha 19-08-2015). En este sentido, es de señalar que aun cuando fueron ejecutadas las acciones pertinentes a los fines de garantizar la conformación de un expediente por cada contratación, el Máximo Órgano de Control Fiscal considera que la recomendación *ut supra* indicada se encuentra parcialmente ejecutada, en razón de que si bien el Compromiso de Responsabilidad Social se encuentra incorporado dentro de los expedientes mencionados, este no cumple con las formalidades previstas en la normativa que regula la materia, en cuanto a los aportes en dinero se refiere.

2203 De la observación signada con el código N.º 3548, “Las órdenes de servicios suscritas durante el primer cuatrimestre del ejercicio económico financiero 2015 [...] fueron otorgados por adjudicación directa, debiendo ser adjudicado mediante la modalidad de

concurso de precios, en atención a lo dispuesto en el artículo 96 de la Ley de Contrataciones Públicas...”, el Máximo Órgano de Control Fiscal recomendó: “La contraloría municipal deberá identificar al momento de iniciar el procedimiento de contratación, si la misma se ajusta a lo tipificado en los supuestos establecidos en la Ley de Contrataciones Públicas para la contratación bajo la modalidad de selección de Contratación Directa”. Cabe destacar que, considerando que durante el periodo comprendido entre enero y septiembre del año en curso no se efectuaron contrataciones bajo la modalidad de contratación directa, la Contraloría General de la República no pudo verificar el cumplimiento de la recomendación antes indicada; no obstante, en virtud de que de la revisión efectuada a 4 expedientes de contrataciones se evidenció que la modalidad seleccionada cumple con los parámetros establecidos en la normativa legal y sublegal que rige la materia, se considera que la recomendación formulada en informe definitivo fue acatada parcialmente.

2204 En relación con las observaciones signadas con los códigos N.ºs 3204 y 3222, a saber: “De la planificación inicial se estimaron ejecutar para el primer y segundo trimestre del ejercicio económico financiero año 2015, diez (10) actuaciones fiscales, sin embargo, en el mes de marzo del año 2015 fueron reprogramadas a una actuación fiscal, para la Dirección de la Administración Descentralizada, que según el POA deben contar con el producto o la meta de un informe definitivo debidamente notificado [...] la cual a la fecha de la auditoría no está concluida...” y “En cuanto a los procedimientos de potestad de investigación, se observa que fueron programadas diez (10) Potestades de Investigación para el ejercicio económico financiero del año 2014, no obstante, para el cierre del ejercicio económico financiero 2014 se verificó que no fue iniciado ningún caso de los programados”, el Máximo Órgano de Control Fiscal recomendó lo siguiente: “Empezar las acciones correspondientes a los fines de adecuar la formulación, presentación, evaluación, seguimiento y control del Plan Operativo Anual a las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular, a las Normas Generales de Control Interno y demás normas que

rijan la planificación; además de implementar mecanismos de Control Interno, a los fines de obtener resultados óptimos en la etapa de planificación ejecución y presentación de informes de Auditoría”.

2205 Al respecto, es oportuno señalar que de la revisión efectuada al Plan Operativo Anual (POA) 2016 de la contraloría municipal, así como a la ejecución del POA correspondiente al periodo enero-septiembre del año 2016, se constató que las direcciones de Control de la Administración Centralizada y Descentralizada a la fecha de la actuación ejecutaron las auditorías que se tenían programadas. No obstante, es menester indicar que el POA fue reformulado en el mes de mayo del año 2016, y en dicha reformulación se tomó en cuenta el recurso humano con que cuenta ese órgano, así como los recursos presupuestarios e instrumentos de trabajo de los que se dispone. Ahora bien, en cuanto a la planificación operativa se tenía previsto formalizar un procedimiento de potestad investigativa en el mes de julio del año 2016, el cual a la presente fecha no había sido iniciado, en virtud de lo cual se considera que la contraloría municipal acató parcialmente la recomendación planteada por el Máximo Órgano Contralor en el informe definitivo en cuestión.

2206 En relación a la observación signada con el código N.º 3131, “Del expediente de un ciudadano [...] se observó que el mismo fue designado encargado de la Unidad de Auditoría Interna [...] y para el momento de la actuación no se había realizado el llamado a Concurso Público para el cargo de titular de auditor interno, se recomendó lo siguiente: “La máxima autoridad de ese Órgano de Control Fiscal debe convocar al concurso del Auditor interno en atención a la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y [...] de acuerdo al Reglamento Sobre los Concursos Públicos para la Designación de los Contralores Distritales y Municipales, y los Titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estatal, Distrital y Municipal y sus Entes Descentralizados”. Sobre el particular, la contraloría municipal manifestó mediante comunicación CMDG/N.º 311-1810-2016 de fecha 18-10-2016 lo siguiente: “... entre todas las

acciones cumplidas lo referido al llamado al concurso del auditor Interno de este Órgano de Control Fiscal, realizamos la publicación de cartel en prensa nacional contentivo del llamado a concurso, dicho llamado lo efectuamos en fecha 18 de diciembre 2015 en el diario *Últimas Noticias*, por error material involuntario se volvió a publicar el 08 de julio de 2016 en el mismo diario. En este momento dicho concurso se encuentra en pleno desarrollo a la espera de una respuesta a una prórroga solicitada por el jurado calificador al ciudadano Contralor General de la República, en fecha 06 de Octubre de 2016". Al respecto, es importante resaltar que si bien la máxima autoridad del órgano bajo análisis dio inicio al concurso para la designación del titular de la Unidad de Auditoría Interna, a la fecha de la presente actuación no ha sido designado el auditor interno de la contraloría municipal conforme a lo previsto en el artículo 30 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 23-12-10), por lo que el Máximo Órgano de Control considera que la citada recomendación fue acatada parcialmente.

3000 Consideraciones finales

3100 Conclusiones

3101 Incumplimiento justificado

3102 Considerando que durante el periodo comprendido entre enero y septiembre del año 2016 no se efectuaron contrataciones bajo la modalidad de contratación directa, la Contraloría General de la República no pudo verificar si el órgano externo estableció mecanismos que permitan identificar, al iniciar el procedimiento de contratación bajo la modalidad de contratación directa, si dicha contratación se ajusta a lo tipificado en los supuestos establecidos en la Ley de Contrataciones Públicas. Por otra parte, no se materializó la designación del titular de la Unidad de Auditoría Interna, no obstante se evidenció que el concurso correspondiente fue convocado por la máxima autoridad de la contraloría municipal.

3103 Incumplimiento injustificado

3104 Se constató que no se ejecutó la acción correctiva relacionada con la creación del cargo de asistente de contabilidad en el Registro de Asignación de Cargos ni se tomaron las previsiones presupuestarias para ejercerlo; adicionalmente, se continúa contratando personal para realizar funciones propias del órgano. De igual manera, se pudo observar que los documentos que respaldan el proceso de contratación se encuentran archivados en un expediente único; sin embargo, se comprobó que el monto establecido por concepto de Compromiso de Responsabilidad Social fue destinado a proyectos sociales y no al Fondo Negro Primero, siendo este el único receptor de estos aportes. Asimismo, se verificó que el órgano evaluado no ejerció las acciones necesarias a los fines de garantizar el cumplimiento del POA, en cuanto a la potestad investigativa.

MUNICIPIO INDEPENDENCIA

ALCALDÍA

PRESUPUESTARIO Y FINANCIERO

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal está orientada a la evaluación de la legalidad, la exactitud y la sinceridad de las operaciones llevadas a cabo en las áreas de presupuesto, contrataciones, registro y control de bienes, servicios y obras, recaudación de tributos, otorgamiento de licencias y permisos de construcción, gastos de personal fijos, contratados y emolumentos, publicidad y propaganda, viáticos y pasajes, donaciones, así como la verificación del cumplimiento de la declaración jurada de patrimonio, para los ejercicios económicos financieros 2013, 2014 y primer semestre del año 2015.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Alcaldía del municipio Independencia del estado Bolivariano de Miranda

correspondiente a los ejercicios económicos 2013, 2014 y primer semestre del año 2015. Específicamente: a) verificar la legalidad y la sinceridad de los procesos en el área de personal (fijo y contratado), así como de los altos funcionarios (alcalde y síndico procurador) y directores de áreas; b) verificar la legalidad y la sinceridad del proceso de los recursos presupuestarios y financieros, como también de los recibidos para la adquisición de bienes, la prestación de servicios, o para la ejecución de las obras; c) verificar la legalidad y la sinceridad del proceso de selección de contratistas; d) verificar que la recaudación de tributos efectuada por la Alcaldía del municipio Independencia del estado Bolivariano de Miranda se ajuste a la normativa que rige la materia.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 El 02-01-90, contando el municipio con una población de 288.000 habitantes aproximadamente, se instala la Alcaldía del municipio Independencia de manos del primer alcalde. Actualmente, esta alcaldía cuenta con 337 empleados, 30 directores, 7 empleados jubilados, 4 empleados pensionados, 2 empleados pensionados sobrevivientes, 313 funcionarios policiales, un funcionario policial jubilado, 164 obreros de servicios públicos, 3 obreros pensionados, 15 obreros jubilados, 3 obreros pensionados sobrevivientes, 106 obreros recolectores, 210 obreros ecológicos y 8 personal contratados para un total de 1.203 trabajadores y trabajadoras.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 Se evidenció que durante el año 2014, el alcalde del municipio Independencia del estado Bolivariano de Miranda recaudó ingresos por el ramo 3.01.03.51.00 "Servicio de distribución de agua", el cual no fue considerado en la formulación de la ordenanza de presupuesto de los ingresos y los gastos de ese año, repitiéndose esa misma situación durante el primer trimestre del año 2015. Al respecto, se señala que la Ordenanza de Presupuesto de Ingresos y Gastos (Gaceta Municipal N.º C-MMXIII de fecha 25-03-2014) permite prever y decidir los ingresos

que se van a obtener en un periodo determinado; es un mecanismo de asignación de recursos que debe tener una coherencia interna, la cual se vincula con el complemento de la programación presupuestaria. En este sentido, es oportuno mencionar que el presupuesto es un instrumento de planificación económica financiera de la localidad y debe poseer un enfoque integral, con coherencia externa e interna y cumplir los principios del sistema presupuestario y de la hacienda pública nacional; por consiguiente, el presupuesto debe ceñirse a la igualdad entre los ingresos y las fuentes financieras en el mismo periodo fiscal. La situación mencionada sobre la recaudación no prevista en la ordenanza pone de manifiesto las debilidades en el proceso de la formulación y la planificación en la distribución presupuestaria de los recursos ordinarios de la alcaldía para atender las obligaciones generadas del gasto, lo cual trajo como consecuencia que no se consideraron elementos importantes en la formulación del presupuesto municipal.

3002 Del universo de 20 órdenes de pago por concepto de honorarios profesionales correspondientes al periodo 2013-2014 y primer semestre de 2015, se seleccionó una muestra de 4 órdenes de pago, que representan el 20 % y totalizan la cantidad de Bs. 36.385,00. Se constató que estas órdenes carecen de soportes que permitan la verificación de la disponibilidad presupuestaria y las órdenes de servicios que comprueben la veracidad del compromiso de pago. Por otra parte, se evidenció en 2 contratados por este concepto que no poseen expediente de personal ni contratos. Al respecto, el Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.076 Extraordinario de fecha 07-05-2012) señala en el artículo 58 lo siguiente: «El contrato de trabajo se hará preferentemente por escrito...».

3003 Por otra parte, la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público de los años 2012 y 2013 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.ºs 39.892 y 40.311, de fechas 27-03-2012 y 09-12-2013, respectivamente), en

el artículo 49 prevé lo siguiente: “No se podrán adquirir compromisos para los cuales no existan créditos presupuestarios, ni disponer de créditos para una finalidad distinta a la prevista.” Asimismo, el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público, del año 2014 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.154 Extraordinario de fecha 19-11-2014), en el artículo 21 establece: “No se podrán adquirir compromisos para los cuales no existan asignaciones presupuestarias, ni disponer de créditos para una finalidad distinta a la prevista.” Los pagos realizados al personal contratado por conceptos de honorarios profesionales sin documentación suficiente que los avale se originó en la falta de controles internos relacionados con los desembolsos efectuados sin el apego de la normativa legal y sublegal vigente que rige la materia. Lo antes señalado trajo como consecuencia incertidumbre en cuanto si se realizó la verificación de la disponibilidad presupuestaria de la alcaldía para adquirir compromisos, así como también gastos sin soportes que los justifiquen.

3004 Del universo de 58 expedientes de contrataciones públicas relacionadas con la ejecución de obras para la Alcaldía del municipio Independencia del estado Bolivariano de Miranda durante los años 2013, 2014 y primer semestre del año 2015, se seleccionó una muestra de 21 expedientes de contrataciones, que representan el 36.21 % y totalizan la cantidad de Bs. 67.144.540,11, distribuidos de la siguiente manera: 15 procesos de selección de contratistas por consulta de precios, 3 por adjudicación directa y 3 por concurso cerrado. En estos expedientes analizados se evidenció que poseen observaciones recurrentes, entre las cuales se mencionan la carencia de los documentos siguientes: la solicitud por parte de la unidad requirente para la ejecución de obras, el acta de inicio de la modalidad aplicada de selección de contratista, la verificación de la disponibilidad presupuestaria, el acta contentiva de los criterios de calificación de las empresas, el pliego de condiciones, las ofertas recibidas, el croquis de ubicación en caso de obra, la invitación a los participantes, el acta de recepción de los documentos para la calificación u ofertas, el informe

de análisis y la recomendación de la comisión de contrataciones, el documento de adjudicación, la constancia de la realización del compromiso de responsabilidad social.

3005 Además, no se evidenció el cumplimiento de los procedimientos administrativos durante la ejecución de 21 contratos adjudicados, como: el cronograma de ejecución, el informe de ejecución de la obra, el acta de terminación, el cuadro de cierre administrativo de obras y la evaluación de desempeño de los contratistas. Por lo expuesto, 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), en el artículo 38, establece lo siguiente: “El sistema de control interno que se implante en los entes y organismos a que se refieren el artículo 9, numerales 1 al 11, de esta Ley, deberá garantizar que antes de proceder a la adquisición de bienes o servicios, o a la elaboración de otros contratos que impliquen compromisos financieros, los responsables se aseguren del cumplimiento de los requisitos siguientes: [...] 2. Que exista disponibilidad presupuestaria...” Adicionalmente, la Ley de Contrataciones Públicas del año 2010 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.503 de fecha 06-09-2010), establece en el artículo 95 lo siguiente: “Los órganos o entes contratantes, una vez formalizada la contratación correspondiente deberán garantizar a los fines de la administración del contrato, el cumplimiento de las obligaciones contraídas por las partes, estableciendo controles que permitan regular los siguientes aspectos: 1. Cumplimiento de la fecha de inicio de la obra o suministro de bienes y servicios. 2. Otorgamiento del anticipo, de ser aplicable. 3. Cumplimiento del compromiso de responsabilidad social. 4. Supervisiones e inspecciones a la ejecución de obras o suministro de bienes y servicios. 5. Modificaciones en el alcance original y prorrogas durante la ejecución del contrato. 6. Cumplimiento de la fecha de terminación de la obra o entrega de los bienes o finalización del servicio. 7. Finiquitos. 8. Pagos parciales o final. 9. Evaluación de actuación o desempeño del contratista.”

3006 De igual manera, el artículo 118 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley de Contrataciones Públicas del año 2014 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.154 Extraordinario de fecha 19-11-2014) indica lo siguiente: “Los órganos o entes contratantes, una vez formalizada la contratación correspondiente deberán garantizar a los fines de la administración del contrato, el cumplimiento de las obligaciones contraídas por las partes, estableciendo controles que permitan regular los siguientes aspectos: 1. Cumplimiento de la fecha de inicio de la obra o suministro de bienes y servicios. 2. Otorgamiento del anticipo, de ser aplicable. 3. Cumplimiento del compromiso de responsabilidad social. 4. Supervisiones e inspecciones a la ejecución de obras o suministro de bienes y servicios. 5. Modificaciones en el alcance original y prórrogas durante la ejecución del contrato. 6. Cumplimiento de la fecha de terminación de la obra o entrega de los bienes o finalización del servicio. 7. Finiquitos. 8. Pagos. 9. Cierre administrativo del Contrato. 10. Evaluación de desempeño del contratista”. La ausencia de los documentos que respalden los expedientes de las contrataciones se deben a las debilidades en los procedimientos de control interno en cuanto a la conformación de los expedientes de las contrataciones públicas por parte de la Dirección de Administración, la Comisión de Contrataciones y la máxima autoridad de la alcaldía, quien debe garantizar, mantener y evaluar el sistema de control interno. Lo descrito ocasiona desconocimiento en la información referente al inicio de la obra, la verificación de la disponibilidad presupuestaria, el llamado de los participantes a concurso, el cumplimiento del compromiso de la responsabilidad social y la conclusión de la obra, y por consiguiente dificulta ejercer el control y la supervisión de los contratos.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis de las observaciones precedentes, se constató que en la Alcaldía del municipio Independencia del estado Bolivariano de Miranda existen debilidades de control interno e inobservancia de los instrumentos legales que inciden en el funcio-

namiento de ese órgano, toda vez que se observó recaudación durante el año 2014 por el ramo 3.01.03.51.00 “Servicio de distribución de agua”, el cual no fue considerado en la formulación de la Ordenanza de Presupuesto de Ingresos y Gastos; órdenes de pago por concepto de honorarios profesionales que carecen de soportes para la verificación de la disponibilidad presupuestaria y la orden de servicio. Por otra parte, se evidenció contratados que carecen de contratos y de expedientes de personal. En lo que respecta al procedimiento de las contrataciones públicas, se observó que estos carecen de documentación como: solicitud de la unidad requirente, acta de inicio, verificación de la disponibilidad presupuestaria, acta contentiva de los criterios de calificación de las empresas, y pliego de condiciones, entre otros.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en lo anteriormente expuesto y dada las debilidades señaladas, se considera oportuno recomendar a la máxima autoridad de la alcaldía lo siguiente:

- a) Incluir en las ordenanzas de presupuesto anual de ingresos y gastos para años posteriores el ramo 3.01.03.51.00 “Servicio de distribución de agua”, y subramos que sea necesario añadir.
- b) Implantar los mecanismos de controles internos que permitan procesar las órdenes de pago por concepto de pagos por honorarios profesionales con su respectiva verificación de la disponibilidad presupuestaria y orden de servicio. De igual manera, la Dirección de Recursos Humanos debe abrir un expediente al personal contratado por este concepto al igual que al resto del personal adscrito a la alcaldía.
- c) Implantar los mecanismos de control que coadyuven a la aplicación de los procedimientos previstos en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento para la adquisición de bienes y prestación de servicios, con miras a garantizar la selección de empresas en términos de economía, igualdad, transparencia y competencia;

así como lo referente a la conformación del expediente de contratación.

MUNICIPIO LOS SALIAS

ALCALDÍA

CONTRATACIONES PÚBLICAS

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La presente actuación fiscal se orientó a la evaluación selectiva de los procedimientos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos establecidos por la Alcaldía del municipio Los Salias del estado Bolivariano de Miranda para la selección, contratación y ejecución física de proyectos en materia de educación y vialidad financiados por el Consejo Federal de Gobierno (CFG) a través del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI) ejecutados durante el año 2015 y primer semestre año 2016. En tal sentido, de 16 proyectos correspondientes al área de vialidad, equivalentes al 100 % del universo, se efectuó una revisión de 8 proyectos, los cuales representan el 50 % del total.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar los procedimientos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos establecidos por la Alcaldía del municipio Los Salias del estado Bolivariano de Miranda para la selección, contratación y ejecución física de los proyectos en materia de educación y vialidad financiados por el CFG a través del FCI ejecutados durante el año 2015 y primer semestre de 2016. Específicamente: evaluar la legalidad y sinceridad de los procedimientos establecidos por la administración municipal para la selección de contratistas y la contratación y ejecución de los proyectos objeto de análisis.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 San Antonio de los Altos es la capital del municipio Los Salias del estado Bolivariano de Miranda. Fue declarado Municipio Autónomo según Ley de

Reforma Parcial de la Ley de División Territorial del Estado Miranda (Gaceta Oficial del Estado Miranda, sin número Extraordinario de fecha 31-07-89). La Administración Municipal del referido municipio cuenta con la siguiente estructura organizativa: Despacho del Alcalde, Dirección General, Dirección de Planificación Estratégica y Presupuesto, Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Obras Públicas, entre otras. Para el año 2016, la Alcaldía posee un total de 444 cargos, distribuidos de la siguiente manera: 2 altos funcionarios, 342 empleados fijos, 37 obreros, 30 contratados, 25 jubilados y 8 pensionados.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión efectuada a los contratos, no se evidenció la evaluación de desempeño del contratista por parte de la Administración Municipal ni su remisión al Servicio Nacional de Contrataciones (SNC). Al respecto, el artículo 51 del Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.154 Extraordinario de fecha 19-11-2014) establece lo siguiente: “Los contratantes deben remitir al Registro Nacional de Contratistas, información sobre la actuación o desempeño del contratista, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de los resultados en la ejecución de los contratos de adquisición de bienes, prestación de servicios o ejecución de obras. En los casos de rescisión contractual, independientemente del monto de contratación, es obligatoria la remisión al Servicio Nacional de Contrataciones de la evaluación de desempeño del contratista”. Tal circunstancia obedece a debilidades de control interno por parte de la Administración Municipal, en atención a la no ejecución, así como su respectiva remisión al Servicio Nacional de Contrataciones de la referida evaluación, situación que no permitió medir el rendimiento y la actuación de la empresa contratista en la ejecución de los contratos mencionados anteriormente.

3002 De la revisión efectuada al expediente de un contrato de fecha 30-11-2015, denominado “Sustitución de la carpeta asfáltica, demarcación y señalización

carretera San Antonio-San Diego, tramo desde restaurante Miga's hasta el Puente La Morita", se evidenció que la valuación N.º 2 de fecha 18-12-2015 no se encuentra suscrita por el ingeniero inspector de la referida obra. Al respecto, el artículo 143 del la LCP establece: "En los casos de obras, el contratista deberá presentar las facturas y valuaciones en los lapsos establecidos en el contrato, debidamente firmadas por el ingeniero residente, al ingeniero inspector en forma secuencial para su conformación...". Dicha situación lleva consigo debilidades de control interno en el proceso del pago de la valuación de cierre, toda vez que el ingeniero inspector no suscribió la referida valuación, que por ende no fue debidamente conformada, situación que no permitió garantizar el control de la calidad de los trabajos de obra ejecutados por el contratista.

3003 De la revisión efectuada a un expediente de obra de fecha 31-05-2016 "Demarcación vial, sustitución de carpeta asfáltica, nivelación de tanquillas y bocas de visita redoma de Rosalito hasta la entrada del pueblo de San Antonio de los Altos", así como de la inspección *in situ*, se constató la ausencia de la nivelación de tanquillas y las bocas de visita a que hace referencia el objeto del contrato; asimismo, la Administración Municipal no solicitó la autorización al Concejo Municipal por el cambio del objeto del referido contrato. En este sentido, los artículos 19 y 132 de la LCP prevén, respectivamente: "Todos los documentos, informes, opiniones y demás actos que se reciban, generen o consideren en los procesos de contratación, deben formar parte de un expediente por cada contratación..." y "Se consideran variaciones del presupuesto original las fundamentadas por el contratista, por hechos posteriores imprevisibles a la fecha de presentación de la oferta, debidamente aprobadas por el contratante. En el caso de contratos para la ejecución de obras, también se considerarán variaciones los aumentos o disminuciones de las cantidades originalmente contratadas; así como las obras adicionales". La situación anteriormente mencionada pone de manifiesto deficiencias en la ejecución de la obra, al no garantizar el principio de planificación a los fines de evitar modificaciones o situaciones que podrían detectarse previo al proceso de contratación de la referida obra, principio reflejado

en la LCP de obligatorio cumplimiento; tal situación trae como consecuencia que la obra en comento no se llevara a cabo de acuerdo a lo contratado.

3004 Se evidenció que la Alcaldía del municipio Los Salias suscribió un contrato de fecha 21-08-2015 con el objeto de la ejecución de la obra denominada "Construcción de Vías Alternas Redoma de San Antonio Av. Francisco Salias municipio Los Salias del Estado Bolivariano de Miranda", por Bs. 7.000.000,00, para ser realizada en un lapso de 90 días. En este sentido, la obra fue iniciada el 25-08-2015 según acta de inicio, y tiene un acta de paralización de fecha 28-08-2015. Asimismo, se constató que la Alcaldía suscribió el contrato signado con el N.º DOP-064/2016 de fecha 10-05-2016, el cual tiene por objeto la ejecución de la obra "Demarcación vial. Sustitución de la carpeta asfáltica, nivelación de Tanquillas y Bocas de Visita redoma de Rosalito hasta el pueblo de San Antonio de Los Altos", por Bs. 5.400.000,00, para ser realizada en un lapso de 90 días. En este sentido, la obra fue iniciada en fecha 10-05-2016 y fue paralizada según acta de fecha 17-05-2016. En atención a lo anteriormente expuesto, cabe señalar que las empresas contratadas no ejecutaron ninguna de las partidas reflejadas en los presupuestos originales de los contratos signados con los N.ºs DOP-149/2015 y DOP-064/2016, de fechas 21-08-2015 y 10-05-2016, respectivamente.

3005 Al respecto, el artículo 118 de la LCP establece: "Los órganos o entes contratantes, una vez formalizada la contratación correspondiente, deberán garantizar a los fines de la administración del contrato, el cumplimiento de las obligaciones contraídas por las partes...". Tal situación, obedece al incumplimiento de los objetivos establecidos en los contratos por parte de la empresa contratista, así como la no realización de un estudio previo a los trabajos a realizarse, situación que afecta directamente a la comunidad al no contar con una vialidad idónea para trasladarse.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones plasmadas en el presente, relacionadas con la evaluación selectiva de los procedimientos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos establecidos por la Alcaldía del municipio Los Salias del estado Bolivariano de Miranda para la selección, contratación y ejecución física de proyectos en materia de educación y vialidad financiados por el CFG a través del FCI ejecutados durante el año 2015 y primer semestre año 2016, se concluye que existen fallas y debilidades, tales como: contratos que carecen de la evaluación de desempeño del contratista y de su remisión al SNC; existencia de una valuación, la cual no se encuentra suscrita por el ingeniero inspector de la obra; debilidades en el cumplimiento del objeto de los contratos suscritos, así como la ausencia de la autorización correspondiente a los fines de efectuar modificaciones al objeto del contrato y obras paralizadas cuyas empresas contratadas a la fecha de la actuación no habían ejecutado ninguna de las partidas reflejadas en los presupuestos originales de los contratos.

4200 Recomendaciones

4201 En atención a las observaciones antes expuestas, este Máximo Órgano de Control Fiscal recomienda a la máxima autoridad de la Alcaldía del municipio Los Salias del estado Bolivariano de Miranda tomar las medidas que se mencionan a continuación:

- a) Evaluar y remitir al SNC la evaluación de desempeño del contratista, a los fines de medir e informar su actuación o desempeño en la ejecución de los contratos de adquisición de bienes, prestación de servicios o ejecución de obras.
- b) Implementar mecanismos de supervisión y control que garanticen que las valuaciones de las obras se encuentren firmadas por el ingeniero inspector.
- c) Velar por el cumplimiento del objeto de los contratos suscritos por la Alcaldía, así como por que las causas de sus modificaciones, aumentos

o disminuciones se ajusten a lo establecido en la normativa legal que regula la materia.

MUNICIPIO PAZ CASTILLO

CONCEJO MUNICIPAL

EVALUACIÓN DE CONCURSO PARA LA DESIGNACIÓN DE TITULARES DE ÓRGANOS DE CONTROL FISCAL

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación de control se circunscribió a la evaluación de la legalidad, la exactitud y la sinceridad de las operaciones y los procedimientos efectuados por el Concejo Municipal del municipio Paz Castillo del estado Bolivariano de Miranda en la celebración del concurso público para designar al titular de la contraloría municipal de esa localidad para el periodo 2014-2019. Asimismo, la actuación del jurado calificador en el proceso de evaluación de credenciales de los participantes, lo cual representó el 100 % de la muestra seleccionada, equivalente a un universo de un expediente de concurso público.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Verificar que el procedimiento efectuado para la designación del titular de la Contraloría del Municipio Paz Castillo del estado Bolivariano de Miranda se ajustó a lo previsto en el artículo 27 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) y a lo establecido en el Reglamento sobre los Concursos Públicos para la Designación de los Contralores Distritales y Municipales, y los Titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estatal, Distrital y Municipal y sus Entes Descentralizados (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.350 de fecha 20-01-2010).

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 El municipio Paz Castillo, cuya capital es Santa Lucía, es uno de los 21 municipios del estado Bolivariano de Miranda. Está conformado por la parroquia Santa Lucía, cuya población, según oficio remitido por la Secretaría del Concejo Municipal del municipio Paz Castillo, el cual relaciona un censo realizado por el Instituto Nacional de Estadística, era para el año 2010 de 120.301 habitantes. con un presupuesto de Bs. 100.130.369,59. Actualmente, el concejo municipal está conformado por 9 concejales con sus respectivos suplentes; su objeto es ejercer por propia autoridad, con independencia orgánica y funcional, el control sobre el gobierno y la administración pública municipal, en los términos consagrados en 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), así como de las operaciones relativas, de conformidad con los demás deberes y atribuciones establecidos en el artículo 95 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.015 Extraordinario de fecha 28-12-2010).

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 A los fines de constatar el cumplimiento de la normativa legal que regula los concursos públicos, se revisó el expediente remitido por la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, anexo al oficio de fecha 24-02-2014, contentivo de los documentos relacionados con el proceso de selección del titular de la Contraloría Municipal del municipio Paz Castillo del estado Bolivariano de Miranda, observándose lo siguiente:

3002 Del análisis realizado por este Máximo Órgano de Control Fiscal se evidenciaron diferencias en el puntaje otorgado por el jurado calificador relacionadas con la capacitación de 5 participantes, por cuanto el referido cuerpo colegiado no valoró la totalidad de los cursos presentados por los participantes, al considerar el lineamiento de la

circular N.º 07-02-14 de fecha 28-06-2013, emanada de la Dirección de Control de Municipios de la Contraloría General de la República, en la cual se mencionaba a las máximas autoridades de las contralorías municipales que cualquier actividad de capacitación que requiriera la contraloría a su cargo relacionadas con la materia de control fiscal debería prioritariamente ser requerida al Instituto de Altos Estudios de Control Fiscal y Auditoría de Estado, Fundación “Gumersindo Torres” (COFAE). Ahora bien, de la verificación realizada por este Máximo Órgano de Control Fiscal a los certificados de los cursos que no fueron valorados, se determinó que la capacitación se realizó antes de la fecha de la emisión de la referida circular y por medio de las instituciones especializadas en la materia, lo que permitió concluir que la apreciación realizada a las credenciales consignadas no estuvo acorde con las disposiciones contenidas en el referido reglamento sobre concursos públicos, afectando el resultado definitivo del proceso efectuado. Al respecto, el artículo 34, numeral 2 del reglamento sobre los concursos prevé el deber que tiene el jurado calificador de evaluar las credenciales, los documentos y las condiciones de los aspirantes inscritos en el concurso. En este sentido, los hechos y las omisiones descritos con antelación constituyen graves irregularidades que afectan la transparencia, la imparcialidad y la objetividad de los resultados del concurso analizado, dado que el jurado calificador dio como ganador a un participante que no contó con la mayor puntuación en dicho concurso.

3003 No se observó en el expediente la publicación de los resultados del concurso por parte del Concejo Municipal del municipio Paz Castillo del estado Bolivariano de Miranda, ni la notificación a cada uno de los participantes o el acta de juramentación realizada al ganador del concurso público para la designación del contralor de la referida entidad local, en atención a lo establecido en los artículos 45 y 46 del citado reglamento. Al respecto, el artículo 51 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 2.818 Extraordinario de fecha 01-07-81) señala: “Iniciado el procedimiento se procederá a abrir expediente en el cual se recogerá

toda la tramitación a que dé lugar el asunto. De las comunicaciones entre las distintas autoridades, así como de las publicaciones y notificaciones que se realice se anexará copia al expediente”. En virtud de esto, se observa que la ausencia de los documentos en comento se originó en que se omitió incorporar la documentación al expediente, situación que no permitió verificar su cumplimiento de acuerdo con los parámetros exigidos en el mencionado reglamento, lo cual afecta el principio de transparencia que rige los concursos públicos.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Las situaciones antes mencionadas permiten concluir que se evidenciaron fallas en el procedimiento del concurso público celebrado para la designación del titular de la Contraloría del Municipio Paz Castillo del estado Bolivariano de Miranda, por cuanto se evidenció que la valoración otorgada a la capacitación de los participantes no estuvo acorde a las disposiciones contenidas en el reglamento sobre concursos públicos vigente, afectando el resultado definitivo del concurso, por cuanto fue declarado como ganador un ciudadano que no contaba con la mayor puntuación para ser el titular del órgano del control fiscal externo del referido municipio. Por otra parte, en el estudio realizado al expediente no se evidenció la publicación de los resultados del concurso por parte del órgano convocante, tampoco la notificación a cada uno de los participantes del concurso o la respectiva acta de juramentación.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en lo anteriormente expuesto y dada la importancia de las irregularidades señaladas, se considera oportuno recomendar, para las futuras convocatorias a concurso público, lo siguiente:

4202 A las autoridades del Concejo Municipal del municipio Paz Castillo del estado Bolivariano de Miranda:

- a) Establecer adecuados controles internos que permitan adoptar medidas oportunas ante la

detección de irregularidades o vicios en el referido proceso.

- b) Garantizar que el expediente de concurso público, además de estar conformado con la documentación exigida por el reglamento que regula la materia, contenga todos y cada uno de los documentos que se produzcan con ocasión de su ejecución (acta de la juramentación y notificación a cada uno de los participantes).

- c) Activar mecanismos de supervisión con miras a ejercer una estricta vigilancia sobre el proceso de escogencia y designación de los titulares de las unidades de auditoría interna, a los fines de garantizar la validez y la confiabilidad de los resultados.

4203 A quienes sean designados como jurado calificador, realizar las evaluaciones de las credenciales de los participantes de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el reglamento sobre los concursos públicos.

MUNICIPIO SUCRE

ALCALDÍA

SEGUIMIENTO A LA ACCIÓN CORRECTIVA

1000 Aspectos preliminares

1200 Objetivo

1201 El objetivo de la actuación fiscal es evaluar las acciones correctivas realizadas por la Alcaldía del municipio Sucre del estado Bolivariano de Miranda en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 07-02-12 de fecha 18-09-2015 emanado de este Máximo Órgano de Control Fiscal.

1300 Alcance

1301 La actuación fiscal se orientó a evaluar las acciones correctivas implementadas en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 07-02-12 de fecha 18-09-2015, producto de la actuación de control practicada por este Máximo

Órgano Contralor a la Alcaldía del municipio Sucre del estado Bolivariano de Miranda, orientada a determinar si el gasto efectuado por la alcaldía por concepto de transferencia a la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas correspondiente al 10 % de los ingresos propios efectivamente recaudados durante los años 2011, 2012, 2013 y primer semestre de 2014, así como constatar el pago de los deudas pendientes correspondientes a los aportes de 10 % del situado municipal y 10 % de ingresos propios de los años 2008, 2009 y 2010, a los fines de verificar si los aportes efectivamente realizados, se ajustaron a la normativa que rige la materia.

2000 Estado de implementación de las acciones correctivas

2100 Recomendaciones ejecutadas

2101 Con respecto a la observación signada con el N.º 3102 del Informe Definitivo N.º 07-02-12 de fecha 18-09-2015, que señala: “De la revisión efectuada a la Ordenanza de Presupuesto de Ingresos y Gastos, de los Ejercicios Fiscales 2011, 2012, 2013 y 2014; así como a las respectivas Distribuciones Institucionales del Presupuesto de Gastos, se evidenció que la Administración Municipal estimó gastos en la partida 4.07.01.03.11 ‘Transferencias Corrientes al Poder Público Municipal’, a los fines de la transferencia del 10 %, por montos inferiores respecto al 10 % de los ingresos propios estimados para esos mismos años...”, se recomendó lo siguiente: “Establecer mecanismos para la formulación de la Ordenanza de Presupuesto de Ingresos y Gastos tomando como referencia el año inmediatamente anterior, ya que estos deben aproximarse a los ingresos por percibir y a los gastos por efectuar, a fin de prever los recursos suficientes para cumplir con los compromisos establecidos.”

2102 De la revisión efectuada por este Máximo Órgano de Control Fiscal se determinó que la Dirección de Administración de la Alcaldía del municipio Sucre del estado Bolivariano de Miranda informó a la Dirección de Planificación, Presupuesto y Desarrollo, mediante Oficio N.º ADM-157-2015 de fecha 22-10-2015, el estimado como cuota a ser transferida por Bs. 1.695.269.720,86, a los fines de cancelar de

forma oportuna las obligaciones contraídas con la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas relacionadas con el 10 % de lo recaudado; asimismo, indicó en el referido oficio que dicha cantidad deberá ser ajustada si el 10 % de los ingresos ordinarios efectivamente recaudados por esa alcaldía durante el año 2016 sobrepasa dicho monto. Por otra parte, se evidenció en el plan operativo anual del año 2016 y en la formulación presupuestaria el apartado del referido monto a los fines de cumplir con la obligación contraída, dando cumplimiento a la recomendación que le fue realizada en el referido Informe Definitivo.

2103 En cuanto a la observación identificada con el N.º 3105, la cual mencionaba lo siguiente: “... se observó que no se incluyó en la Ordenanza de Presupuesto de Ingresos y Gastos recursos en el ramo específico 3.01.03.99.00 ‘Otros Tipos de Tasas’, sin embargo se recaudó por dicho específico, durante esos ejercicios fiscales, considerando que dicho ramo forma parte de los ingresos ordinarios efectivamente recaudados, con respecto al 10 % de los ingresos propios estimados para esos mismos años”, se recomendó: “Incluir en la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos para años posteriores, el ramo específico 3.01.03.99.00 ‘Otros Tipos de Tasas’ y subpartidas que sea necesario añadir, con la finalidad de incluir ingresos recurrentes como el artículo 92 de la Ley de Registro Público y del Notariado”. De lo anteriormente expuesto se observó mediante el Oficio N.º ADM-010-15 de fecha 16-10-2015, que la Dirección de Administración solicitó a la Dirección de Rentas incluir la totalidad de los rubros a ser percibidos por concepto de impuestos y contribuciones municipales durante el ejercicio económico financiero 2016, a los fines de subsanar la exclusión del ramo específico 3.01.03.99.00 “Otros tipos de tasas”, determinándose en la ordenanza de presupuesto de ingresos y gastos para el ejercicio económico financiero 2016 (Gaceta Municipal N.º 682-12/2015 Extraordinario de fecha 15-12-2015), en el rubro por tasas los siguientes subespecíficos 3.01.03.48.00 “Permisos Municipales”, 3.01.03.49.00 “Certificados y Solvencias” y 3.01.03.56.00 “Mercados”.

2104 En lo referente a la observación N.º 3200, en la que se indicaba: “De los ingresos efectivamente recaudados y transferidos a la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas, por concepto del diez por ciento (10 %) de ingresos propios incluidos en las Ordenanzas de Presupuestos de los años: 2011, 2012, 2013; así como primer semestre de 2014 se revisaron la relación de ingresos propios efectivos en banco y las órdenes de pago correspondientes a las transferencias efectuadas a la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas emitidos por la Dirección de Administración e informes mensuales de recaudación emanados de la Dirección de Rentas Municipales, se constató que la Alcaldía del Municipio Sucre, realizó durante los ejercicios fiscales 2011, 2012, 2013, y primer semestre del año 2014 transferencias parciales por concepto de 10 % de ingresos propios efectivamente recaudados, ya que por recaudación a la fecha ha sido verificado en banco la cantidad de Bs. 6.401.671.620,18 y de los cuales ha sido honrado la cantidad de Bs. 485.769.468,99 que es el 10 % de la recaudación siendo correcto Bs. 640.167.162,02, quedando pendiente a transferir por ese concepto la cantidad de Bs. 154.397.693,03”, este Órgano Contralor recomendó a la Alcaldía del municipio Sucre del estado Bolivariano de Miranda lo siguiente: “Establecer procedimientos de control interno que aseguren el cumplimiento de las transferencias de los recursos de manera oportuna, por concepto del 10 % de ingresos propios efectivamente recaudados”. Sobre el particular, se evidenció que la Dirección de Administración realizó la solicitud a la Dirección de Planificación, Desarrollo y Presupuesto mediante Oficio N.º ADM-157-2015 de fecha 22-10-2015, en acatamiento a la recomendación solicitada por este Máximo Órgano de Control Fiscal.

CONTRALORÍA

SEGUIMIENTO A LA ACCIÓN CORRECTIVA

1000 Aspectos preliminares

1200 Objetivo

1201 Evaluar las acciones correctivas emprendidas por la Contraloría del Municipio Sucre del estado

Bolivariano de Miranda en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe definitivo N.º 07-02-9 de fecha 08-09-2015 emanado de el Máximo Órgano de Control Fiscal.

1300 Alcance

1301 La actuación fiscal se orientó a la evaluación de las acciones correctivas emprendidas en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 07-02-9 de fecha 08-09-2015, producto de la actuación de control practicada por el Máximo Órgano de Contralor Fiscal orientada a la evaluación de las operaciones realizadas por la Contraloría del Municipio Sucre del estado Bolivariano de Miranda durante el ejercicio económico financiero año 2014 y el primer trimestre del año 2015 en las áreas de contratación de bienes, servicios y gastos efectuados por concepto de personal fijo, contratado y emolumentos, viáticos y pasajes, así como en las áreas de control fiscal, potestad investigativa y determinación de responsabilidades, ajustado a la normativa que rige la materia del ejercicio fiscal año 2014 y primer trimestre del año 2015.

2000 Estado de implementación de las acciones correctivas

2001 Establecer los mecanismos necesarios para garantizar que el titular del órgano de control interno de la contraloría municipal sea designado mediante concurso público, como lo establece la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

2002 Establecer adecuados mecanismos de control interno que contemplen el seguimiento a la ejecución de los planes operativos e informe de gestión y que permitan adoptar medidas oportunas ante la detección de desviaciones que afecten el logro de los objetivos y las metas programadas. Implementar las acciones pertinentes para que al emitir un informe de gestión, este cumpla con las características de que la información indicada exprese, de forma clara y precisa, el grado de cumplimiento de las metas programadas en su Plan Operativo Anual.

- 2003 Establecer mecanismos de control que garanticen la conformación de expedientes de personal que contengan toda la documentación administrativa, técnica y legal, y que estos permanezcan ordenados cronológicamente, con el objeto de obtener información exacta y precisa.
- 2004 Garantizar que los pagos efectuados a los funcionarios que ostenten el cargo de asesor sean imputados por la partida presupuestaria 4.01.01.18.00 “Remuneración al personal contratado”.
- 2005 Implementar acciones a los fines de contemplar en el Manual Descriptivo de Clases de Cargos de la Contraloría Municipal los cargos de jefes de división y coordinadores fiscales.
- 2006 Implementar mecanismos de control que coadyuven a la aplicación de los procedimientos previstos en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento para la adquisición de bienes y prestación de servicios, con miras a garantizar la selección de empresas en términos de economía, igualdad, transparencia y competencia.
- 2100 Recomendaciones ejecutadas
- 2101 En cuanto al código N.º 3144 del Informe Definitivo, que mencionaba lo siguiente: “De la revisión efectuada al expediente administrativo del [...] auditor interno de la Contraloría del Municipio Sucre del estado Bolivariano de Miranda, se constató que el mismo fue designado por la máxima autoridad del Órgano de Control Municipal, mediante Resolución N.º 062-14 de fecha 18 de junio de 2014, publicada en la Gaceta Municipal N.º 174-06/2014 Extraordinario de fecha 20 de junio de 2014...”, el Máximo Órgano de Control Fiscal recomendó: “Establecer los mecanismos necesarios a los fines garantizar que el Titular del Órgano de Control Interno de la Contraloría Municipal sea designado mediante Concurso Público, tal como lo establece la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal”. Al respecto, se evidenció la designación mediante Concurso Público del titular de la Unidad de Auditoría Interna del referido Órgano de Control Fiscal, según Resolución N.º CMDC/002/2016, publicada en la Gaceta Municipal N.º 015-010/2016 Extraordinario de fecha 18-01-2016, observándose el cumplimiento de la recomendación plasmada en el Informe Definitivo en comentario.
- 2102 En los códigos N.ºs 3305 y 3313 del Informe Definitivo se observa lo siguiente: en el N.º 3305, “De la comparación efectuada de las metas programadas por las Direcciones de Control Posterior el Órgano de Control Local, previstas en el Plan Operativo Anual (POA) correspondientes al año 2014, con las reflejadas en el Informe de Gestión Anual 2014, se determinó lo siguiente: La Dirección de Control Posterior de la Administración Central y demás Órganos superó porcentualmente sus metas en su ejecución; no obstante, planificó diez (10) auditorías, de las cuales realizó solamente siete (7) quedando pendientes tres (3); asimismo, se proyectó practicar veintiún (21) controles preventivos y no se realizó ninguno, mismo caso para las fiscalizaciones que se planificaron diez (10). Además es menester señalar que las valoraciones jurídicas de los informes definitivos y los autos de archivo de las actuaciones fiscales realizadas por la referida Dirección corresponden a ejercicios financieros anteriores [...]. En relación con las tres (3) auditorías que quedaron pendientes, de las diez (10) planificadas, se informa que dos (2) quedaron en fase del Informe Preliminar; la tercera auditoría, quedó en fase de planificación, quedando en consecuencia en Plan Operativos Anual (POA) 2015, las cuales fueron culminadas en el Primer Trimestre del año 2015 [...]. Respecto las Fiscalizaciones, que de acuerdo al Plan Operativo Anual (POA) 2014 se planificaron diez (10) y no fueron realizadas en virtud de la falta de Ingenieros en la Dirección”.
- 2103 Y en el código N.º 3313: “La Dirección de Control Posterior de la Administración superó porcentualmente sus metas en su ejecución; no obstante, planificó BM1, suministrados por los entes descentralizados funcionalmente sin fines empresariales, de los cuales no verificó ninguno. Asimismo, es menester señalar que las valoraciones jurídicas de los informes definitivos y los autos de archivo de las actuaciones fiscales realizadas por la referida Dirección corresponden a ejercicios económicos

financieros anteriores...”. Sobre los particulares, se recomendó: “Establecer adecuados mecanismos de control interno que contemplen seguimiento a la ejecución de los Planes Operativos e Informe de Gestión, que permitan adoptar medidas oportunas ante la detección desviaciones que afecten el logro de los objetivos y metas programadas. Implementar las acciones pertinentes para que al emitir un informe de gestión cumplan con las características de que la información indicada, exprese de forma clara y precisa el grado de cumplimiento de las metas programadas en su Plan Operativo Anual”. Sobre la verificación efectuada por la Contraloría General de la República al informe de gestión del cuarto trimestre del año 2015, se evidenció que como mecanismo de control interno se incluyó en el informe trimestral el “Análisis de la Ejecución del Plan Operativo Anual”, en el cual se detallan las metas, el volumen de trabajo, la unidad de medida, las actividades programadas en el periodo, así como las ejecutadas programadas y no programadas, el total ejecutadas, la medición de porcentaje de la eficiencia y la justificación, con base en las actuaciones programadas para cada trimestre; todo lo cual evidencia que se acató la recomendación realizada.

2200 Recomendaciones parcialmente ejecutadas

2201 Del análisis al código N.º 3103, literal “e” del Informe Definitivo, se señaló lo siguiente: “Veintiocho (28) expedientes no presentaban documento mediante el cual se corrobore la juramentación que debe realizar el funcionario para tomar posesión del cargo correspondiente...”, y se recomendó: “Establecer mecanismos de control que garanticen la conformación de expedientes de personal que contengan toda la documentación administrativa, técnica y legal, que permanezcan ordenados cronológicamente; con el objeto de obtener información exacta y precisa.” De la verificación efectuada por el Máximo Órgano Contralor, se demostró la incorporación del citado acto administrativo en 25 de los 28 expedientes señalados en la observación en referencia; sin embargo, los expedientes de 3 funcionarios no contaban con el documento, situación que fue indicada en la cláusula segunda del Acta Fiscal N.º 07-02-478-1 de fecha 07-10-2016.

Por lo indicado, se considera que la recomendación planteada por el Máximo Órgano de Control fue acatada parcialmente.

2202 En el código N.º 3159, que señala: “... la nómina de personal Jefe de División y Coordinador Fiscal correspondiente al año 2014, se contrataron pagos a la ciudadana [...] en su condición de Asesor de la Contraloría del municipio Sucre del estado Bolivariano de Miranda por la cantidad de bolívares ciento sesenta y dos mil cinco con cuatro céntimos (Bs. 162.005,04) por las partidas presupuestarias 4.01.01.36.00 ‘Sueldo básico del personal de Alto nivel y de dirección’ 4.01.03.10.00 ‘Primas por jerarquía o responsabilidad en el cargo’, 4.01.03.04.00 ‘Primas por hijos a empleados’, 4.01.03.01.00 ‘Prima por mérito a empleados’ y 4.01.03.09.00 ‘Prima por antigüedad a empleados’, se recomendó: ‘Garantizar que los pagos efectuados a los funcionarios que ostenten el cargo de Asesor sean imputados por la partida presupuestaria 4.01.01.18.00 ‘Remuneración al personal contratado’”. Al respecto, la Contraloría planteó la siguiente acción correctiva: “Reclasificar la denominación del cargo de Asesor adscrito al Despacho y posteriormente incluirlo en el Manual”. De la verificación del Registro de Estructura de Cargo aprobado para el año 2016, se constató la reclasificación del cargo asesor asignado con la numeración 130 a la denominación de coordinador fiscal que se encuentra vigente a la fecha. Ahora bien, en relación con incluirlo en el Manual de Cargos, según lo expresado por el referido órgano de control fiscal externo, se constató que se mantiene en vigencia el Manual Descriptivo de Clases de Cargos aprobado según Gaceta Municipal N.º 056-03-2012 de fecha 02-03-2012, el cual a la fecha de la actuación fiscal no ha sido objeto de modificación, lo cual permite señalar que la acción correctiva expuesta por la máxima autoridad de ese órgano de control fiscal se ejecutó de forma parcial.

2300 Recomendaciones no ejecutadas

2301 Respecto al código N.º 3138 del Informe Definitivo, en el cual se señaló: “Se observó que el Manual Descriptivo de Clases de Cargos no contempla los cargos de Jefes de División y Coordinadores Fiscales; no obstante, de la revisión efectuada a

ocho (8) expedientes administrativos de servidores públicos en condición de Jefes de División y Coordinadores Fiscales, se constató que cuatro (4) de ellos, poseen estudios de 3^{er} año de bachillerato, estudios de secundaria y Técnico Superior Universitario...”, el Máximo Órgano de Control Fiscal recomendó: “Implementar las acciones a los fines de contemplar en el Manual Descriptivo de Clases de Cargos de la Contraloría Municipal los cargos de Jefes de División y Coordinadores Fiscales”. A estos efectos, la Contraloría del Municipio Sucre del estado Bolivariano de Miranda propuso en su Plan de Acciones Correctivas lo siguiente: “Identificar todo el universo de funcionarios que no reúnan los requisitos del Manual Descriptivo de Clases de Cargos. Revisión del Manual para adecuar a los funcionarios en los cargos para los cuales reúnan los requisitos. Actualizar el Manual Descriptivo de Clases de Cargos para incluir los cargos que no se encuentren en el mismo”. En este sentido, es de resaltar que a los fines de constatar la ejecución de la citada acción correctiva, se procedió a solicitar mediante el requerimiento N.º 1 de fecha 03-10-2016, el Manual Descriptivo de Clases de Cargos y las actualizaciones realizadas a partir del segundo semestre del año 2015, de cuya respuesta se constató que aún se encuentra vigente el manual aprobado según Gaceta Municipal N.º 056-03-2012 de fecha 02-03-2012. En este sentido, en virtud de no haberse observado actualizaciones al referido manual a la fecha de la actuación fiscal (07-10-2016), se evidencia el no acatamiento de la recomendación, así como de la acción correctiva presentada por la contraloría municipal.

2302 En lo que respecta al código N.º 3228 del Informe Definitivo, relacionado con la “revisión efectuada de la muestra de dieciséis (16) expedientes administrativos de contratación bajo las modalidades de Concurso Cerrado, Concurso Abierto, Consulta de Precios y Adjudicación Directa, realizados por la Comisión de Contrataciones de la Contraloría del Municipio Sucre, en los cuales se detalló la omisión de documentos como pliego de condiciones que carecen de información requeridas conforme a la Ley, notificación de resultados, solvencia de seguro social, cumplimiento de compromiso de

responsabilidad social, indicación del beneficiario del compromiso de la Responsabilidad Social entre otros”, se recomendó: “Implementar mecanismos de control necesarios que coadyuven a la aplicación de los procedimientos previstos en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento para la adquisición de bienes y prestación de servicios, con miras a garantizar la selección de empresas en términos de economía, igualdad, transparencia y competencia”. Sobre los particulares, la Contraloría del municipio Sucre del estado Bolivariano de Miranda planteó las siguientes acciones correctivas: “Revisión de todos los expedientes de los procesos de contratación correspondientes al ejercicio económicos 2014 y primer semestre de 2015 a los fines de unificar en un expediente único toda la documentación relacionada con las distintas modalidades de contratación, las cuales se encontraban en archivos separados”.

2303 Ajustar los pliegos de condiciones, para que en los sucesivos procesos, se incluya el beneficiario del compromiso de responsabilidad social. La Oficina de Atención al Ciudadano debe remitir oportunamente a la Dirección de Administración Presupuesto y Finanzas los documentos que reflejen el cumplimiento del compromiso de responsabilidad social y la recepción por parte del beneficiario. Actualizar el ‘Manual de Normas y Procedimientos de Contrataciones’. De la verificación de las acciones correctivas presentadas por el órgano de control fiscal municipal, se determinó que el ‘Manual de Procedimientos de Contratación’ no presentaba actualizaciones a la fecha, asimismo, se evidenció que no existen mecanismos de control empleados para la conformación de los expedientes de contrataciones públicas ni fueron ajustados los pliegos de condiciones, respecto a la inclusión del beneficiario del compromiso de responsabilidad social. Aunado a ello, no se observó la remisión oportuna de los documentos que reflejen el cumplimiento del compromiso de responsabilidad social y la recepción por parte del beneficiario a la Dirección de Administración Presupuesto y Finanzas por parte de la Oficina de Atención al Ciudadano.

3000 Consideraciones finales

3100 Conclusiones

3101 Incumplimiento injustificado

3102 De los resultados obtenidos en el presente informe, relacionados con la evaluación de las acciones correctivas emprendidas por la Contraloría del Municipio Sucre del estado Bolivariano de Miranda en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 07-02-9 de fecha 08-09-2015, se concluye que las recomendaciones no fueron acatadas en su totalidad, toda vez que no se establecieron mecanismos pertinentes para garantizar que todos los expedientes de personal contengan la documentación administrativa, técnica y legal, y que permanezcan ordenados cronológicamente, con el objeto de obtener información exacta y precisa, ni se realizaron los ajustes correspondientes al Manual Descriptivo de Clases de Cargos a fin de garantizar la correspondencia entre los cargos ejercidos por los funcionarios adscritos a ese órgano de control fiscal externo y los cargos previstos en este manual, así como que los funcionarios designados para cada cargo, cumplan con los requisitos mínimos necesarios para ejercerlos.

3103 Igualmente, no se adoptaron las medidas necesarias a objeto de actualizar el Manual de Procedimientos de Contratación, y la conformación de los expedientes de Contrataciones Públicas, ni fueron ajustados los pliegos de condiciones respecto a la inclusión del beneficiario del compromiso de responsabilidad social. Además, no se ejercieron las acciones pertinentes que garanticen la remisión oportuna de los documentos que reflejen el cumplimiento del compromiso de responsabilidad social y la recepción del beneficiario a la Dirección de Administración Presupuesto y Finanzas, por parte de la Oficina de Atención al Ciudadano. En virtud de lo anterior, el órgano bajo análisis deberá ejercer acciones inmediatas que garanticen el cumplimiento eficaz de las recomendaciones realizadas por la Contraloría General de la República en el Informe Definitivo antes mencionado.

MUNICIPIO TOMÁS LANDER

ALCALDÍA

PRESUPUESTARIO Y FINANCIERO

1000 Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal está orientada hacia la verificación de la legalidad, la exactitud y la sinceridad de las operaciones llevadas a cabo por la Alcaldía del municipio Tomás Lander del estado Bolivariano de Miranda en las áreas de administración y presupuesto, y gastos efectuados por concepto de personal fijo, contratado y emolumentos durante los años 2013, 2014 y desde el 01-01-2015 hasta el 30-08-2015.

1202 Para la revisión y la verificación de los expedientes de personal, de un universo de 312 expedientes del personal fijo y 127 de personal contratado que ingresó a la Alcaldía del municipio Tomás Lander durante los periodos bajo análisis, se seleccionó una muestra de 55 expedientes del personal fijo, equivalente al 17,63 % del referido universo, y de 57 expedientes del personal contratado, que representa el 44,88 % de aquel. De igual manera, de un universo de 29 requisiciones por un total de Bs. 1.804.315,34, se seleccionó una muestra de 12 requisiciones por la cantidad de Bs. 354.686,17, tramitadas por la Coordinación de Recursos Humanos, equivalentes al 41,37 % del total.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar la legalidad, la exactitud y la sinceridad de las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras efectuadas por la Alcaldía del municipio Tomás Lander del estado Bolivariano de Miranda relacionadas con la administración de personal. Específicamente: a) Constatar la legalidad, la sinceridad y la exactitud de los gastos efectuados por conceptos de remuneración al personal fijo y contratado, y de emolumentos a los altos funcionarios de la alcaldía (alcalde y síndico procurador), así como los procesos relacionados con la administración de personal.

2000 Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 El municipio Tomás Lander del estado Bolivariano de Miranda está compuesto por las parroquias La Democracia, Ocumare del Tuy y Santa Bárbara. Limita al norte con los municipios Simón Bolívar, Independencia y Acevedo, al sur con el estado Bolivariano de Aragua y el estado Bolivariano de Guárico, al este con los municipios Simón Bolívar e Independencia y el municipio Acevedo del estado Bolivariano de Guárico, y al oeste con los municipios Rafael Urdaneta y Cristóbal Rojas; su capital es la ciudad de Ocumare del Tuy, y cuenta con una población estimada de 106.812 habitantes según datos del último censo del año 2011 del Instituto Nacional de Estadística.

2102 La Alcaldía del municipio Tomás Lander del estado Bolivariano de Miranda para el ejercicio económico financiero año 2015, fecha de la actuación fiscal, cuenta con la siguiente estructura organizativa: Despacho del Alcalde, Dirección General de la Alcaldía, Dirección de Gestión General de Comunicación y Relaciones Institucionales, Área de Gestión General de Administración, Área de Gestión General de Servicios Públicos y Domiciliarios, Dirección de Gestión General de Promoción, y Desarrollo de la Participación del Poder Popular, Dirección de Gestión General de Infraestructura, Área de Gestión General para la Seguridad a Toda Vida Venezuela, Área de Gestión General de Control Urbanístico y Área de Gestión General para la Defensa de los Derechos Civiles, entre otras. Entre los servicios que presta la municipalidad se destacan: policía municipal, mercado municipal, aseo urbano, cementerio, vivienda, turismo y cultura.

3000 Observaciones derivadas del análisis

3001 Del análisis efectuado a una muestra de 57 expedientes de personal contratado, que representa el 44,88 % de ese universo, se pudo constatar que en los cargos que desempeñó ese personal se realizaron funciones y actividades que se encuentran contempladas en el manual descriptivo de clases de cargos de la alcaldía, específicamente en los cargos

de auxiliares, promotores, asistentes administrativos, auxiliares de oficina, secretaria, auditor fiscal, aseadora, mensajero auxiliar, fiscal de hacienda y coordinador de mantenimiento de ornato y espacio público. De igual forma, se pudieron evidenciar 2 expedientes de personas contratadas suscritos por concepto de honorarios profesionales durante los años 2014 y 2015 que cumplieron funciones establecidas en el manual descriptivo de clases de cargos de la alcaldía, como es el caso de asesora y de supervisor de obras públicas.

3002 Asimismo se constató, del análisis efectuado a 29 expedientes de personal contratado bajo la figura de promotores sociales durante los años 2014 y desde el 01-01-2015 hasta el 30-08-2015, que ese personal ejerció funciones similares al cargo de promotor de desarrollo social I, contenido en el manual descriptivo de clase de cargos de la alcaldía; adicionalmente, es importante señalar que en los contratos en referencia se estableció, entre otras cosas, que el personal no estaba bajo ninguna dependencia de adscripción, ni tenía la obligación de asistir a su lugar de trabajo; razón por la cual no se pudo evidenciar la contraprestación del servicio de dicho personal. De esta manera, se observó que a cada uno de estos contratados le fueron elaborados 3 contratos por montos similares, cuyo monto total corresponde a Bs. 2.787.224, 30.

3003 Al respecto, 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) establece lo siguiente: “Sólo podrá procederse por la vía del contrato en aquellos casos en que se requiera personal altamente calificado para realizar tareas específicas y por tiempo determinado. Se prohibirá la contratación de personal para realizar funciones correspondientes a los cargos previstos en la presente Ley”. Las situaciones antes descritas denotan fallas de control en el proceso de reclutamiento de personal por parte de la Coordinación de Recursos Humanos, lo que originó que la figura jurídica del contrato fuese empleado como mecanismo para el ingreso de personal que, en algunos casos, ejercería funciones propias de esa alcaldía, ocasionando que se destinen para el pago de contratados recursos

- que pudieron ser utilizados en la incorporación de personal fijo, con el fin de fortalecer, entre otras, las áreas medulares de la referida alcaldía.
- 3004 Por otra parte, de la muestra de 57 expedientes de personal contratado objeto de revisión, se observó que la administración municipal pagó salarios a 5 de ellos por montos superiores a los establecidos en los respectivos contratos, determinándose diferencias en ellos de Bs. 1.619,20; Bs. 2.352,57; Bs. 2.989,98; Bs. 2.352,57 y Bs. 1.619,21 para un total de Bs. 10.933,53, sin evidenciarse el *addendum* correspondiente. Es preciso señalar que en los expedientes administrativos en cuestión se evidenciaron constancias de trabajo donde se especifican remuneraciones mensuales en cada uno de Bs. 7.421,68, monto distinto a los señalados en los contratos respectivos, que son de Bs. 5.622,48, Bs. 4.889,11, Bs. 4.251,70, Bs. 4.889,11 y Bs. 5.622,47, respectivamente. Al respecto, 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, prevé en el artículo 38, numerales 2 y 4: “El sistema de control interno que se implante en los entes y organismos a que se refieren el artículo 9, numerales 1 al 11, de esta Ley deberá garantizar que antes de proceder [...] a realizar pagos, los responsables se aseguren del cumplimiento de los requisitos siguientes: [...] 2. Que estén debidamente imputados a créditos del presupuesto o a créditos adicionales legalmente acordados. [...] 4. Que se realicen para cumplir compromisos ciertos y debidamente comprobados, salvo que correspondan a pagos de anticipos a contratistas o avances ordenados a funcionarios conforme a las Leyes”. Las situaciones expuestas se generan por debilidades en el control de las operaciones administrativas llevadas por la Coordinación de Administración y Finanzas, así como por la Coordinación de Recursos Humanos, al no adoptar los mecanismos que permitan conocer las condiciones de las operaciones a ser autorizadas y aprobadas por los funcionarios competentes. Este hecho resta confiabilidad y sinceridad al proceso administrativo ejercido por la alcaldía, afectando así la legalidad y la sinceridad de los gastos efectuados.
- 3005 Del análisis efectuado a las nóminas y a las órdenes de pago por concepto de salarios y demás beneficios sociales de los emolumentos percibidos por el alcalde y síndico procurador correspondientes a los años 2013, 2014 y el periodo desde el 01-01-2015 hasta el 30-08-2015, se constató que los pagos a favor de los referidos funcionarios difieren de lo establecido en la Ley Orgánica de Emolumentos, Pensiones y Jubilaciones de Los Altos Funcionarios y Altas Funcionarias del Poder Público (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39592 de fecha 12 -01-2011), puesto que les fueron pagados emolumentos por encima de lo que estipula la norma aplicable, tal como se describe a continuación: para el año 2014 y el periodo desde 01-01-2015 hasta el 30-08-2015, el alcalde percibió salarios con una diferencia de Bs. 68.171,83 por encima de lo establecido en la normativa legal que regula los emolumentos; para los años 2013 y 2014, por concepto de bonificación de fin de año percibió una diferencia adicional de Bs. 50.606,66; y para el año 2013 percibió por concepto de bono vacacional una diferencia adicional de Bs. 121.127,47. En cuanto al síndico procurador municipal, para los años 2014 y el periodo desde el 01-01-2015 hasta el 30-08-2015 percibió por concepto de salario una diferencia superior a lo establecido en la citada Ley de Emolumento por Bs. 53.483,10; para el año 2013 percibió por concepto de bonificación de fin de año un monto por encima de Bs. 13.917,04 y para el año 2013 por concepto de bono vacacional percibió una diferencia superior por Bs. 76.230,76.
- 3006 Al respecto, los artículos 12, 13, 14 y 15 de la Ley Orgánica de Emolumentos, Pensiones y Jubilaciones de los Altos Funcionarios y Altas Funcionarias del Poder Público señalan como límite máximo de emolumentos mensuales de los alcaldes o alcaldesas municipales, metropolitanos y distritales el monto equivalente a 7 salarios mínimos, y de 5 salarios mínimos como límite máximo de emolumentos mensuales de los síndicos procuradores y síndicas procuradoras; asimismo, prevé hasta un máximo de 40 días de salario o sueldo normal mensual por concepto de bono vacacional y una bonificación de fin de año que no superará los noventa días de salario o sueldo integral. La situación antes

expuesta se originó por cuanto no se consideró lo previsto por el legislador al dar una interpretación errada de la normativa legal aplicable para el cálculo de las remuneraciones a percibir por los altos funcionarios; ello trae como consecuencia que las operaciones presupuestarias, administrativas y financieras ejecutadas por la alcaldía no cumplan con el principio de legalidad, transparencia y economía que debe prevalecer en la administración y la ejecución de los recursos públicos, en aras de una sana administración.

3007 Del análisis efectuado a las erogaciones por concepto de gastos médicos y alojamiento al personal de la alcaldía, de un universo de 29 requisiciones por un total de Bs. 1.804.315,34 se seleccionó una muestra de 12 requisiciones tramitadas por la Coordinación de Recursos Humanos correspondientes a los años 2013, 2014 y del 01-01-2015 al 30-08-2015 por Bs. 354.686,17, equivalente al 41,37 % del total. Se constató que la administración municipal emitió la orden de pago N.º OP-95 de fecha 25-02-2015 por la cantidad de Bs. 10.000,00, a favor de una funcionaria por concepto de traslado y alojamiento a su hijo para competir en Campeonato Nacional en la disciplina de karate en la ciudad de Mérida, gasto que fue imputado a la partida 4.01.07.96 "Otras subvenciones a Empleados" pero que, por la naturaleza del gasto, debió ser imputada a la partida 4.07.01.02.01 "Donaciones corrientes a personas". Es necesario mencionar que los soportes de este gasto no están insertos de la orden de pago en referencia.

3008 Asimismo, se constató que fueron emitidas 2 órdenes de pago, signadas con los N.ºs 67.441 y OP-71, de fechas 10-06-2014 y 13-02-2015, por Bs. 62.635,00 y Bs. 10.000,00, respectivamente, por concepto de gastos médicos a 2 personas contratadas, las cuales fueron imputadas a la partida 4.01.07.06 "Ayudas para medicina, gastos médicos, odontológicos y de hospitalización a empleados". Al respecto, es importante mencionar que en los contratos suscritos entre la alcaldía y el personal contratado no fue establecido el referido beneficio. Al respecto, la LOCGRSNCF en su artículo 38, numerales 2 y 4 prevé: "El sistema de control interno que se implante en

los entes y organismos a que se refieren el artículo 9, numerales 1 al 11, de esta Ley, deberá garantizar que antes de proceder [...] a realizar pagos, los responsables se aseguren del cumplimiento de los requisitos siguientes: [...] 2. Que estén debidamente imputados a créditos del presupuesto o a créditos adicionales legalmente acordados. [...] 4. Que se realicen para cumplir compromisos ciertos y debidamente comprobados, salvo que correspondan a pagos de anticipos a contratistas o avances ordenados a funcionarios conforme a las Leyes".

3009 Lo anteriormente indicado se originó por la ausencia de adecuados mecanismos de control interno por parte de la Coordinación de Administración y Finanzas que garanticen la correcta imputación del gasto previamente a la adquisición del compromiso, situación que impide obtener registros presupuestarios precisos, sinceros y claros; así como que la información reflejada en la ejecución presupuestaria presentada no sea expresada sobre bases confiables, así como elementos indispensables en la toma de decisiones.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 En las observaciones plasmadas en el presente resumen, se concluye que existen debilidades y fallas, tales como: servidores públicos desempeñando cargos no previstos en el manual descriptivo de clases de cargos; contratación de personal para cumplir funciones contempladas en el manual descriptivo de clases de cargos; pago de salarios por un monto superior al establecido en los respectivos contratos, así como pago de emolumentos al alcalde y síndico procurador por encima de lo establecido en la Ley Orgánica de Emolumentos, Pensiones y Jubilaciones de Los Altos Funcionarios y Altas Funcionarias del Poder Público; pagos efectuados por concepto de traslado y alojamiento, con imputación presupuestaria que no corresponde a la naturaleza del gasto; así como otorgamiento de beneficios por ayuda para medicina, gastos médicos, odontológicos y de hospitalización al personal contratado sin que el beneficio esté establecido en el contrato.

4200 Recomendaciones

4201 En virtud de la importancia de las observaciones señaladas, y con el firme propósito de que estas sean subsanadas a los fines de lograr una gestión eficiente y eficaz, este Máximo Órgano de Control Fiscal recomienda a la máxima autoridad de la alcaldía lo siguiente:

- a) Ejercer las acciones necesarias a los fines de garantizar que los cargos desempeñados por el personal adscrito a la alcaldía se encuentren incluidos en el manual descriptivo de clases de cargos, instrumento básico y obligatorio para la administración del sistema de clasificación de cargos de los órganos y entes de la Administración Pública.
- b) La máxima autoridad del municipio debe implementar medidas para proceder por la vía del contrato solo en aquellos casos en que se requiera personal altamente calificado para realizar tareas específicas y por tiempo determinado.

- c) Garantizar que antes de proceder a realizar pagos, los responsables se aseguren de que ellos se realicen para cumplir compromisos ciertos y debidamente comprobados, e implementar mecanismos de control y supervisión que garanticen el cumplimiento de las disposiciones señaladas en los contratos suscritos por la alcaldía.
- d) Adoptar las medidas necesarias a los fines de garantizar que los pagos de emolumentos por concepto de sueldos de la máxima autoridad de la alcaldía se adecúen a los preceptos establecidos en la Ley Orgánica de Emolumentos, Pensiones y Jubilaciones de los Altos Funcionarios y Altas Funcionarias de la Administración Pública.
- e) Implantar mecanismos de control que garanticen la correcta imputación de los gastos a la correspondiente partida del presupuesto, así como el uso adecuado de los recursos asignados a la alcaldía.