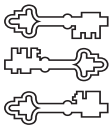
REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
Contraloría General de la República

Actuaciones

Anexo al Informe de Gestión 2017



CONTRALORÍA
GENERAL
DE LA REPÚBLICA
BOLIVARIANA DE VENEZUELA

CONTRALORAS Y CONTRALORES SOMOS TODOS

Actuaciones - Anexo al Informe de Gestión 2017 es una publicación
de la Contraloría General de la República Bolivariana de Venezuela

Editada por la Dirección General de Comunicación y Relaciones Públicas

Contraloría General de la República Bolivariana de Venezuela
Avenida Andrés Bello, sector Guaicaipuro. Edificio Contraloría General
de la República, Caracas, Venezuela, Apartado Postal 1050.

Teléfonos: (58 212) 508.3209. Fax: (58 212) 508.3862

http://www.cgr.gob.ve • Twitter: @CGRVenezuela

ÍNDICE

PODERES PÚBLICOS NACIONALES

SECTOR DE LA ECONOMÍA

Escuela Nacional de Administración y Hacienda Pública-IUT (ENAHP-IUT)
Organización y funcionamiento 17

Ministerio del Poder Popular de Agricultura Urbana (MPPAU)
Oficina de Auditoría Interna (OAI)
Verificación de Acta de Entrega 20

Ministerio del Poder Popular para la Banca y Finanzas (MPPBF)
Dirección de Control Posterior de la Oficina de Auditoría Interna (OAI)
Verificación de Acta de Entrega 21
Dirección de Determinación de Responsabilidades de la Oficina de Auditoría Interna (OAI)
Verificación de Acta de Entrega 22
Unidad Administradora Desconcentrada (UAD) - Oficina de Auditoría Interna (OAI)
Examen de Cuenta 2016 24

Ministerio del Poder Popular de Desarrollo Minero y Ecológico (MPPDME)
Oficina de Auditoría Interna (OAI)
Verificación de Acta de Entrega 27

Ministerio del Poder Popular de Economía y Finanzas (MPPEF)
Comisión Nacional de Lotería (CONALOT)
Organización y funcionamiento 29
Oficina de Auditoría Interna (OAI)
Verificación de Acta de Entrega 33
Oficina Nacional de Crédito Público (ONCP)
Seguimiento a la acción correctiva 34
Seguimiento a la acción correctiva 37

Ministerio del Poder Popular de Economía, Finanzas y Banca Pública (MPPEFBP)
Oficina de Auditoría Interna (OAI) - Unidad Administradora Desconcentrada (UAD)
Examen de Cuenta 2015 39

Ministerio del Poder Popular para la Energía Eléctrica (MPPEE)
Unidad de Auditoría Interna (UAI) - Unidad Administradora Desconcentrada (UAD)
Examen de Cuenta 2016 43

Ministerio del Poder Popular de Industria y Comercio (MPPIC)
Oficina de Auditoría Interna (OAI)
Verificación de Acta de Entrega 44

Ministerio del Poder Popular de Planificación (MPPP)
Oficina de Auditoría Interna (OAI)
Seguimiento a la acción correctiva 46

Ministerio del Poder Popular de Petróleo (MPPP)
Oficina de Auditoría Interna (OAI)
Organización y funcionamiento 48

Superintendencia de Bienes Públicos (SUDEBIP)
Oficina de Auditoría Interna (OAI)
Verificación de Acta de Entrega 51

SECTOR INFRAESTRUCTURA Y SOCIAL

Consejo Comunal "Colinas de la Lucha"
Sustitución de ranchos por viviendas 52

Consejo Comunal "La Apostoleña"
Sustitución de viviendas 54

Consejo Comunal "La Marisela"
Construcción de 2 casas de cultivo 56

Ministerio del Poder Popular para la Educación (MPPE) y Corporación Nacional de Alimentación Escolar, S. A. (CNAE, S. A.)
Organización y funcionamiento 60

Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria, Ciencia y Tecnología (MPPEUCT)
Oficina de Auditoría Interna (OAI)
Verificación de Acta de Entrega 64

Ministerio del Poder Popular para las Comunas y los Movimientos Sociales (MPPCMS)
Oficina de Auditoría Interna (OAI)
Verificación de Acta de Entrega 65
Contrataciones públicas 67

Ministerio del Poder Popular para la Cultura (MPPPC)
Oficina de Auditoría Interna(OAI)
Verificación de Acta de Entrega 69

Ministerio del Poder Popular para la Juventud y Deporte(MPPJD)
Oficina de Auditoría Interna (OAI)
Verificación de Acta de Entrega 71

Ministerio del Poder Popular para la Mujer y la Igualdad de Género (MPPMIG)
Oficina de Auditoría Interna (OAI)
Verificación de Acta de Entrega 73

Ministerio del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo (MPPPST)
Tecnología de la Información y Comunicación (TIC) 74
Oficina de Auditoría Interna (OAI)
Verificación de Acta de Entrega 78

Ministerio del Poder Popular para los Pueblos Indígenas (MPPPI)
Oficina de Auditoría Interna (OAI)
Verificación de Acta de Entrega 79

Ministerio del Poder Popular para la Salud (MPPS)
Contrataciones Públicas 80
Oficina de Auditoría Interna (OAI)
Verificación de Acta de Entrega 83

Ministerio del Poder Popular para el Transporte (MPPT)
Oficina de Auditoría Interna (OAI)
Verificación de Acta de Entrega 85

Servicio Fondo Nacional del Poder Popular (SAFONAPP)
Tecnología de la Información y Comunicación (TIC) 87
Presupuestario y financiero 90

SECTOR PODERES NACIONALES Y SEGURIDAD PÚBLICA

Consejo Comunal "Patria Socialista"
Perforación de un pozo para agua potable 94

Consejo Comunal "Juan de Dios Martínez"
Rehabilitación de viviendas 96

Consejo Federal de Gobierno (CFG) a las Organizaciones de Base del Poder Popular (OBPP) - Dirección Técnica de Proyectos (DTP)
Seguimiento a la acción correctiva 99

Defensa Pública (DP)
Organización y funcionamiento 102
Tecnología de la Información y Comunicación (TIC) ...104
Escuela Nacional de la Defensa Pública (ENDP)
Seguimiento a la acción correctiva 108

Fondo de Compensación Interterritorial (FCI) del Consejo Federal de Gobierno (CFG)
Dirección General de la Oficina de Auditoría Interna (OAI)
Verificación de Acta de Entrega 110

Ministerio Público (MP)
Dirección de Auditoría Interna (DAI)
Verificación de Acta de Entrega 112
Unidad de Auditoría Interna (UAI)
Verificación de Acta de Entrega 114

Ministerio del Poder Popular para la Defensa (MPPD)
Contraloría de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana (CONGEFANB)
Unidad Administradora Desconcentrada con Firma
Examen de Cuenta 2016 116
Dirección General de Contrainteligencia Militar (DGCIM)
Unidad Administradora Desconcentrada con Firma
Examen de Cuenta 2016 117
Unidad Administradora Central (UAC) - Oficina de Administración (OA)
Examen de Cuenta 2014 118
Examen de Cuenta 2015 120
Servicio Autónomo de Salud de la Fuerza Armada Nacional (SASFAN)
Contrataciones públicas 121

Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz (MPPRIJP)
Fondo Nacional Antidrogas (FONA)
Seguimiento a la acción correctiva 125

Ministerio del Poder Popular para Relaciones Exteriores (MPPRE)
Dirección General de la Oficina de Auditoría Interna (DGOAI)
Verificación de Acta de Entrega 126
Fondo para la Convergencia Estructural del Mercosur (FOCEM)
Ingreso de la República Bolivariana de Venezuela al FOCEM, así como su participación 129
Instituto de Altos Estudios Diplomáticos "Pedro Gual" (IAEDPG)
Organización y funcionamiento 131

Ministerio del Poder Popular para el Servicio Penitenciario (MPPSP)
Dirección General de Atención Integral (DGAI)
Seguimiento a la acción correctiva 134

Vicepresidencia de la República Bolivariana de Venezuela (VPRBV)
Unidad de Auditoría Interna (UAI)
Verificación de Acta de Entrega 136

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DESCENTRALIZADA

SECTOR INDUSTRIA, PRODUCCIÓN Y COMERCIO

CAFEA, C. A.
Organización y funcionamiento 139

Corporación Venezolana de Guayana (CVG)
Contrataciones públicas 142

Empresa de Propiedad Social (EPS) Valle los Tacariguas, S. A.
Seguimiento a la acción correctiva 145

Empresa Recuperadora de Tuberías Petroleras para Uso Estructural Kariña, S. A.
Organización y funcionamiento 148

Empresa Socialista Ganadera Santos Luzardo, C. A.
Organización y funcionamiento 151

Industria China Venezolana de Taladros, S. A. (ICVT)
Contrataciones públicas 154

Industria Venezolana de Cemento, S. A. (INVECEM)
Organización y funcionamiento 157

PDVSA Agrícola, S. A. y CVA Azúcar, S. A.
Contrataciones públicas 161

PDVSA Industrial, S. A. y Complejo Industrial Maderero "Libertadores de América" (CIMLA, C. A.)
Organización y funcionamiento 167

PDVSA Petróleo, S. A.
Revisión técnica y legal del otorgamiento de un préstamo hipotecario 171

Siderúrgica del Orinoco "Alfredo Maneiro" C. A. (SIDOR, C. A.)
Contrataciones públicas 173
Contrataciones públicas 176

SECTOR SERVICIOS

Banco Agrícola de Venezuela, C. A., Banco Universal (BAV)
Seguimiento a la acción correctiva 180

Corporación Eléctrica Nacional, S. A. (CORPOELEC)
Contrataciones públicas 183

Hidrológica de la Región Capital, C. A. (HIDROCAPITAL)
Contrataciones públicas 187

Instituto Nacional de Desarrollo Rural (INDER)
Contrataciones públicas 190

Instituto Nacional de Tierras (INTI)
Seguimiento a la acción correctiva 194

Sociedad Anónima Vialidad y Construcciones Sucre S. A. (VYCSUCRE, S. A.)
Organización y funcionamiento 197

Venezolana de Exportaciones e Importaciones, C. A. (VEXIMCA)
Organización y funcionamiento 201

SECTOR DESARROLLO SOCIAL

Academia de Ciencias Agrícolas de Venezuela (ACAV)
Contrataciones públicas 205

Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS)
Contrataciones públicas 208

Universidad de los Andes (ULA)
Organización y funcionamiento 211

Universidad del Zulia (LUZ)
Organización y funcionamiento 214

Universidad Nacional Experimental "Francisco de Miranda" (UNEFM)
Contrataciones públicas 216

Unidad de Auditoría Interna (UAI)
Organización y funcionamiento 219

ADMINISTRACIÓN ESTADAL Y MUNICIPAL

DISTRITO CAPITAL, 223

Área Metropolitana de Caracas

Alcaldía
Seguimiento a la acción correctiva 223

Clínica Maternidad Santa Ana (CMSA)
Seguimiento a la acción correctiva 226

Municipio Bolivariano Libertador

Contraloría
Organización y funcionamiento 229

ESTADO ANZOÁTEGUI, 233

Municipio Guanipa

Contraloría
Contrataciones públicas 233

ESTADO APURE, 236

Contraloría
Seguimiento a la acción correctiva 236

Distrito Alto Apure

Alcaldía
Presupuestario y financiero 239

Municipio José Antonio Páez

Contraloría
Evaluación de concurso para la designación de titulares de órganos de control fiscal 243

Municipio Pedro Camejo

Concejo Municipal
Evaluación de concurso para la designación de titulares de órganos de control fiscal 246

ESTADO ARAGUA, 248

Municipio Girardot

Alcaldía
Evaluación de concurso para la designación de titulares de órganos de control fiscal 248

ESTADO BARINAS, 250

Contraloría
Seguimiento a la acción correctiva 250

Municipio Barinas

Contraloría
Organización y funcionamiento 252

ESTADO BOLIVAR, 256

Contraloría
Organización y funcionamiento 256

ESTADO BOLIVARIANO DELTA AMACURO, 258

Contraloría
Organización y funcionamiento 258

Municipio Antonio Díaz

Alcaldía
Organización y funcionamiento 261

ESTADO BOLIVARIANO DE GUÁRICO, 264

Contraloría
Organización y funcionamiento 264

ESTADO BOLIVARIANO DE MÉRIDA, 267

Instituto Merideño de Infraestructura y Vialidad (INMIVI)
Contrataciones Públicas 267

Contraloría
Seguimiento a la acción correctiva 271
Organización y funcionamiento 274

ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA, 277

Municipio Ambrosio Plaza

Contraloría
Organización y funcionamiento 277

Municipio Brión

Alcaldía
Seguimiento a la acción correctiva 281

Municipio Chacao

Alcaldía
Seguimiento a la acción correctiva 283
Seguimiento a la acción correctiva 287

Contraloría
Seguimiento a la acción correctiva 291

Instituto Vivienda Miranda
Seguimiento a la acción correctiva 294

Municipio General Rafael Urdaneta

Contraloría
Organización y funcionamiento 297

Municipio Sucre

Contraloría
Evaluación de Concurso para la Designación de Titulares de Órganos de Control Fiscal 301

Municipio Zamora

Contraloría
Seguimiento a la acción correctiva 303

ESTADO BOLIVARIANO DE NUEVA ESPARTA, 306

Contraloría
Seguimiento a la acción correctiva 306

ESTADO CARABOBO, 309

Contraloría
Seguimiento a la acción correctiva 309

Municipio Diego Ibarra

Alcaldía Bolivariana
Seguimiento a la acción correctiva 312

Municipio Naguanagua

Alcaldía
Seguimiento a la acción correctiva 315

ESTADO LARA, 318

Instituto de Vialidad del Estado Lara (INVILARA)
Contrataciones Públicas 318

ESTADO MONAGAS, 322

Municipio Libertador

Concejo Municipal
Evaluación de concursos para la designación de titulares de órganos de control fiscal 322

ESTADO SUCRE, 324

Contraloría
Organización y funcionamiento 324

ESTADO TÁCHIRA, 326

Contraloría
Organización y funcionamiento 326

Municipio Andrés Bello

Alcaldía
Organización y funcionamiento 328

Municipio Bolívar

Alcaldía
Organización y funcionamiento 332

Municipio Cárdenas

Alcaldía
Organización y funcionamiento 334

Municipio Córdoba

Alcaldía
Organización y funcionamiento 336

Municipio Francisco de Miranda

Alcaldía
Organización y funcionamiento 339

Municipio Guásimos

Alcaldía
Organización y funcionamiento 342

Municipio Independencia

Alcaldía
Organización y funcionamiento 345

Municipio Jáuregui
Alcaldía
Organización y funcionamiento 348
Municipio José María Vargas
Alcaldía
Organización y funcionamiento 351
Municipio Libertad
Alcaldía
Organización y funcionamiento 354
Municipio Michelena
Alcaldía
Organización y funcionamiento 357
Municipio Panamericano
Alcaldía
Organización y funcionamiento 359
Municipio Pedro María Ureña
Alcaldía
Organización y funcionamiento 362
Municipio San Cristóbal
Alcaldía
Evaluación de concurso para la designación de titulares de órganos de control fiscal 364
Seguimiento a la acción Correctiva 365
Municipio Seboruco
Alcaldía
Organización y funcionamiento 369
Municipio Sucre
Alcaldía
Organización y funcionamiento 372
Municipio Torbes
Alcaldía
Organización y funcionamiento 376
Municipio Uribante
Alcaldía
Organización y funcionamiento 380

ESTADO TRUJILLO, 383
Contraloría
Organización y funcionamiento 383

ESTADO VARGAS, 386
Contraloría
Organización y funcionamiento 386
Municipio Vargas
Contraloría
Evaluación de concursos para la designación de titulares de órganos de control 389

ESTADO YARACUY, 393
Contraloría
Seguimiento a la acción correctiva 393

ESTADO ZULIA, 396
Municipio Santa Rita
Concejo Municipal
Evaluación de concursos para la designación de titulares de órganos de control fiscal 396

ÍNDICE DE ACTUACIONES

PODERES PÚBLICOS NACIONALES

SECTOR DE LA ECONOMÍA

Escuela Nacional de Administración y Hacienda Pública-IUT (ENAHP-IUT) 17
Ministerio del Poder Popular de Agricultura Urbana (MPPAU) 20
Ministerio del Poder Popular para la Banca y Finanzas (MPPBF) 21
Ministerio del Poder Popular de Desarrollo Minero y Ecológico (MPPDME) 27
Ministerio del Poder Popular de Economía y Finanzas (MPPEF) 29
Ministerio del Poder Popular de Economía, Finanzas y Banca Pública (MPPEFBP) 39
Ministerio del Poder Popular para la Energía Eléctrica (MPPEE) 43
Ministerio del Poder Popular de Industria y Comercio (MPPIC) 44
Ministerio del Poder Popular de Planificación (MPPP) 46
Ministerio del Poder Popular de Petróleo (MPPP) 48
Superintendencia de Bienes Públicos (SUDEBIP) 51

SECTOR INFRAESTRUCTURA Y SOCIAL

Consejo Comunal “Colinas de la Lucha” 52

constancia de tal condición y de los motivos que impidieron su incorporación". Lo antes expuesto no aporta precisión ni exactitud sobre la situación presupuestaria de la Dirección.

3003 En cuanto a la ejecución del Plan Operativo Anual (POA) año 2016, el director (saliente) suministró información relacionada con las actividades realizadas y pendientes por asignar; sin embargo, no se precisó cuáles de estas fueron programadas, situación que no permitió verificar la ejecución de los objetivos y metas fijadas por la Dirección, considerándose tal instrumento necesario para la conformación del Acta, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11, numeral 4 de las precitadas normas.

3004 Los anexos del Acta no están debidamente identificados y ordenados, y además no contienen datos e información con fecha de corte al cese en el ejercicio del cargo del servidor público saliente. Al respecto, el artículo 18 de las normas en referencia señala: "Los anexos del acta de entrega deberán incluir datos e información, con fecha de corte al momento del cese en el ejercicio del empleo, cargo o función pública del servidor público que entrega…". Cabe indicar que la ausencia de formalidades y datos antes indicados afectan la veracidad, formalidad y legalidad de la documentación soporte del Acta.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados expuestos se concluye que el Acta de Entrega de fecha 29-07-2016 presentó debilidades en el marco de lo establecido en las referidas normas en cuanto a: falta de suscripción del Acta por el director saliente; ausencia de los documentos que forman parte del Acta de Entrega; y no indicación de las actividades programadas en el POA, y no se señaló la fecha de corte al momento de cese.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en los hechos expuestos, este Órgano Contralor considera pertinente, a los fines de fortalecer los mecanismos de control interno necesarios para prevenir las debilidades determinadas, recomendar al titular de la Oficina de Auditoría Interna adoptar las medidas pertinentes para que las futuras Actas de Entrega sean remitidas con la documentación necesaria para la verificación de la información suministrada y de los hechos descritos en ella, así como incluir fecha de corte del cese del servidor público saliente en los anexos respectivos.

Dirección de Determinación de Responsabilidades de la Oficina de Auditoría Interna (OAI)

Verificación de Acta de Entrega

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la verificación en la sede de la Contraloría General de la República del Acta de Entrega y los documentos anexos, suscrita en fecha 26-08-2016.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Constatar que el contenido del Acta de Entrega de fecha 26-08-2016 y sus anexos, suscrita por la directora de Determinación de Responsabilidades (saliente) de la Oficina de Auditoría Interna (OAI) del Ministerio del Poder Popular para la Banca y Finanzas (MPPBF), actualmente Ministerio del Poder Popular de Economía y Finanzas (MPPEF), se corresponda con lo establecido en las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus respectivas Oficinas o Dependencias (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N. º 39.229 de fecha 28-07-2009).

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 De acuerdo con el Reglamento Interno del MPPBF (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.959 de fecha 04-08-2016), Resolución N.º 120 de fecha 04-08-2016, la Dirección de Determinación de Responsabilidades del MPPBF, actualmente MPPEF, se encuentra adscrita a la OAI del referido ministerio, y tiene dentro de sus funciones valorar el informe de resultados conforme

a lo requerido por la normativa vigente en materia de Control Fiscal; iniciar, sustanciar y decidir los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades, de conformidad con lo previsto en las disposiciones legales y normativas que rigen la materia; notificar a los interesados según lo previsto en las disposiciones legales; y elaborar oficios con la finalidad de que se remitan a la Contraloría General de la República copia certificada de la decisión que declare la responsabilidad administrativa, así como el expediente de la investigación o de la actuación de control cuando existan elementos de convicción o prueba que pudieran dar lugar a la formulación de reparos, a la declaratoria de responsabilidad administrativa o a la imposición de multas a funcionarios o funcionarias de alto nivel al servicio del ministerio y sus dependencias adscritas.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 La directora de Determinación de Responsabilidades de la Oficina de Auditoría Interna (OAI) del Ministerio del Poder Popular para la Banca y Finanzas (MPPBF) saliente entregó formalmente la Dirección bajo su responsabilidad en fecha 26-08-2016, y esta fue recibida por el adjunto al auditor interno encargado (E) sin evidenciar la designación por la máxima autoridad la recepción de la referida Dirección, toda vez que no se anexó Acto Administrativo mediante el cual se le facultara para tal fin. Al respecto, el único aparte del artículo 4 de las normas precitadas señala: "… la entrega se hará al funcionario público que la máxima autoridad jerárquica del respectivo ente u organismo designe para tal efecto".

3002 No se anexó al Acta de Entrega el estado de las cuentas que refleje la situación presupuestaria, financiera y patrimonial de la Dirección, por lo que no se deja constancia de tal situación. Al respecto, el artículo 11, numeral 1 de las referidas Normas establece: "El acta de entrega a que se refiere el Artículo anterior deberá acompañarse de los anexos siguientes: 1) Estado de las cuentas que refleje la situación presupuestaria, financiera y patrimonial, cuando sea aplicable"; esto está concatenado con el artículo 19 de las citadas normas, que expresa: "Cuando por cualquier causa el acta de entrega y/o sus anexos no contengan la información o los documentos requeridos en los Artículos del 10 al 17 […] se dejará constancia de tal condición y de los motivos que impidieron su incorporación". Lo antes expuesto no aporta precisión ni exactitud sobre la situación presupuestaria de la Dirección.

3003 En lo que refiere al artículo 11, numeral 4 de las normas en referencia, vinculado con la situación de la ejecución del Plan Operativo Anual (POA), la directora de Determinación de Responsabilidades (saliente) suministró listado de actividades realizadas correspondiente al año 2016, sin precisar las actividades programadas del referido POA, situación que no permitió verificar la ejecución de los objetivos y metas fijadas por esa Dirección, siendo que tal instrumento se considera necesario para la conformación del acta.

3004 Los anexos incorporados al Acta no incluyen información con fecha de corte al cese en el ejercicio del cargo de la directora (saliente), de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 de las normas en comento. Cabe señalar que la ausencia de las formalidades y datos afectan la veracidad, sinceridad y legalidad de la documentación descrita.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados expuestos, se concluye que el Acta de Entrega de fecha 26-08-2016 suscrita por la directora de Determinación de Responsabilidades (saliente) presentó debilidades en cuanto a la entrega efectuada al funcionario que recibe la Dirección, sin evidencia de la debida designación por parte de la máxima autoridad jerárquica; a omisión de información prevista en las precitadas normas, talcomo situación presupuestaria, financiera y patrimonial de la Dirección, así como de la ejecución del POA; y a anexos del acta que no contenían fecha de corte al momento del cese del servidor público saliente.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en los hechos expuestos, este Órgano Contralor considera pertinente, a los fines de fortalecer los mecanismos de control interno necesarios para prevenir las debilidades determinadas, recomendar al titular de la Oficina de Auditoría Interna adoptar las medidas pertinentes para que las futuras Acta de Entrega sean remitidas con la documentación necesaria para la verificación de la información suministrada y de los hechos descritos en ellas, así como incluir los anexos respectivos y la fecha de corte que corresponda al momento del cese en el ejercicio del cargo del servidor público que entrega.

Unidad Administradora Desconcentrada (UAD) - Oficina de Auditoría Interna (OAI)

Examen de Cuenta 2016

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la revisión y análisis exhaustivo de los documentos que conforman la cuenta de gastos de la Unidad Administradora Desconcentrada (UAD) Oficina de Auditoría Interna (OAI) del Ministerio del Poder Popular para la Banca y Finanzas (MPPBF), actualmente Ministerio del Poder Popular de Economía y Finanzas (MPPEF), correspondiente al ejercicio económico financiero año 2016. En este sentido, se evaluó el presupuesto asignado por concepto de fondos en anticipo, así como los estados de cuenta, las conciliaciones bancarias, las retenciones a proveedores, y los comprobantes originales justificativos del gasto de la citada unidad; para ello se revisó el total de las erogaciones efectuadas, por Bs. 633.194,26, correspondientes a 149 pagos, de los cuales 145, por Bs. 329.444,77, pertenecen a caja chica, y 4, por Bs. 303.749,49, corresponden a otras erogaciones. Asimismo, se evaluó el cumplimiento de objetivos y metas previstos en el Plan Operativo Anual (POA) año 2016.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar la cuenta de gastos de la UAD-OAI del Ministerio del Poder Popular para la Banca y Finanzas (MPPBF) correspondiente al ejercicio económico financiero año 2016, a los fines de su calificación, en el marco de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen la materia. Específicamente: comprobar la exactitud, sinceridad y corrección de las operaciones en la administración, manejo o custodia de los recursos, así como la existencia del soporte documental; determinar si se han cumplido las disposiciones constitucionales, legales y sublegales correspondientes, incluidos el plan de la organización, las políticas, las normas, así como los métodos y procedimientos de control interno; determinar si se han cumplido las metas y objetivos formulados por la dependencia de acuerdo al POA año 2016; determinar los errores u omisiones que pudieren existir en dichas cuentas; y calificar la cuenta y declarar o no su fenecimiento.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Oficina de Auditoría Interna (OAI) del Ministerio del Poder Popular para la Banca y Finanzas (MPPBF), actualmente Ministerio del Poder Popular de Economía y Finanzas (MPPEF), está prevista como una UAD dentro de la estructura para la ejecución financiera del presupuesto de gastos correspondiente al ejercicio económico financiero año 2016, mediante las Resoluciones N.os 002 y 094 de fechas 11-01-2016 y 13-04-2016 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.os 40.825 y 40.891, de fechas 11-01-2016 y 27-04-2016, respectivamente).

2102 De acuerdo con lo establecido en los artículos 3 de la Resolución N.º 120 de fecha 04-08-2016, mediante la cual se dicta el Reglamento Interno del Ministerio (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.959 de fecha 04-08-2016) y 21 del Decreto 2.378 de fecha 12-07-2016 sobre la Organización General de la Administración Pública Nacional (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.238 Extraordinario de fecha 13-07-2016), la Oficina de Auditoría Interna es parte integrante del nivel de apoyo del MPPEF, y le competen, entre otras funciones: proponer a las máximas autoridades recomendaciones orientadas

a fortalecer el sistema de control interno para la protección y la salvaguarda del patrimonio público del Ministerio y sus órganos desconcentrados; dirigir la realización de auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo y de cualquier naturaleza para verificar la legalidad, exactitud, sinceridad, y corrección de sus operaciones; efectuar el examen selectivo o exhaustivo, así como la calificación y declaratoria de fenecimiento, de las cuentas del Ministerio y sus órganos integrados; tramitar los procedimientos administrativos para determinar la responsabilidades administrativa, mediante actos de aperturas, formulación de reparos o imposición de multas en los casos que sean procedente, y decidir los recursos de reconsideración respectivos.

3000 **c. Observaciones derivadas del análisis**

3001 Se evidenció ausencia de manuales de normas y procedimientos en materia de fondos de anticipo, caja chica, retenciones, contabilidad y contrataciones, y el reglamento interno sin aprobación por parte de la máxima autoridad. Al respecto, el Capítulo VIII, numeral 2 de los Lineamientos para la Organización y Funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.408 de fecha 22-04-2010), sobre las atribuciones del auditor interno, expresa: "Elaborar y someter a la aprobación de la máxima autoridad jerárquica del respectivo órgano o ente […] los manuales de organización, normas y procedimientos, con el fin de regular el funcionamiento de la unidad de auditoría interna." Asimismo, el artículo 37 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010, señala que cada entidad del sector público elaborará las normas y manuales de procedimientos. Esta situación implica debilidades en el control interno administrativo, así como en la supervisión y seguimiento de las acciones relacionadas con la adecuación y aprobación de los instrumentos normativos por parte de la máxima autoridad; lo que pudiera incidir en la uniformidad de los procesos y propicia la discrecionalidad de los funcionarios responsables de las actividades que se realizan.

3002 Del total de 145 pagos realizados, 41 por Bs. 98.820,46 fueron presentados con facturas que no se ajustan a los requisitos establecidos en el artículo 13, numerales 1, 2, 3, 8 y 11 de la Providencia Administrativa N.º SNAT/2011/00071 de fecha 08-11-2011, mediante la cual se establece las Normas Generales de Emisión de Facturas y otros Documentos (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.795 de fecha 08-11-2011), a saber: denominación "Factura"; numeración consecutiva y única; número de control preimpreso; descripción de la venta del bien o servicio prestado, indicando cantidad y monto, y especificación del monto total del impuesto al valor agregado. Lo antes descrito denota debilidades en la supervisión al recibir las facturas por concepto de adquisición de bienes y contratación de servicios mediante caja chica, generando que la información de las operaciones financieras carezca de confiablidad.

3003 De la revisión a un total de 145 pagos efectuados por Bs. 329.444,77, se evidencióque 6 de ellos, realizados por Bs. 41.674,11, exceden las 20 unidades tributarias (U. T.). En este sentido el artículo 70, numeral 2 del Reglamento N.º 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, Sobre el Sistema Presupuestario (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.781 Extraordinario de fecha 12-08-2005) señala: "… El monto máximo de cada gasto a cancelar con cargo a los fondos de caja chica no podrá ser superior a veinte unidades tributarias (20 U. T.)...". Tal situación se origina por ausencia de normativa que regule el funcionamiento de la caja chica, así como debilidades en la supervisión y control por parte de los funcionarios encargados de su manejo, circunstancia que resta sinceridad y confiabilidad a las operaciones.

3004 No se realizó la imputación presupuestaria por Bs. 23.249,88 a la partida 403.18.01.0, "Impuesto al Valor Agregado", correspondiente al total de las erogaciones realizadas a través de caja chica; asi-

mismo, 6 pagos por Bs. 10.774,96 fueron imputados a partidas diferentes a las correspondientes según su descripción en el Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos aplicable a los Órganos y Entes del Sector Público (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.144 Extraordinario, de fecha 29-09-2014). Al respecto, el artículo 4, numeral 13 de las Normas Generales de Contabilidad del Sector Público (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.100 de fecha 04-12-96), referido al principio de registro e imputación presupuestaria, indica: "… los gastos autorizados en el presupuesto del ente público […] deberán imputarse a las correspondientes partidas presupuestarias, de conformidad con las normas y criterios que establezca la Oficina Central de Presupuesto (Ocepre)…". La situación evidencia debilidades en el manejo, supervisión y registro de los gastos presupuestarios, situación que resta sinceridad y confiabilidad de la información suministrada por el sistema administrativo de la UAD-OAI en cuanto a las operaciones y registros presupuestarios.

3005 En cuanto a la verificación del cumplimiento de metas y objetivos planificados en el POA 2016 de la OAI, se determinó que de las 117 actividades programadas, se ejecutaron 96 (82,05 %), sin que se evidenciara información sobre el incumplimiento de las metas. En este sentido, el artículo 18 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.229 de fecha 17-06-97, y el artículo 21, párrafo segundo de las NGCI (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.851 de fecha 18-02-2016) expresan lo siguiente: "Los responsables de la ejecución de los planes, programas y proyectos deben informar a los niveles superiores correspondientes acerca de la situación de los mismos, con indicación de las desviaciones ocurridas, sus causas, efectos, justificación y medidas adoptadas". Lo antes expuesto obedece a debilidades en los mecanismos de control interno implantados que permitan detectar oportunamente las desviaciones respecto a lo planificado, y no garantiza el seguimiento continuo y oportuno del POA, afectando el desempeño de la OAI en el logro de los objetivos y metas, así como la rendición de cuentas.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados obtenidos en el examen realizado a la Unidad Administradora Desconcentrada (UAD) Oficina de Auditoría Interna (OAI) del Ministerio del Poder Popular para la Banca y Finanzas (MPPBF), actualmente Ministerio del Poder Popular de Economía y Finanzas (MPPEF), vinculados con la revisión y análisis del conjunto de libros, registros, comprobantes, estados financieros y demás documentos que demuestran formal y materialmente los actos de administración, manejo y/o custodia de los fondos recibidos durante el ejercicio económico financiero año 2016, se concluye que existen debilidades de control interno concernientes a la inexistencia de manuales de normas y procedimientos en materia de fondos de anticipo, caja chica, retenciones, contabilidad y contrataciones. Por otra parte, se determinaron debilidades en cuanto al manejo de los fondos de caja chica referidas a: imputación presupuestaria, falta de comprobantes, facturas que no cumplen con los requisitos exigidos en la normativa establecida para tal fin, y pagos que no corresponden; así como la justificación ante los órganos competentes sobre la no ejecución de las actuaciones planificadas. Por cuanto del examen practicado sobre el 100,00 % de los comprobantes originales que integran la cuenta de gastos de la UAD-OAI del MPPEF surgieron observaciones que afectan su conformidad, este Máximo Órgano de Control Fiscal, califica como objetada la cuenta correspondiente al ejercicio económico financiero año 2016, de conformidad con lo previsto en el artículo 56 de la LOCGRSNCF, en concordancia con el artículo 28 las Normas para la Formación, Participación, Rendición, Examen y Calificación de las Cuentas de los Órganos del Poder Público Nacional, Estadal, Distrital, Municipal y sus Entes Descentralizados (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.492 de fecha 08-09-2014), hasta que se proceda a subsanar las situaciones determinadas, sin menoscabo del ejercicio de las acciones fiscales que pudieran corresponder por el incumplimiento de normas legales y sublegales determinadas.

4200 Recomendaciones

4201 Al titular de la OAI del MPPEF:

a. Elaborar y someter a la aprobación de la máxima autoridad del Ministerio los instrumentos normativos que definan los procesos administrativos, financieros y técnicos en materia de contrataciones, caja chica, fondos de anticipo, retenciones y contabilidad.

b. Dirigir lo conducente a garantizar que los gastos efectuados a través de caja chica contengan la documentación soporte con las condiciones que la normativa para tal fin establece.

c. Adoptar las medidas necesarias para la correcta imputación presupuestaria, de acuerdo a la naturaleza del gasto, de conformidad con el clasificador presupuestario de recursos y egresos vigente.

d. Implantar mecanismos de control para el seguimiento de las metas planificadas en el POA, a los fines de que se informe a los niveles superiores acerca de las desviaciones ocurridas, las causas, efectos, justificación y medidas adoptadas en los procedimientos en materia de potestad investigativa y determinación de responsabilidades.

Ministerio del Poder Popular de Desarrollo Minero y Ecológico (MPPDME)

Oficina de Auditoría Interna (OAI)

Verificación de Acta de Entrega

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la verificación en la sede de la Contraloría General de la República de los documentos contenidos en el Acta de Entrega y sus anexos, suscrita por la Oficina de Auditoría Interna (OAI) del Ministerio del Poder Popular de Desarrollo Minero y Ecológico (MPPDME).

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Constatar que el contenido del Acta de Entrega de fecha 06-03-2017 y sus anexos, suscrita por el auditor interno encargado (E) saliente de la OAI del ministerio, se corresponda con lo establecido en las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus Respectivas Oficinas o Dependencias (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.229 de fecha 28-07-2009).

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 El Ministerio del Poder Popular de Desarrollo Minero y Ecológico es un órgano del Ejecutivo Nacional, creado según Decreto N.º 2.350 de fecha 09-06-2016 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.922 de fecha 09-06-2016), que tiene entre sus competencias el desarrollo, aprovechamiento y control de los recursos naturales no renovables sobre los cuales ejerce su rectoría; conforme a lo establecido en el artículo 44 del Decreto N.º 2.378 de fecha 12-07-2016, sobre la Organización General de la Administración Pública Nacional (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.238 Extraordinario de fecha 13-07-2016).

2102 En su estructura organizativa, la OAI se encuentra adscrita al máximo nivel jerárquico, y tiene establecidas dentro de sus competencias las de verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de las operaciones; y la calificación y declaratoria de fenecimiento de las cuentas de ingresos, gastos y bienes públicos realizadas por el Ministerio, entre otras, conforme a lo establecido en el artículo 21 del decreto sobre la Organización General de la Administración Pública mencionado.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 El auditor interno encargado (E) saliente entregó formalmente la dirección bajo su responsabilidad mediante Acta suscrita en fecha 06-03-2017, recibida en la misma fecha por el servidor público entrante, dándose así cumplimiento al lapso de 3 días

hábiles para la entrega establecido en el artículo 4 de las normas precitadas.

3002 El Acta de Entrega cumple con las disposiciones establecidas en el artículo 10 de las normas en comento, ya que contiene el lugar y fecha de suscripción, identificación de la dependencia, identificación de quien entrega y quien recibe, motivo de la entrega, relación de anexos y suscripción del acta por parte de quien entrega y de quien recibe.

3003 En relación con los documentos anexos al Acta de Entrega, se corresponden con lo dispuesto en el artículo 11 de las precitadas normas, a saber: mención del número de cargos existentes, inventario de los bienes muebles e inmuebles, situación de la ejecución del Plan Operativo Anual (POA), índice general del archivo y cualquier otra información o documentación que se considere necesaria. Sin embargo, el inventario de bienes muebles e inmuebles y la situación del POA no señalan la fecha de corte al momento del cese en las funciones del servidor público saliente, según lo establecido en el artículo 18 de las precitadas normas. Esta situación no garantiza la transparencia, sinceridad y confiabilidad de la información descrita.

3004 En cuanto a la relación de los expedientes abiertos con ocasión del ejercicio de la potestad de investigación con indicación del estado en que se encuentran, prevista en el artículo 14 de las normas en comento, es de referir que en el Acta de Entrega se indica que no se incorporó esa información toda vez que no realizaron tales procedimientos, de conformidad con el artículo 19 *eiusdem,* que señala que cuando por cualquier causa el Acta de Entrega y sus anexos no reflejen la información requerida en los artículos 10 al 17 de las normas, se dejará constancia de tal condición y de los motivos que impidieron su incorporación.

3005 En relación con los cargos existentes en la OAI, reflejados en el listado de personal anexo al Acta de Entrega, se observó que 4 funcionarios que realizan actividades vinculadas con el control laboran bajo la figura de contratados. Es relevante señalar al respecto lo establecido en el artículo 19 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), el cual contempla que los funcionarios de la Administración Pública deben ser de carrera o de libre nombramiento y remoción; en concordancia con el parágrafo segundo del artículo 37 *eiusdem,* que señala: "… se prohibirá la contratación de personal para realizar funciones correspondientes a los cargos previstos en la presente Ley". Esta situación evidencia debilidades de control interno, relativas al proceso de ingreso de personal a la OAI, lo que afecta la capacidad técnica y operativa de esa dependencia, por no disponer de funcionarios fijos para la ejecución de sus funciones.

3006 El Acta de Entrega fue elaborada en original y 3 copias, una de las cuales fue recibida por este Máximo Órgano Contralor de manera extemporánea, consignada fuera del lapso de los 5 días hábiles otorgados, contrario a lo establecido en el artículo 21 de las normas precitadas. Lo antes descrito ocasiona retrasos en la verificación del Acta y en los resultados que de tal actividad se generen.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados expuestos se concluye que el Acta de Entrega de fecha 06-03-2017 presentó debilidades en el marco de lo establecido en las precitadas Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus Respectivas Oficinas o Dependencias, en cuanto a: ausencia de información en los documentos que forman parte de dicha Acta, y a que la OAI cuenta con funcionarios bajo la figura de contratados; adicionalmente, la remisión fuera del lapso previsto.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en los hechos expuestos, este Órgano Contralor considera pertinente, a los fines de fortalecer los mecanismos de control interno necesarios para prevenir las debilidades determinadas en la presente revisión, formular al titular de la Oficina de Auditoría Interna del Ministerio del

Poder Popular de Desarrollo Minero y Ecológico las recomendaciones siguientes:

a. Adoptar las medidas pertinentes para que las futuras actas de Entrega sean remitidas incluyendo la fecha de corte del cese del servidor público saliente en los anexos respectivos.

b. Realizar las gestiones correspondientes ante la Oficina de Gestión Humana a los fines de evitar la contratación de personal para ejercer funciones relativas al control, siendo que por su carácter reservado, esas funciones deben ser ejercidas por funcionarios de carrera y/o de libre nombramiento y remoción.

c. Tomar las previsiones pertinentes a los fines de remitir a este Máximo Órgano de Control Fiscal las futuras Actas de Entrega dentro del lapso establecido en las referidas normas.

d. Remitir a este Máximo Órgano de Control Fiscal las observaciones efectuadas a la referida Acta de Entrega suscrita por el auditor interno (E) saliente, si las hubiere, de conformidad con el artículo 22 de las normas precitadas.

Ministerio del Poder Popular de Economía y Finanzas (MPPEF)

Comisión Nacional de Lotería (CONALOT)

Organización y funcionamiento

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la revisión y análisis selectivo de documentos suministrados por la Conalot, correspondientes al ejercicio económico financiero año 2016, a saber: Plan Operativo Anual (POA); estructura organizativa; manuales de normas y procedimientos; presupuesto asignado; expedientes de personal, fiscalizaciones y multas, Instituciones Oficiales de Beneficencia Pública y Asistencia Social (Iobpas) y personas naturales, jurídicas o entidades económicas de derecho privado; además las actividades vinculadas con los ingresos. En ese sentido, para la selección de las muestras se utilizaron métodos de muestreo combinados, como sigue: mediante el método estadístico sistemático, de un total de 81 expedientes de personal se tomó una muestra de 26 (32,09 %); en cuanto a la selección de bienes muebles y equipo, de un total de 447 se seleccionaron 37 (8,27 %); y de un universo de 906 expedientes de inspecciones y/o fiscalizaciones y multas, se tomó una muestra de 83 (9,16 %) utilizando las técnicas de muestreo estadístico de tipo incidental, estadístico estratificado y aleatorio simple; en relación con los expedientes de las Iobpas y operadoras, se revisó el universo de 7 y 15, respectivamente; por *ú*ltimo, en cuanto a los ingresos se consideró el total de 2.777 registros.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar la operatividad de la Conalot en materia de organización, funcionamiento y cumplimiento de la normativa legal y sublegal que la rigen, durante el ejercicio económico financiero año 2016. Específicamente, verificar la adecuación de la estructura organizativa, normas, políticas y procedimientos de la Conalot a las disposiciones legales en la materia; comprobar que los procedimientos y actividades vinculados con el registro, fiscalización y recaudación ejecutados sobre las Iobpas, así como sobre las personas naturales, jurídicas o entidades económicas autorizadas para realizar actividades de juegos de lotería estén conformes a las disposiciones legales y sublegales que rigen la materia; verificar el uso y destino de los recursos para el cumplimiento de las funciones que le han sido encomendadas por Ley; y evaluar la formulación del POA, seguimiento y control de su ejecución, y grado de cumplimiento de sus objetivos y metas previstas.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Comisión Nacional de Lotería (Conalot) es un servicio autónomo, sin personalidad jurídica, con autonomía funcional, financiera, presupuestaria y de gestión, con rango de dirección general, adscrita al Ministerio del Poder Popular de

Economía y Finanzas (MPPEF), creada mediante la Ley Nacional de Lotería (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.270 de fecha 12-09-2005) y modificada mediante la Ley de Reforma Parcial de la Ley Nacional de Lotería (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.480 de fecha 17-07-2006). Según lo dispuesto en el artículo 16 de la precitada Ley Nacional de Lotería, le compete: cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en la ley y su reglamento; fijar los requisitos que deben cumplir las operadoras para comercializar la apuesta legal; realizar los procedimientos administrativos para la imposición de sanciones de multa, cierre o clausura de establecimientos; llevar el registro de las Iobpas y personas naturales, jurídicas o entidades económicas de derecho privado autorizadas para operar en juegos de lotería; controlar, inspeccionar, fiscalizar, regular y supervisar la actividad de lotería que realicen directa o indirectamente las Iobpas; combatir y erradicar la actividad de lotería no autorizada; velar por que las Iobpas inviertan los recursos obtenidos por la explotación de la actividad de los juegos de lotería en planes y programas de beneficencia pública y social; y elaborar, ejecutar y gestionar su presupuesto y dictar su reglamento interno.

3000 **c. Observaciones derivadas del análisis**

3001 La Conalot no cuenta con instrumentos normativos que expresen en forma sistemática los procedimientos que rigen la realización de sus actividades y de los sistemas de información que lo integran. Al respecto, es de resaltar lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010), el cual señala que cada entidad del sector público elaborará los manuales de procedimientos y demás instrumentos para el funcionamiento del sistema de control interno, en concordancia con el artículo 34 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.851 de fecha 18-02-2016, el cual establece que la máxima autoridad, jefes o autoridades administrativas son responsables de la existencia de manuales, los cuales deben incluir los pasos y condiciones de las operaciones a ser autorizadas, aprobadas, revisadas y registradas. Esta situación se debe a la ausencia de gestiones tendentes a la elaboración y presentación de los instrumentos para su aprobación, lo que limita la uniformidad de los procesos y coadyuva a la discrecionalidad de los funcionarios responsables de las actividades que se realizan.

3002 En cuanto a las actividades y procedimientos efectuados por la Conalot vinculados con el registro de las Instituciones Oficiales de Beneficencia Pública y Asistencia Social (Iobpas) y las personas naturales, jurídicas y entidades económicas de derecho privado autorizadas para que realicen juegos de lotería, se observó que 6 expedientes de las Iobpas y 14 de operadoras no cuentan con la documentación completa referida a los requisitos para su registro ante la Conalot; asimismo, no se evidenció el expediente de una de las 2 Iobpas del estado Carabobo; por otra parte, en 12 expedientes de operadoras no existe foliatura o está incompleta. En ese sentido, el artículo 20 de la Ley Nacional de Lotería en comento refiere que son funciones y actividades de la Inspectoría Nacional de la Conalot organizar y actualizar los expedientes de las Iobpas y las personas naturales, jurídicas o entidades económicas de derecho privado; en concordancia con el artículo 31, numeral 1 de las NGCI, el cual señala que todas las operaciones administrativas deben estar respaldadas con suficiente documentación justificativa, y contener información completa y exacta, archivarse en orden cronológico y conservarse por el tiempo establecido legalmente. Estas situaciones demuestran debilidades de control interno relativas al sistema de archivo y resguardo de la documentación, lo que resta confiabilidad a la información que respalda las operaciones llevadas a cabo por la Conalot en esta materia, además de que la información queda expuesta al manejo y alteraciones de su contenido, toda vez que se pueden extraer e introducir documentos sin que sea detectado por los responsables de la guarda y custodia de dicha información.

3003 En referencia a los ingresos percibidos por la Conalot correspondientes al ejercicio económico fi-

nanciero año 2016, no se constató el aporte especial que deben realizar las 7 Iobpas activas. En relación con lo antes descrito, cabe destacar lo dispuesto en las cláusulas primera y segunda del Convenio de Cooperación Interinstitucional N.º INT-DP-CNL-2014-12-001 de fecha 08-12-2014, suscrito entre el directorio de la Conalot y los presidentes de las Iobpas, las cuales señalan que las Iobpas deben realizar mensualmente un aporte especial de 2,50 % del monto obtenido por concepto de venta bruta de los juegos de lotería, y enviar a la Conalot el comprobante de pago los primeros 5 días de cada mes, haciendo referencia del producto que explota, los montos recaudados por concepto de ventas y regalías, y el mes y año al que corresponde dicho aporte especial. Esta situación obedece a que no se han emprendido acciones concretas que coadyuven al cumplimiento de lo establecido en el citado convenio y en la precitada Ley Nacional de Lotería, lo que incide en la efectividad de la gestión que lleva a cabo la Conalot.

3004 No se evidenció la información relativa a la inversión por concepto de beneficencia pública y asistencia social realizada por cada una de las Iobpas, a los fines de que la Conalot supervise y vele por que las loterías oficiales inviertan los recursos obtenidos por la explotación de la actividad de juegos de lotería en los planes y programas de beneficencia pública y asistencia social, tal como lo prevé el artículo 16, numeral 7 de la Ley Nacional de Lotería, en referencia. Esta situación se genera por debilidades en la supervisión, control y seguimiento de los procesos y actividades llevados por el órgano que permitan asegurar que se realicen las gestiones oportunas para que la información requerida se encuentre disponible; lo que trae como consecuencia que no se disponga de información sobre el alcance de la inversión realizada por las Iobpas.

3005 El registro y control de bienes nacionales llevado por la Conalot carece de la información siguiente: número de bien nacional, valor histórico y descripción (marca, modelo y serial), y presenta errores en los datos de identificación, así como del registro de bienes por grupo. Sobre el particular, es de mencionar lo establecido en el artículo 82 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.155 Extraordinario de fecha 19-11-2014), relativo a la obligación de los órganos del sector público de adecuar y perfeccionar sus métodos y procedimientos de control interno para el registro y protección de los bienes. Esta situación se genera por cuanto la Conalot carece de un área dedicada al registro, control y custodia de los bienes nacionales, lo que origina que estos sean vulnerables a pérdidas o extravíos, retrasos en la ubicación, y falta de conservación e identificación.

3006 Se evidenció que el instrumento utilizado por la Conalot para el registro, control y ejecución de su presupuesto presenta errores de cálculos aritméticos entre los elementos que componen la ejecución del presupuesto. Asimismo, presenta inconsistencias entre los montos de las modificaciones presupuestarias contenidas en los registros de "Presupuesto Consolidado General 2016", ejecución presupuestaria por partidas, traspasos realizados por la Conalot y sus soportes físicos. Sobre el particular, el artículo 2 del Reglamento sobre la Organización del Control Interno en la Administración Pública Nacional (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 37.783 de fecha 25-09-2003), relativo al sistema de control interno, establece que cada órgano o ente tiene por objeto promover el acatamiento de las normas legales; salvaguardar los recursos; verificar la exactitud y veracidad de la información financiera a fin de hacerla útil, confiable y oportuna; promover la eficiencia de las operaciones; estimular el acatamiento de las decisiones adoptadas; y lograr el cumplimiento de sus planes, programas y presupuesto; asimismo, el artículo 35 de las NGCI precitadas establece que el sistema de control interno debe estar sometido a pruebas selectivas y continuas de cumplimiento y exactitud, a los fines de determinar cualquier desviación, además de verificar la congruencia y consistencia numérica que debe existir en los registros presupuestarios. Las situaciones antes mencionadas se deben a la inexistencia de un sistema administrativo integrado para los procesos internos de la institución, lo que afecta los resultados de la ejecución, igualmente la

confiabilidad, exactitud, veracidad y utilidad de la información presupuestaria.

3007 En cuanto al POA 2016, se evidenció un proyecto denominado "Formación de la población venezolana jugadora de lotería y regulación de los administrados", contenido en la ficha "La Nueva Etapa", en el cual no se formularon acciones específicas relacionadas con la población venezolana jugadora de lotería, toda vez que las acciones y metas fueron planificadas y dirigidas en función de la regulación de los administrados. Sobre la situación antes descrita, es importante mencionar lo establecido en el artículo 5, numerales 5 y 6 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), los cuales señalan que la planificación de planes y proyectos deben formularse con vista a su ejecución racional y sistemática, y que se debe establecer un conjunto de acciones, actividades y recursos que permitan el logro de los objetivos para el cual fue diseñado. Cabe señalar que las condiciones presentadas obedecen a que no se consideraron los factores necesarios para la formulación del POA, situación que no garantiza la efectividad en el logro de los planes y proyectos de conformidad con el objetivo establecido por el órgano.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De la evaluación realizada a la Conalot, se concluye que la mencionada dependencia presenta debilidades en cuanto a: ausencia de instrumentos normativos que expresen en forma sistemática los procedimientos que rigen la realización de sus actividades y de los sistemas de información que lo integran; conformación y custodia de expedientes de registro, creación de las Iobpas y de registro de Operadoras; seguimiento y control de las actividades vinculadas con los ingresos (aporte especial); ausencia de información relativa a la inversión por concepto de beneficencia pública y asistencia social, realizada por cada una de las Iobpas, así como el registro, control y resguardo de los bienes públicos; aspectos relativos al registro, control, ejecución y seguimiento del presupuesto y factores necesarios para la formulación del POA; todas estas situaciones limitan la operatividad del órgano y la labor institucional que realiza para garantizar el control, inspección, fiscalización, regulación y supervisión de la actividad de los juegos de lotería.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en los hechos precedentemente expuestos, y a los fines de evitar la recurrencia de las debilidades determinadas, este Máximo Órgano de Control considera pertinente formular a la presidenta de la Conalot las recomendaciones siguientes:

a. 4202 Dar celeridad a la elaboración de aquellos instrumentos normativos que sean requeridos, a través de los cuales se canalice la actividad operativa del órgano y se enuncien las normas de funcionamiento básico a la que deberán adaptarse los miembros de las distintas áreas, a los fines de cumplir cabalmente con las funciones encomendadas.

b. Establecer lineamientos e instrucciones para la conformación, archivo y resguardo de los expedientes de las Iobpas y operadoras, así como parámetros sobre los recaudos que deben contener, de manera de poder contar con información uniforme, exacta, sincera y confiable.

c. Establecer controles para la debida recaudación de los ingresos por concepto de aportes especiales de las Iobpas, a los fines de asegurar contar con los ingresos necesarios para la gestión del órgano. Asimismo, imponer las sanciones correspondientes de conformidad con lo establecido en el artículo 29, numeral 2 de la Ley Nacional de Lotería en comento.

d. Establecer lineamientos en cuanto a los parámetros y recaudos requeridos por la Conalot que permitan disponer de información documental para una efectiva supervisión, seguimiento y control de sus actividades, a los fines de velar por que las Iobpas inviertan los recursos obteni-

dos por concepto de explotación de los juegos de lotería en los programas de beneficencia pública y asistencia social.

e. Dirigir lo conducente a los fines de instaurar los mecanismos necesarios para un efectivo registro y control de los bienes nacionales, conforme a lo establecido por la Superintendencia de Bienes Públicos.

f. Dirigir lo conducente a los fines de implementar un sistema administrativo integrado para los procesos internos de la institución, que garantice la confiabilidad, exactitud y veracidad de la información presupuestaria.

g. Dirigir lo conducente a fin de procurar que se tomen en consideración los elementos necesarios para la correcta formulación del POA, de manera que se garantice el cumplimiento de los objetivos establecidos por la Conalot.

Oficina de Auditoría Interna (OAI)

Verificación de Acta de Entrega

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la verificación en la sede de la Contraloría General de la República de los documentos contenidos en el Acta de Entrega suscrita en fecha 31-01-2017.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Constatar que el contenido del Acta de Entrega de fecha 31-01-2017 y sus anexos, suscrita por la auditora interna encargada (E) saliente de la Oficina de Auditoría Interna (OAI) del Ministerio del Poder Popular de Economía y Finanzas, se corresponda con lo establecido en las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus Respectivas Oficinas o Dependencias (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.229 de fecha 28-07-2009).

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 De conformidad con lo establecido en los artículos 3 de la Resolución N.º 120 de fecha 04-08-2016 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.959 de fecha 04-08-2016) mediante la cual se dicta el Reglamento Interno del Ministerio y 21 del Decreto N.º 2.378 de fecha 12-07-2016 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.238 Extraordinario de fecha 13-07-2016) sobre la Organización General de la Administración Pública Nacional, la Oficina de Auditoría Interna es parte integrante del Nivel de Apoyo del Ministerio del Poder Popular para la Banca y Finanzas (MPPBF), y le competen entre otras funciones las siguientes: proponer a las máximas autoridades recomendaciones orientadas a fortalecer el sistema de control interno para la protección y salvaguarda del patrimonio público del ministerio y sus órganos desconcentrados; dirigir la realización de auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, análisis e investigaciones de todo tipo y de cualquier naturaleza para verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de sus operaciones; efectuar el examen selectivo o exhaustivo, así como la calificación y declaratoria de fenecimientos de las cuentas de ingresos, gastos y bienes públicos del Ministerio y sus órganos integrados; tramitar los procedimientos administrativos para determinar las responsabilidades administrativas, mediante los actos de apertura, formulación de reparos o imposiciones de multas; formular reparos, declarar la responsabilidad administrativa e imponer multas en los casos que sea procedente; y decidir los recursos de reconsideración respectivos.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 Con respecto a la ejecución del Plan Operativo Anual (POA) año 2016, la auditora interna (e) saliente no suministró la programación de las actividades a realizar, lo que no permitió verificar la ejecución de los objetivos y metas fijadas por la OAI, siendo que tal instrumento se considera necesario para la conformación del Acta, de acuerdo

con lo establecido en el artículo 11, numeral 4 de las precitadas normas.

3002 Los anexos del Acta correspondientes a ejecución presupuestaria y disponibilidad del fondo de anticipo; índice general del archivo; POA año 2017, así como plan de trabajo años 2016 y 2017, no incluyen datos e información con fecha de corte al momento del cese en el ejercicio del cargo de la auditora interna (E) saliente, como lo establece el artículo 18 de las normas en comento. Cabe señalar que la ausencia de formalidades y datos antes descritos afectan la veracidad, seriedad y legalidad de la documentación descrita.

3003 En lo que se refiere al listado del personal asignado a la Oficina de Auditoría Interna (OAI) del ministerio, se observó un funcionario que labora bajo la figura de contratado desempeñando actividades vinculadas con el control fiscal. Al respecto, el artículo 37 del segundo aparte 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) señala: "… Se prohibirá la contratación de personal para realizar funciones correspondientes a los cargos previstos en la presente Ley". Tales actividades deben estar a cargo de funcionarios de carrera o de libre nombramiento y remoción, según lo establecido en el artículo 19 de la precitada ley. Esta situación evidencia debilidades de control interno relativas al proceso de ingreso de personal a la OAI, lo que pudiera afectar su capacidad técnica y operativa, por no disponer de funcionarios fijos para la ejecución de sus funciones.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados expuestos se concluye que el Acta de Entrega de fecha 31-01-2017 presentó debilidades en el marco de lo establecido en las normas precitadas, en cuanto a ausencia de la situación de la ejecución del POA en el primer cuatrimestre del año 2016; información sin fecha de corte al momento del cese de la servidora pública saliente; y la presencia en la OAI de un funcionario bajo la figura de contratado.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en los hechos expuestos, este Órgano Contralor considera pertinente, y a los fines de fortalecer los mecanismos de control interno necesarios para prevenir las debilidades determinadas, formular al titular de la Oficina de Auditoría Interna las recomendaciones siguientes:

a. Adoptar las medidas pertinentes para que las futuras Actas de Entrega sean remitidas con la documentación necesaria para la verificación de la información suministrada y de los hechos descritos en ellas, así como incluir fecha de corte del cese del servidor público saliente en los anexos respectivos.

b. Realizar las gestiones correspondientes ante la oficina de Gestión Humana a los fines de evitar la contratación de personal para ejercer funciones relativas al control fiscal, siendo que por su carácter reservado, estas funciones deben ser ejercidas por funcionarios de carrera y/o de libre nombramiento y remoción.

c. Remitir a este Máximo Órgano de Control Fiscal las observaciones efectuadas a la referida Acta de Entrega suscrita por la auditora interna (E) saliente, si las hubiere, de conformidad con lo establecido en el artículo 22 de las referidas normas.

Oficina Nacional de Crédito Público (ONCP)

Seguimiento a la acción correctiva

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Objetivo

1201 Verificar el estado de implementación de las acciones correctivas presentadas por la máxima autoridad de la Oficina Nacional de Crédito Público (ONCP), adscrita al Ministerio del Poder Popular de Economía y Finanzas (MPPEF).

1300 Alcance

1301 La actuación fiscal comprendió la verificación y análisis de la documentación relacionada con el cumplimiento de las actividades y cronograma de ejecución contenidas en el Plan de Acciones Correctivas remitido a este Máximo Órgano de Control Fiscal mediante oficio en atención a las recomendaciones comunicadas por la Contraloría General de la República mediante Informe Definitivo N.º 027 de fecha 24-08-2015, relacionadas con las operaciones de crédito público y la consolidación del saldo de la deuda soberana, durante el ejercicio económico financiero año 2013 y primer trimestre año 2014.

2000 b. Estado de implementación de las acciones correctivas

2001 Con fundamento en los hechos expuestos en el Informe Definitivo en comento, y a los fines de evitar la recurrencia de las debilidades determinadas, este Máximo Órgano de Control consideró pertinente formular las recomendaciones siguientes:

2002 a) Dar celeridad a la aprobación de los instrumentos normativos relativos a las operaciones de crédito público, que se encuentran elaborados, así como también a la elaboración de aquellos que son requeridos en función de optimizar la ejecución de las actividades de la oficina.

2003 b) Llevar un registro detallado e integrado de todos los órganos y entes que realicen operaciones de crédito público; para ello, deberá instar a las máximas autoridades de dichos órganos y entes a informar las particularidades de cada operación, a los fines de consolidar el saldo total de la deuda del Estado venezolano.

2004 c) Diligenciar lo pertinente a los fines de honrar los pagos pendientes por concepto de "Aportes a Organismos Internacionales" del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), así como realizar los trámites correspondientes para formalizar el endoso del Pagaré respectivo con la disminución de las cuotas que ya fueron pagadas.

2005 d) Solicitar el cronograma de pagos del Convenio Constitutivo del BIRF para asegurar el cumplimiento oportuno de los pagos de capital adeudado e incluirlo en su respectivo expediente.

2006 e) Velar por que todas las transacciones y operaciones de crédito público se encuentren respaldadas con la suficiente documentación justificativa, tomando en consideración que esta documentación debe contener información completa y exacta, archivada siguiendo un orden cronológico con sistemas de archivo que faciliten su oportuna localización, y ser conservada durante el tiempo estipulado legalmente y adoptando las medidas necesarias para salvaguardar y proteger los documentos contra sustracción o cualquier otro riesgo, e igualmente para evitar su reproducción no autorizada.

2007 f) Ampliar el espacio físico destinado como archivo central de la ONCP, a los fines de mantener, salvaguardar y proteger todos los expedientes manejados por las diferentes direcciones que realizan operaciones de deuda pública.

2200 Recomendaciones parcialmente ejecutadas

2201 En cuanto a la recomendación señalada en el literal "a", cuya acción correctiva estaba relacionada con la aprobación de los manuales de normas y procedimientos, la culminación de los que se encuentran iniciados y la elaboración de aquellos que están pendientes, se constató que de los 31 manuales indicados en el Plan de Acciones Correctivas, 6 están aprobados por la máxima autoridad, quedan 7 en proceso de revisión, 2 no han sido conformados por las direcciones encargadas y 16 siguen pendientes por elaborar.

2202 En cuanto a la recomendación identificada en el literal "e", cuya acción correctiva hacía referencia a diseñar las políticas de resguardo, archivo y reproducción de la documentación, se observó que aun cuando los soportes de las transacciones y operaciones de crédito público se encuentran respaldados con la suficiente documentación justificativa y en orden cronológico, no se cuenta con un sistema de archivo que facilite su oportuna localización, ya que en 10 de los 12 expedientes revisados corres-

pondientes a la deuda pública interna, las emisiones de títulos y los soportes de pago se encuentran resguardados por separado.

2203 La recomendación identificada en el literal "f" precitado, en la cual se planteó clasificar la documentación que se encuentra en el archivo de acuerdo con el área y frecuencia de uso, se observó que la ONCP actualmente dispone de 3 archivos, a saber: Archivo de Gestión, Archivo Intermedio y Archivo Inactivo, en los cuales se distribuye el soporte documental de la oficina; sin embargo, se constató que se mantienen diversos archivos individuales distribuidos en las áreas contiguas a los cubículos del personal.

2300 Recomendaciones no ejecutadas

2301 La recomendación señalada anteriormente en el literal "b", cuya acción correctiva estuvo orientada a remitir oficio dirigido al Consejo de Ministros solicitando el listado de las operaciones de crédito público autorizadas por los entes señalados en el artículo 101 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.210 Extraordinario de fecha 30-12-2015), se mantiene, debido a que no se evidenció dicho documento.

2302 La recomendación identificada en el literal "c", al respecto de la cual se planteó la acción correctiva vinculada con dirigir oficio al BIRF solicitando se hagan las acciones necesarias para establecer un acuerdo de monto, fecha y denominación monetaria con la finalidad de honrar los pagos y endosar pagarés pendientes, se mantiene; además, al verificar el expediente no se observaron los soportes de pago ni la disminución de las cuotas canceladas al Pagaré N.º 1/1.

2303 En cuanto a la recomendación identificada en el literal "d" precitado, la ONCP no ejecutó la acción correctiva relacionada con el establecimiento de un cronograma de pagos del Convenio Constitutivo del BIRF, toda vez que se verificó la programación de pagos correspondientes a los "Aportes a Organismos Internacionales" de los ejercicios económicos financieros años 2016 y 2017, y en ellos no están incluidos los aportes a dicha entidad financiera.

3000 c. Consideraciones finales

3100 Conclusiones

3101 Como resultado de la actuación fiscal practicada al cumplimiento de las acciones correctivas ejecutadas por la ONCP en acatamiento a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 027 de fecha 24-08-2015, dirigidas a evaluar las operaciones de crédito público y la consolidación del saldo de la deuda soberana, se concluye lo siguiente:

3102 Incumplimiento justificado

3102 Fueron ejecutadas parcialmente 3 de las acciones correctivas, ya que la ONCP realizó las gestiones implementadas para el acatamiento del cronograma de elaboración y aprobación de los manuales de normas y procedimientos; a pesar de ello, a la fecha quedaron instrumentos no conformados, por revisar y por elaborar; se observó que la documentación de las operaciones de deuda pública se encuentra resguardada con la documentación justificativa correspondiente, pero no cuenta con un sistema de archivo que facilite su oportuna localización, y aun cuando incorporaron 3 archivos para clasificar la documentación de acuerdo con el área y frecuencia de uso, mantienen otros en las áreas cercanas al personal. En virtud de lo expuesto, se insta a la máxima autoridad de la ONCP a subsanar las causas que dieron origen a las observaciones determinadas en el Informe Definitivo en comento.

3103 Incumplimiento injustificado

3104 No se ejecutaron 3 acciones correctivas, aun cuando les asignaron acciones tendentes a acatar las recomendaciones formuladas por este Máximo Órgano de Control, se evidenció que no se emprendieron gestiones para subsanar las debilidades encontradas. Es necesario señalar que la falta de acatamiento de las recomendaciones derivadas de la actuación de control efectuada por este Máximo Órgano de Control Fiscal podría acarrear las posibles acciones fiscales a que haya lugar.

Seguimiento a la acción correctiva

1000 **a. Aspectos preliminares**

1200 Objetivo

1201 Verificar el estado de implementación de las acciones correctivas presentadas por la máxima autoridad de la Oficina Nacional de Crédito Público (ONCP), adscrita al Ministerio del Poder Popular de Economía y Finanzas (MPPEF).

1300 Alcance

1301 La actuación fiscal comprendió la verificación y análisis de la documentación relacionada con el cumplimiento de las actividades y cronograma de ejecución contenidas en el Plan de Acciones Correctivas remitido a este Máximo Órgano de Control Fiscal mediante oficio, en atención a las recomendaciones comunicadas por la Contraloría General de la República mediante Informe Definitivo N.º 027 de fecha 24-08-2015, relacionado con la operatividad y mecanismos de seguridad del Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (Sigade) durante el ejercicio económico financiero año 2013 y primer trimestre año 2014.

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

2001 Con fundamento en los hechos expuestos en el Informe Definitivo precitado, y a los fines de evitar la recurrencia de las debilidades determinadas, este Máximo Órgano de Control Fiscal consideró pertinente formular las recomendaciones siguientes:

a. Dar celeridad a la aprobación de los instrumentos normativos relativos a las Tecnologías de Información y Comunicación (TIC) que se encuentran elaborados.

b. Establecer en el inmediato plazo un plan de continuidad operativa debidamente documentado, aprobado e informado, así como la asignación de responsabilidades sobre su ejecución y control, a los fines de evitar que las respuestas a las interrupciones sean de carácter reactivo y recuperar el servicio en el menor tiempo y al menor costo posibles.

c. Implementar conjuntamente con la Oficina de Tecnología de la Información (OTI) del ministerio mecanismos de control efectivos para la protección y salvaguarda de los activos tecnológicos de la ONCP, a los fines de asegurar su correcto funcionamiento con las condiciones mínimas necesarias.

d. Establecer e implementar políticas y procedimientos que validen las contraseñas a través de las aplicaciones, así como mecanismos de seguridad que deshabiliten el *Logon_ID* y la clave de acceso de los usuarios después de varios intentos fallidos, y trasladar la responsabilidad del resguardo de dicha clave al usuario.

e. Mantener un respaldo físico así como uno electrónico de todas operaciones presupuestarias y administrativas, a fin de contar con la información oportuna y confiable de las actividades realizadas por la dirección.

f. Evaluar la operatividad y sistematización del Sistema de Contabilidad de la Deuda (Sisconad) y el Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Públicas (Sigecof) en cuanto a confiabilidad, eficiencia, eficacia y calidad en el procesamiento de la información, a los fines de procurar ante la máxima autoridad de la ONCP la aprobación de la utilización de un único sistema para el registro contable de las operaciones de crédito público.

g. Establecer formalmente las políticas y procedimientos de control de segregación de funciones al personal disponible en la Dirección General de Tecnología de Información y Comunicación (DGTIC), así como en la ONCP, con la finalidad de que un único funcionario no responda por un procedimiento completo.

h. Implementar un plan de entrenamiento en materia de administración y seguridad del sistema Sigade dirigido al personal de la DGTIC, así

como uno acerca del uso y manejo del aplicativo dirigido a la comunidad usuaria.

2100 Recomendaciones ejecutadas

2101 En relación con la recomendación signada con el literal "e", en la cual se planteó la acción correctiva relativa a los respaldos físicos y electrónicos de todas las operaciones presupuestarias y administrativas realizadas por las distintas direcciones de la ONCP, se constató que el proceso de respaldo de documentos se ejecuta diariamente y se realiza una copia incremental de los archivos creados o modificados desde la última copia de seguridad realizada; asimismo, todos los meses se realiza un respaldo completo, el cual es almacenado en un disco externo. De lo anterior, se constató que los respaldos de los archivos y documentos digitales generados en la ONCP se realizan mediante la ejecución de un comando que realiza las tareas antes descritas.

2102 En cuanto a la recomendación signada con el literal "f", relativa a la acción correctiva sobre el uso único del sistema para el registro contable de las operaciones de crédito público, el director general de la DGTIC suministró un punto de cuenta mediante el cual se aprueba la suspensión del registro contable de las operaciones de crédito público en el Sisconad, en virtud de que dicha función se realiza mediante el Sistema Integrado Sigecof.

2200 Recomendaciones parcialmente ejecutadas

2201 con respecto a la recomendación identificada con el literal "a", en la cual se planteó la acción correctiva relacionada con la revisión y aprobación de los instrumentos normativos de la DGTIC, se constató que los 3 manuales indicados en el Plan de Acciones Correctivas, vinculados con TIC, aun cuando no han sido aprobados por la máxima autoridad se encuentran en proceso de revisión por parte de la Dirección General de Control de Gestión de Crédito Público, debido a la reestructuración de las funciones y actividades, así como la rotación del personal, dentro de la ONCP.

2202 La acción correctiva vinculada con la contratación de los servicios de un centro de procesamiento de datos alterno no se corresponde con la recomendación señalada en el literal "b", planteada por este Máximo Órgano de Control en cuanto a establecer un plan de continuidad operativa. Sin embargo, la DGTIC dispone de un documento denominado "Plan de Continuidad de Procesos Críticos", el cual no está aprobado por la máxima autoridad.

2300 Recomendaciones no ejecutadas

2301 La recomendación identificada en el literal "c", en la cual se planteó la acción correctiva referida a la reestructuración física donde se establecerán los mecanismos de seguridad para el centro de procesamiento de datos de la ONCP con los sistemas de seguridad adecuados para los activos tecnológicos, toda vez que se evidenciaron situaciones que acentúan los riesgos de seguridad física del centro de datos, tales como la existencia de equipos de computación y otros materiales tecnológicos depositados en el interior del cuarto de servidores, así como de equipos de vigilancia y cajetines de las tarjetas controladoras de las cámaras de video de circuito cerrado, lo que indica que el personal de seguridad del ministerio pueden ingresar sin ninguna restricción; asimismo, se evidenció que los dispositivos de control de acceso están inoperativos.

2302 En cuanto a la recomendación identificada en el literal "d", no fue ejecutada la acción correctiva referida a la solicitud de mejoras en los mecanismos de control de acceso del Sigade, toda vez que no se desarrollaron las nuevas implementaciones de seguridad; no obstante, la Conferencia de las Naciones Unidas sobre Comercio y Desarrollo (UNCTAD, por sus siglas en inglés: *United Nations Conference on Trade and Development)* informó que las funcionalidades solicitadas por la ONCP serían consideradas para su desarrollo durante el primer semestre año 2017, y a la fecha de la actuación fiscal no se había concretado dicha solicitud.

2303 La recomendación señalada en el literal "g", cuya acción correctiva está referida a la revisión y aprobación de los procesos de la DGTIC, en los cuales exista la segregación de funciones al personal disponible con la finalidad de que un único funcionario no responda por un procedimiento

completo, se observó que la ONCP realizó ajustes a los contratos del personal de manera que se especifiquen las funciones que este desempeña. Sin embargo, se evidenció en las copias de los contratos del personal adscrito a la DGTIC que solo existe un funcionario que realiza las funciones de administración de dicho sistema y base de datos, así como los procedimientos de respaldo del aplicativo.

2304 En relación con la recomendación identificada con el literal "h", relacionada con la acción correctiva referida a los talleres de capacitación, la ONCP solicitó a la UNCTAD la realización del *Taller avanzado sobre informes en el Sigade 6* y el *Taller sobre validación de datos de la deuda*. No obstante, la gestión no cubre lo requerido para la implementación de un plan de capacitación formal en materia de administración y seguridad del Sigade, así como acerca del uso y manejo del aplicativo a la comunidad usuaria, toda vez que no se efectuó un proceso de detección de necesidades de adiestramiento, aunado a que no hubo entrenamiento en materia de administración, mantenimiento y seguridad del mencionado sistema.

3000 c. Consideraciones finales

3100 Conclusiones

3101 Como resultado de la actuación fiscal practicada en atención al cumplimiento de las acciones correctivas ejecutadas por la ONCP, en acatamiento a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 027 de fecha 24-08-2015, dirigidas a evaluar la operatividad y mecanismos de seguridad del Sigade, se concluye que de 8 acciones correctivas programadas, fueron ejecutadas 2, relacionadas con mantener un respaldo físico y/o electrónico de todas las operaciones presupuestarias y administrativas, a fin de contar con la información oportuna y confiable de las actividades realizadas por cada dirección, y con evaluar la operatividad y sistematización de los sistemas contables (Sisconad-Sigecof) en cuanto a confiabilidad, eficiencia, eficacia y calidad en el procedimiento de la información a los fines de aprobar la utilización de un único sistema para el registro contable de las operaciones de crédito público.

3102 Incumplimiento justificado

3103 Se ejecutaron parcialmente 2 de las acciones correctivas, debido a que la ONCP demostró las gestiones implementadas para la revisión y aprobación de los instrumentos normativos de la DGTIC, así como para la elaboración y aprobación del documento denominado "Plan de Continuidad de Procesos Críticos", el cual aún no está aprobado por la máxima autoridad. En virtud de lo expuesto, se insta a la máxima autoridad de la ONCP a subsanar las causas que dieron origen a las observaciones determinadas en el Informe Definitivo precitado.

3104 Incumplimiento injustificado

3105 No se ejecutaron 4 acciones correctivas, aun cuando les asignaron acciones tendentes a acatar las recomendaciones formuladas por este Máximo Órgano de Control se evidenció que no se emprendieron gestiones para subsanar las debilidades encontradas. Es necesario señalar que la falta de acatamiento de las recomendaciones derivadas de la actuación de control efectuada por este Máximo Órgano de Control Fiscal podría acarrear las posibles acciones fiscales a que haya lugar.

Ministerio del Poder Popular de Economía, Finanzas y Banca Pública (MPPEFBP)

Oficina de Auditoría Interna (OAI) - Unidad Administradora Desconcentrada (UAD)

Examen de Cuenta 2015

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la revisión y análisis exhaustivo de los documentos que conforman la cuenta de gastos de la Oficina de Auditoría Interna (OAI) del Ministerio del Poder Popular de Economía, Finanzas y Banca Pública (MPPEFBP), actual Ministerio del Poder Popular de Economía y Finanzas (MPPEF), correspondiente al ejercicio económico financiero año 2015. En este sentido, se evaluó el presupuesto asignado, por concepto de fondos en anticipo, estados de cuenta, conciliaciones bancarias, retenciones a proveedores,

comprobantes originales justificativos del gasto de la citada oficina; por lo cual se revisó el total de las erogaciones efectuadas por Bs. 721.725,15. Asimismo, se evaluó el cumplimiento de objetivos y metas previstos en el Plan Operativo Anual (POA) año 2015.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar la legalidad, exactitud y sinceridad de la cuenta de gastos de la Unidad Administradora Desconcentrada (UAD) de la OAI del MPPEFBP correspondiente al ejercicio económico financiero 2015, a los fines de su calificación, en el marco de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen la materia. Específicamente, verificar la legalidad, sinceridad, exactitud y correcta utilización de los fondos públicos manejados por la dependencia; constatar si los registros e información contable de la dependencia se encuentran acordes a las instrucciones dictadas por la Contraloría General de la República y la Oficina Nacional de Contabilidad Pública; evaluar la suficiencia de los mecanismos de control interno implementados por la OAI con el fin de garantizar la correcta inversión y administración de los fondos públicos; y determinar el grado de cumplimiento de las metas y objetivos formulados por la dependencia de acuerdo al POA año 2015.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Oficina de Auditoría Interna (OAI) del Ministerio del Poder Popular de Economía, Finanzas y Banca Pública (MPPEFBP) está prevista como una Unidad Administradora Desconcentrada (UAD) dentro de la estructura financiera del presupuesto de gastos correspondiente al ejercicio económico financiero año 2015, mediante Resolución N.º 128 de fecha 26-12-2014 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.569 de fecha 26-12-2014).

2102 De acuerdo con lo establecido en el artículo 21 del Decreto N.º 1.612 de fecha 18-02-2015, sobre la Organización General de la Administración Publica Nacional Decreto (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.173 Extraordinario de fecha 18-02-2015), a la OAI, en el ámbito de su competencia, le corresponden, entre otras funciones: proponer a la máxima autoridad recomendaciones orientadas a fortalecer el sistema de control interno para la protección y salvaguarda del patrimonio público del Ministerio y sus órganos desconcentrados; dirigir la realización de auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo y de cualquier naturaleza para verificar la legalidad, exactitud, sinceridad, y corrección de sus operaciones; evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y acciones administrativas, calidad e impacto de la gestión; evaluar la veracidad de la información financiera y administrativa, a fin de hacerla útil, confiable, y oportuna para dar cumplimiento a los planes, proyectos y presupuestos en correspondencia con las políticas sectoriales y en el marco de las operaciones realizadas; efectuar el examen selectivo o exhaustivo, así como la calificación y declaratoria de fenecimiento de las cuentas de ingreso, gastos y bienes público del Ministerio y sus órganos integrados de conformidad con la normativa legal vigente; y tramitar los procedimientos administrativos para determinar la responsabilidades administrativas, mediante actos de aperturas, formulación de reparos o imposición de multas de conformidad con la normativa legal vigente.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 Se evidenció la ausencia de manuales de normas y procedimientos en materia de fondos en anticipo, caja chica, retenciones, contabilidad y contrataciones. En relación con ello, la OAI informó que sus procesos son realizados conforme a lo previsto en el Reglamento N.º 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.781 Extraordinario de fecha 12-08-2005) y demás leyes y normas que rigen las distintas áreas. En cuanto al manejo contable, no realizó ninguna acción para elaborar el respectivo manual, debido a que su contabilidad es llevada por medio del Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Públicas (Sigecof). En este sentido, el artículo 37 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la

República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010, señala que cada entidad del sector público elaborará sus normas y manuales de procedimientos, en el marco de las normas básicas dictadas por la Contraloría General de la República. Cabe señalar que el no contar con los manuales respectivos pudiera ocasionar que la oficina realice sus actividades de manera discrecional.

3002 Se evidenció la falta de los registros financieros en los libros auxiliares de banco, diario y mayor. Ante esta situación, el coordinador de administración de la Oficina de Auditoría Interna (OAI) señaló que la contabilidad es efectuada por medio del Sigecof, establecido por la Oficina Nacional de Contabilidad Pública para los entes gubernamentales. Al respecto, el artículo 26 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.229 de fecha 17-06-97, dispone: "Todas las transacciones que ejecute un organismo o entidad y que produzcan variaciones en sus activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos y, en general en cualquiera de las cuentas que conforman el sistema, deberán ser objeto de registro contable en los libros principales y auxiliares correspondientes, para facilitar de este modo la adecuada clasificación y explicación de los respectivos rubros". Asimismo, el artículo 4, numeral 3 de las Normas Generales de Contabilidad del Sector Público (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.100 de fecha 04-12-96) establece: "Los sistemas de contabilidad del sector público deberán sujetarse a los siguientes principios: […] 3. REGISTRO: Los hechos contables deben reconocerse y registrarse oportunamente…". Cabe señalar que el no llevar un registro contable en físico conlleva una dependencia plena del sistema informático, lo que en momentos de contingencia técnica genera un riesgo para soportar la información relacionada con el manejo de los recursos.

3003 Se efectuó un pago por concepto de servicio de conservación y reparación de vehículo, mediante cheque emitido a favor del titular de la OAI para el ejercicio 2015. En relación con esto, el artículo 75 del Reglamento N.º 1, antes mencionado, prevé: "Los pagos que realicen los administradores responsables del manejo de fondos en avance y fondos en anticipo se efectuarán mediante cheques emitidos a nombre de los beneficiarios…", en concordancia con la norma 4.7.5. "Responsabilidades de los Funcionarios que Manejan Fondos en Avance" del Manual de Normas de Control Interno sobre un Modelo Genérico de la Administración Central y Descentralizada Funcionalmente (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.282 de fecha 28-09-2005), que indica: "[…] Los pagos que realicen los responsables de fondos en avance y/o anticipos deben ser efectuados mediante cheques a sus legítimos beneficiarios, salvo los pagos menores que podrán efectuarse en efectivo con cargo a fondos de caja chica", y, asimismo, el artículo 3, literal b de las Normas Generales de Control Interno (NGCI) en comento, vinculado con el funcionamiento coordinado del control interno, cuyos objetivos deben orientarse, entre otros, al cumplimiento de lo siguiente: "Garantizar la exactitud, cabalidad […] de la información presupuestaria, financiera, administrativa…". La situación descrita se debe a la falta de mecanismos de control que garanticen que los pagos que se efectúen con cargo a los fondos en anticipo se realicen mediante cheque a nombre de sus legítimos beneficiarios, lo que afecta la sinceridad y confiabilidad de los procesos administrativos y financieros llevados a cabo por la Oficina de Auditoría Interna (OAI).

3004 Se evidenciaron 3 ventiladores que no habían sido incorporados en el inventario de bienes nacionales. Sobre este particular, el artículo 43 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos N.º 1.407 de fecha 13-11-2014 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.155 Extraordinario de fecha 19-11-2014) establece la obligación por parte de las unidades administrativas del sector público de registrar los bienes que se encuentran bajo su administración. Tal situación evidencia debilidades en el registro y vigilancia de los bienes nacionales, lo que afecta la transparencia y salvaguarda de los bienes públicos adquiridos por esa OAI, y aumenta el riesgo de su extravío.

3005 En cuanto a la verificación del cumplimiento de metas y objetivos planificados en el POA año 2015 de la OAI, se determinó que de las 26 actividades programadas solo se ejecutaron 6, equivalentes al 23,07 %, sin que se evidenciara información sobre el incumplimiento de las metas. En este sentido, los artículos 16 y 18 de las NGCI expresan, respectivamente, lo siguiente: "La planificación debe ser una función institucional permanente, sujeta a evaluación periódica" y "Los responsables de la ejecución de los planes, programas y proyectos, deben informar a los niveles superiores correspondientes acerca de la situación de los mismos, con indicación de las desviaciones ocurridas, sus causas, efectos, justificación y medidas adoptadas". Lo antes expuesto obedece a debilidades en la implantación de mecanismos de control interno que permitan detectar oportunamente las desviaciones respecto a lo planificado, lo cual no garantiza el seguimiento continuo y oportuno del POA, y afecta el desempeño de la OAI en el logro de los objetivos y metas, así como la rendición de cuentas.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados obtenidos en el examen realizado a la cuenta de gastos de la Unidad Administradora Desconcentrada (UAD) de Oficina de Auditoría Interna (OAI) del Ministerio del Poder Popular de Economía, Finanzas y Banca Pública (MPPEFBP) correspondiente al ejercicio económico financiero año 2015, se concluye que existen debilidades de control interno concernientes a la inexistencia de manuales de normas y procedimientos en materia de fondos de anticipo, caja chica, retenciones, contabilidad y contrataciones. Por otra parte, se determinaron debilidades en cuanto al manejo de los fondos de caja chica; documentación del procedimiento del registro bienes, así como en la ejecución de las actividades programadas. Sin embargo, en relación con el manejo de los fondos públicos, no surgieron observaciones que ameriten la objeción de la cuenta. Por consiguiente, este Máximo Órgano de Control Fiscal, de conformidad con lo previsto en el artículo 56 de la LOCGRSNCF, en concordancia con el artículo 28 de las Normas para la Formación, Participación, Rendición, Examen y Calificación de las Cuentas de los Órganos del Poder Público Nacional, Estadal, Distrital, Municipal y sus Entes Descentralizados (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.492 de fecha 08-09-2014), califica como conforme la Cuenta de Recursos (Fondos) de la OAI del MPPEF correspondiente al ejercicio económico financiero año 2015, sin menoscabo del ejercicio de las acciones fiscales que pudieran generarse por incumplimiento de normas legales y sublegales determinadas.

4200 Recomendaciones

4201 Al titular de la Oficina de Auditoría Interna (OAI) del Ministerio del Poder Popular de Economía, Finanzas y Banca Pública (MPPEFBP):

a. Elaborar y someter a la aprobación de la máxima autoridad del ministerio los instrumentos normativos que definan los procesos administrativos, financieros y técnicos en materia de contrataciones, caja chica, fondos de anticipo, retenciones y contabilidad, a los fines de fortalecer el control interno.

b. Establecer mecanismos de control que faciliten los registros contables en los libros respectivos a fin de garantizar el soporte de la información relacionada con el manejo de los recursos, y que los pagos que se efectúen con cargo a los fondos en anticipo se realicen mediante cheque a nombre de sus legítimos beneficiarios.

c. Incluir en el registro de inventario correspondiente los bienes pertenecientes a la OAI.

d. Implementar mecanismos de control en cuanto a las fases de planificación, reprogramación, ejecución y seguimiento del POA, con el fin de tomar las acciones correctivas necesarias y oportunas para el efectivo cumplimiento de las actividades programadas, así como para la coordinación y supervisión en cada una de las etapas de las actuaciones fiscales, desde su planificación hasta su conclusión, para garantizar la eficiencia, eficacia y calidad de las actividades realizadas.

Ministerio del Poder Popular para la Energía Eléctrica (MPPEE)

Unidad de Auditoría Interna (UAI) - Unidad Administradora Desconcentrada (UAD)

Examen de Cuenta 2016

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la revisión y análisis exhaustivo de los documentos que conforman la cuenta de gastos de la Unidad Administradora Desconcentrada (UAD) Unidad de Auditoría Interna (UAI) del Ministerio del Poder Popular para la Energía Eléctrica (MPPEE) correspondiente al ejercicio económico financiero año 2016. En este sentido, se evaluó el presupuesto asignado por concepto de fondos en anticipo, el libro auxiliar de banco, los estados de cuenta, y las conciliaciones bancarias y demás comprobantes originales justificativos del gasto de la citada unidad; se revisó exhaustivamente el total de las erogaciones efectuadas, por Bs. 1.828.898,04, correspondientes a pagos por fondos en anticipo, por Bs. 63.552,99, y por órdenes de pago directas, por Bs. 1.765.345,05. Asimismo, se evaluó el cumplimiento de objetivos y metas previstos en el Plan Operativo Anual (POA) año 2016.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar la cuenta de gastos de la UAD-UAI del MPPEE, correspondiente al ejercicio económico financiero año 2016, a los fines de su calificación, en el marco de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen la materia. Específicamente, determinar si se han cumplido las disposiciones constitucionales, legales y sublegales correspondientes, incluido el plan de la organización, las políticas, las normas, así como los métodos y procedimientos de control interno; determinar los errores u omisiones que pudieren existir en las cuentas; verificar el cumplimiento de las metas y objetivos vinculados a la cuenta; y calificar la cuenta y declarar o no su fenecimiento.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 De acuerdo con el artículo 2 de la Resolución N.º 215 de fecha 10-12-2015 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.807 de fecha 10-12-2015), la UAI está prevista como una UAD del MPPEE para la ejecución financiera del presupuesto de gastos año 2016. Por otra parte, el artículo 8 de su Reglamento Interno (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.923 de fecha 16-05-2012) señala que se encuentra adscrita al máximo nivel jerárquico, y en el artículo 17 están definidas sus competencias, las cuales comprenden: evaluar el sistema de control interno, incluyendo el grado de operatividad y eficiencia de los sistemas de administración y de información gerencial de las distintas dependencias del Ministerio; el examen de los registros y estados financieros para determinar su pertinencia y confiabilidad; realizar auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones, a fin de verificar la legalidad, exactitud, sinceridad, y corrección de las operaciones; así como evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes, y las acciones administrativas, la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad e impacto de su gestión.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 Los documentos de las reposiciones de caja chica no se encontraban enumerados como lo establece el artículo 79 del Reglamento N.º 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, Sobre el Sistema Presupuestario (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.781 Extraordinario de fecha 12-08-2005), donde se expresa que los documentos comprobatorios de todo tipo de transacción económica financiera realizada por las unidades administradoras deben estar organizados y numerados en orden consecutivo. Esta situación evidencia debilidades de control interno, relativas a la supervisión de los funcionarios encargados del manejo, resguardo y registro de los soportes del gasto, lo que puede generar su pérdida o extravío.

3002 De un total de pagos efectuados por Bs. 277.565,06 por concepto de artículos de oficina, no se observó la correcta imputación a la subpartida genérica 4.02.05.03.00 "Productos de papel y cartón para la oficina" y la subpartida 4.02.10.05.00 "Útiles de escritorio, oficina y materiales de instrucción". Al respecto, el artículo 4, numeral 13 de las Normas Generales de Contabilidad del Sector Público (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.100 de fecha 04-12-96), referido al principio de registro e imputación presupuestaria, indica: "La contabilidad registrará […] la ejecución de los gastos autorizados en el presupuesto del ente público, los cuales deberán imputarse a las correspondientes partidas presupuestarias, de conformidad con las normas y criterios que establezca la Oficina Central de Presupuesto (Ocepre)…", actualmente denominada Oficina Nacional de Presupuesto. dicha situación evidencia debilidades en el sistema de control interno referidas a garantizar que antes de proceder al pago, el gasto esté imputado a la correspondiente partida presupuestaria de acuerdo con su naturaleza, lo que tiene como consecuencia que se hayan efectuado registros en la ejecución financiera del presupuesto no ajustados a la correcta aplicación del gasto, afectando la confiabilidad de la información presupuestaria y la efectividad del manejo de los recursos presupuestarios asignados durante el periodo evaluado.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados obtenidos en el examen realizado a la Unidad Administradora Desconcentrada (UAD) Unidad de Auditoría Interna (UAI) del Ministerio del Poder Popular para la Energía Eléctrica (MPPEE) vinculados con la revisión y análisis del conjunto de libros, registros, comprobantes, estados financieros y demás documentos que demuestran formal y materialmente los actos de administración, manejo y/o custodia de los fondos recibidos durante el ejercicio económico financiero año 2016, se concluye que existen debilidades de control interno concernientes a la enumeración de la documentación contenida en los expedientes que conforma la cuenta y error de imputación presupuestaria a nivel de subpartida. No obstante, en relación con el manejo de los fondos públicos, no surgieron observaciones que ameriten la objeción de la cuenta. Por consiguiente, este Máximo Órgano de Control Fiscal, de conformidad con lo previsto en el artículo 56 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010), en concordancia con el artículo 28 de las Normas para la Formación, Participación, Rendición, Examen y Calificación de las Cuentas de los Órganos del Poder Público Nacional, Estadal, Distrital, Municipal y sus Entes Descentralizados (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.492 de fecha 08-09-2014), califica como conforme la cuenta de la UAI del MPPEE, sin menoscabo del ejercicio de las acciones fiscales que pudieran corresponder por el incumplimiento de normas legales y sublegales determinadas.

4200 Recomendaciones

4201 Al titular de la UAI del MPPEF:

a. Aplicar los correctivos necesarios a los fines de mantener enumerada la documentación contenida en los expedientes que conforman la cuenta, con el objeto de evitar extravíos.

b. Adoptar las medidas necesarias para la correcta imputación presupuestaria, de acuerdo con la naturaleza del gasto, de conformidad con el clasificador presupuestario de recursos y egresos vigente.

Ministerio del Poder Popular de Industria y Comercio (MPPIC)

Oficina de Auditoría Interna (OAI)

Verificación de Acta de Entrega

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la verificación en la sede de la Contraloría General de la Repú-

blica de los documentos contenidos en el Acta de Entrega suscrita en fecha 31-01-2017 por la auditora interna encargada (E) saliente del Ministerio del Poder Popular de Industria y Comercio (MPPIC), actual Ministerio del Poder Popular de Economía y Finanzas (MPPEF).

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Constatar que el contenido del Acta de Entrega de fecha 31-01-2017 y sus anexos, suscrita por la auditora interna (e) saliente de la OAI del MPPIC, se corresponda con lo establecido en las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus Respectivas Oficinas o Dependencias (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.229 de fecha 28-07-2009).

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 El Ministerio del Poder Popular de Industria y Comercio fue suprimido mediante Decreto N.º 2.651 de fecha 04-01-2017 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 41.067 de fecha 04-01-2017), y se transfirió el ejercicio de las políticas sectoriales en materia de industria y comercio al Ministerio del Poder Popular de Economía y Finanzas, creado en el mismo Decreto, el cual señala, en su artículo 4, que la estructura orgánica del nuevo ministerio será previsto en el Decreto sobre Organización General de la Administración Pública Nacional, en razón de lo cual la OAI se encuentra adscrita al máximo nivel; se establecieron dentro de sus competencias las de verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de las operaciones relacionadas con los ingresos, gastos y bienes públicos realizadas por el ministerio; y calificar y otorgar la declaratoria del fenecimiento de las cuentas, entre otras, conforme a lo establecido en los artículos 21 del Decreto N.º 2.378 de fecha 12-07-2016, mediante el cual se dicta el Decreto Sobre Organización General de la Administración Pública Nacional (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.238 Extraordinario de fecha 13-07-2016) y 41 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010).

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 En virtud de la supresión del Ministerio del Poder Popular de Industria y Comercio, ocurrida en fecha 04-01-2017, la auditora interna (E) saliente realizó la entrega de la Dirección bajo su responsabilidad mediante Acta suscrita en fecha 31-01-2017, diecinueve días hábiles después del plazo señalado en el artículo 4 de las referidas normas: "La entrega se efectuará mediante acta elaborada por el servidor público saliente en la fecha en que el servidor público que lo sustituya en sus funciones tome posesión del cargo, o en un plazo que no excederá de tres (3) días hábiles contados a partir de la toma de posesión".

3002 El Acta de Entrega no contiene los datos ni la firma de la funcionaria que recibe la dependencia, toda vez que se trata de la misma persona que entrega, lo cual no se ajusta a lo previsto en el artículo 10, numerales 3 y 6 de las normas en comento.

3003 Los anexos que hacen mención al número de cargos existentes, listado de documentos almacenados en cajas e inventario físico de activos fijos no señalan la fecha de corte al momento del cese en el ejercicio del cargo del servidor público que entrega, según lo previsto en el artículo 18 de las normas precitadas.

3004 No se incorporó al Acta la relación de los expedientes abiertos con ocasión del ejercicio de la potestad de investigación con indicación del estado en que se encuentran, prevista en el artículo 14 de las referidas normas, ni se dejó constancia de los motivos que impidieron su incorporación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 19 *eiusdem*.

3005 El Acta de Entrega fue elaborada en original y recibida por este Máximo Órgano de Control Fiscal de manera extemporánea el día 09-02-2017, fuera del lapso otorgado en el artículo 21 de las precitadas normas; adicionalmente, 3 de sus anexos no se encuentran certificados, según lo previsto en Pará-

grafo Primero del mencionado artículo: "Cuando la entrega sea de una unidad de auditoría interna se remitirá copia certificada del acta y sus anexos al órgano de control fiscal externo competente…".

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados expuestos se concluye que el Acta de Entrega presentó debilidades en el marco de lo establecido en las normas descritas, en cuanto a la suscripción fuera del lapso previsto; falta de formalidad en la entrega para recibirla; información sin fecha de corte al momento del cese de la servidora pública saliente; omisión de la información relativa a la relación de expedientes abiertos con ocasión de la potestad de investigación; remisión del acta a este Máximo Órgano de Control Fiscal fuera del lapso establecido, y algunos anexos no certificados.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en los hechos expuestos, este Órgano Contralor considera pertinente, a los fines de fortalecer los mecanismos de control interno necesarios para prevenir las debilidades determinadas en la presente revisión, formular al titular de la Oficina de Auditoría Interna las recomendaciones siguientes:

a. Considerar las observaciones formuladas en el presente informe, con la finalidad de dar cabal cumplimiento a las precitadas normas, en lo que respecta a la elaboración y remisión de futuras Actas de Entrega.

b. Remitir a este Máximo Órgano de Control Fiscal las observaciones efectuadas a la referida Acta de Entrega suscrita por la auditora interna (E) saliente, si las hubiere, de conformidad con el artículo 22 de las normas anteriormente expuestas.

Ministerio del Poder Popular de Planificación (MPPP)

Oficina de Auditoría Interna (OAI)

Seguimiento a la acción correctiva

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Objetivo

1201 Verificar el estado de implementación de las acciones preventivas señaladas en el Plan de Acciones Correctivas (PAC) remitido por el auditor interno del Ministerio del Poder Popular de Planificación (MPPP), así como el acatamiento de las recomendaciones dirigidas a la máxima autoridad del ministerio.

1300 Alcance

1301 La actuación de seguimiento comprendió la verificación y análisis de la documentación relacionada con el cumplimiento de las actividades y cronograma de ejecución contenidas en el PAC remitido a este órgano en atención a las recomendaciones comunicadas por la Contraloría General de la República, relacionado con la auditoría operativa dirigida a evaluar la organización y funcionamiento de la Oficina de Auditoría Interna (OAI) del Ministerio del Poder Popular de Planificación durante el ejercicio económico financiero año 2014 y primer semestre año 2015, así como el cumplimiento de 4 recomendaciones no incluidas en el referido PAC.

2000 b. Estado de implementación de las acciones correctivas

2001 Con fundamento en los hechos expuestos y a los fines de evitar la recurrencia de las debilidades determinadas, este Máximo Órgano de Control consideró pertinente formular las recomendaciones siguientes:

2002 Convocar a concurso público para la provisión del cargo de auditor interno.

2003 Dirigir lo conducente a objeto de dar celeridad al proceso de aprobación de los proyectos de instrumentos normativos que fueron elaborados por la OAI.

2004 Girar las instrucciones pertinentes a los fines de que la Oficina de Recursos Humanos evite la contratación de personal por tiempo determinado para ejercer funciones relativas al control fiscal. Asimismo, planificar las estrategias que garanticen la dotación del recurso humano necesario, de carrera y con un perfil básico para ejercer eficientemente las funciones en la OAI de acuerdo con las normas que rigen el Sistema Nacional de Control Fiscal.

2005 Realizar un análisis del Manual de Cargos de la OAI, a los efectos de corregir las debilidades y omisiones, y subsanar las deficiencias relativas a las competencias de cada una de las áreas de trabajo que la conforman.

2006 Realizar un análisis detallado de la estructura organizativa del ministerio, los procesos medulares y de apoyo que se llevan a cabo, sus áreas críticas, así como de la estructura financiera para la ejecución del presupuesto de gastos, a los fines de determinar el ámbito de control, la cantidad y perfil de los funcionarios que se requieren para cumplir cabalmente con las funciones encomendadas.

2007 Implementar mecanismos de control en cuanto a las fases de planificación, reprogramación y ejecución del Plan Operativo Anual (POA) con el fin de tomar las acciones correctivas necesarias y oportunas para el efectivo cumplimiento de las actividades programadas.

2008 Velar por que los papeles de trabajo constituyan el respaldo de las actuaciones llevadas a cabo por esa oficina, garantizando su debida formalidad y legalidad.

2009 Practicar el examen de la cuenta de la Oficina de Gestión Administrativa (OGA) correspondiente al año 2014, con el fin de evitar atrasos y cumplir oportunamente con las competencias atribuidas.

2100 Recomendaciones ejecutadas

2101 En cuanto a la recomendación señalada en el literal "d" precitado, cuya acción correctiva se orientó a realizar, en conjunto con la Dirección General de la Oficina de Gestión Humana (DGOGH), mesas de trabajo para establecer el adecuado perfil y la denominación de los cargos de los funcionarios que integran la Dirección de Determinación de Responsabilidades, se constató que la Dirección General de Seguimiento y Evaluación de la Función Pública del MPPP informó que fueron aprobados 6 perfiles, correspondientes a los cargos de auditores y abogados I, II y III, para la Unidad de Auditoría Interna, mediante memorándum DGSEFP(M)-S/N con fecha de recepción 21-06-2017, con ocasión del requerimiento formulado por la DGOGH del mencionado organismo.

2200 Recomendaciones parcialmente ejecutadas

2201 En referencia a la recomendación reflejada en el precitado literal "e", en la cual se plantearon como acciones correctivas el levantamiento de información para determinar el ámbito de control y efectuar mesas de trabajo con la DGOGH a los fines de establecer un análisis detallado de la estructura organizativa del ministerio y la cantidad de funcionarios requeridos por la OAI para realizar sus actividades de control interno, se evidenció que la OAI realizó evaluaciones a objeto de determinar la cantidad de funcionarios necesarios para efectuar sus actividades de control; sin embargo, se constató que la solicitud para las mesas de trabajo no fue atendida.

2202 En cuanto a la recomendación identificada en el literal "g" anteriormente señalado, cuya acción correctiva se refiere a establecer en el Manual de Normas y Procedimientos de Auditoría Interna los niveles de aprobación de los papeles de trabajo en formato digital y/o físico, la OAI incorporó en el proyecto del mencionado manual los niveles de supervisión en el procedimientos necesario para que los papeles de trabajo cuenten con la formalidad y legalidad del hallazgo; sin embargo, aún no ha efectuado los ajustes indicados por la Dirección General de la Oficina de Planificación y Presupuesto (DGOPP) desde el 27-09-2016, según consta en minuta de reunión.

2300 Recomendaciones no ejecutadas

2301 La recomendación señalada en el literal "f" precitado, dirigida a la OAI y no incluida en el PAC, relacionada con implementar mecanismos de control en cuanto a las fases de planificación, reprogramación y ejecución del POA, se mantiene, debido a que no se evidenciaron las acciones correctivas necesarias y oportunas para el efectivo cumplimiento de las actividades programadas.

2302 La recomendación identificada en el referido literal "h", en la que se planteó la acción correctiva vinculada con la programación del inicio del examen de la cuenta de la Oficina de Gestión Administrativa (OGA) correspondiente al ejercicio económico financiero año 2014, no se efectuó, toda vez que el examen de la cuenta no fue realizado.

2303 Igualmente, se mantienen las recomendaciones signadas con los literales "a", "b" y "c" precitados, no incluidas en el PAC y dirigidas a la máxima autoridad del MPPP, dado que no se realizaron acciones correctivas tendentes a subsanar las debilidades informadas.

3000 c. Consideraciones finales

3100 Conclusiones

3101 Como resultado del seguimiento practicado al cumplimiento de las acciones correctivas ejecutadas por la Oficina de Auditoría Interna (OAI) del Ministerio del Poder Popular de Planificación (MPPP) en acatamiento de las recomendaciones formuladas en relación con la auditoría operativa dirigida a evaluar la organización y funcionamiento de la OAI de dicho ministerio durante el ejercicio económico financiero año 2014 y primer semestre año 2015, así como al cumplimiento de 4 recomendaciones no incluidas en el referido PAC, se concluye que la OAI ejecutó una acción correctiva relacionada con el análisis del Manual de Cargos de la OAI, a los efectos de corregir las debilidades y omisiones y subsanar las deficiencias relativas a las competencias de cada una de las áreas de trabajo que la conforman, y quedó establecido un adecuado perfil y denominación de los cargos de los funcionarios.

3102 Incumplimiento justificado

3103 Fueron ejecutadas parcialmente 2 de las acciones correctivas, ya que la OAI realizó las evaluaciones necesarias a los fines de determinar la cantidad de funcionarios requeridos para efectuar sus actividades pero se constató que la solicitud de las mesas de trabajo no fue atendida; e incorporó en el proyecto del Manual de Normas y Procedimientos de Auditoría Interna los niveles de supervisión pero no ha efectuado los ajustes indicados por la DGOPP. En este sentido, se exhorta a la OAI a continuar con las gestiones antes mencionadas.

3104 Incumplimiento injustificado

3105 No se ejecutó la acción correctiva referida el examen de la cuenta de la OGA, y adicionalmente a 4 recomendaciones formuladas por este Máximo Órgano de Control no se le asignaron acciones tendentes a su acatamiento, toda vez que no se emprendieron gestiones para subsanar las debilidades encontradas. En virtud de lo expuesto, se insta a la máxima autoridad, así como al auditor interno del MPPP, a subsanar las causas que dieron origen a las observaciones determinadas, sin perjuicio de las acciones fiscales a que hubiere lugar por la falta de acatamiento de las recomendaciones derivadas de la actuación de control efectuada por este Máximo Órgano Contralor.

Ministerio del Poder Popular de Petróleo (MPPP)

Oficina de Auditoría Interna (OAI)

Organización y funcionamiento

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a evaluar selectivamente la documentación suministrada por la Oficina de Auditoría Interna (OAI) del Ministerio del Poder Popular de Petróleo (MPPP) durante el ejercicio económico financiero año 2016, relacionada con la operatividad, como: estructura organizativa, reglamento interno de la OAI, Plan Operativo Anual (POA) y su respectiva ejecución, manuales de normas y procedimientos de audito-

ría y registro de asignación de cargos; así como a verificar los expedientes del personal que labora en la precitada oficina. En ese sentido, de un total de 53 expedientes del personal, se seleccionó una muestra de 21, que representan el 39,62 %, para lo cual se utilizó la técnica de muestreo no estadístico de tipo incidental de selección aleatoria simple.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar la operatividad de la OAI del MPPP durante el ejercicio económico financiero año 2016. Específicamente, examinar la organización y funcionamiento de la OAI, así como el cumplimiento de la normativa legal y sublegal aplicable, en materia de control interno; y analizar la formulación del POA, su adecuación a la normativa que rige la materia, el seguimiento y control de su ejecución y el grado de cumplimiento de los objetivos y metas previstos.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 El Ministerio del Poder Popular de Petróleo (MPPP) es un órgano del Ejecutivo Nacional, según Decreto N.º 2.350 de fecha 09-06-2016 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.922 de fecha 09-06-2016), creado en virtud de la supresión del Viceministerio de Minas del Ministerio del Poder Popular de Petróleo y Minería. Por otra parte, conforme a los artículos 17 y 21 del Decreto 2.378 de fecha 12-07-2016 sobre Organización General de la Administración Pública Nacional (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.238 Extraordinario de fecha 13-07-2016), la OAI es parte integrante del nivel de apoyo, tiene rango de dirección general y le competen, entre otras funciones, las siguientes: proponer a la máxima autoridad las recomendaciones orientadas a fortalecer el sistema de control interno para la protección y salvaguarda del patrimonio público; realizar auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, análisis e investigaciones de todo tipo y de cualquier naturaleza para verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de sus operaciones; efectuar el examen selectivo o exhaustivo, así como la calificación y declaratoria de fenecimiento, de las cuentas del ministerio y sus órganos integrados; y tramitar los procedimientos administrativos para determinar las responsabilidades administrativas mediante los actos de apertura, la formulación de reparos y la imposición de multas.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 La OAI del ministerio no dispone de reglamento interno, o de manuales de normas y procedimientos debidamente aprobados por la máxima autoridad del ministerio, que expresen en forma sistemática la organización, funciones, atribuciones y demás procedimientos que rijan la realización de sus actividades. En razón de lo anterior, es relevante señalar lo establecido en el artículo 24 del Reglamento sobre la Organización del Control Interno en la Administración Pública Nacional (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 37.783 de fecha 25-09-2003), en concordancia con lo dispuesto en los artículos 12 y 60 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.229 de fecha 17-06-97 y Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.851 de fecha 18-02-2016, respectivamente, los cuales señalan que la organización, funciones, responsabilidades y niveles de autoridad del Órgano de Control Fiscal deben ser definidas formalmente mediante instrumento normativo por la máxima autoridad del organismo y el manual de organización; así como que los manuales de normas y procedimientos deben ser aprobados por esta. Esta situación se debe a debilidades en el control interno administrativo, así como en la supervisión y seguimiento de las acciones relacionadas con la adecuación y aprobación de los instrumentos normativos por parte de la máxima autoridad, lo que pudiera incidir en la uniformidad de los procesos y propicia la discrecionalidad de los funcionarios responsables de las actividades que se realizan.

3002 La OAI está bajo la responsabilidad de un auditor interno en calidad de encargado, no obstante que la provisión de dicho cargo debe realizarse mediante concurso público, de conformidad con lo establecido 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), en concordancia con lo estipulado en el Capítulo III, numeral 1, literal "a" de los Lineamientos para la Organización y Funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.408 de fecha 22-04-2010). Esta situación se origina por cuanto no se han realizado las gestiones para la convocatoria del concurso público, lo que eventualmente pudiera afectar la independencia y objetividad técnica en el desarrollo de sus actuaciones.

3003 De la revisión efectuada a los 21 expedientes del personal de la OAI equivalentes a 39,62 % del total (53), se constató que en ellos no reposan las constancias de ejecución de los cursos realizados durante el año 2016. Sobre el particular, el artículo 31, numeral 1 de las NGCI año 2016 establece que la documentación de respaldo de toda operación debe contener información completa, necesaria, suficiente y exacta que soporte y demuestre su validez. Lo anterior denota ausencia de controles internos que garanticen la actualización de la información que deben contener los expedientes de personal, lo que impide la detección de necesidades de capacitación del personal a los fines de diseñar el respectivo plan anual.

3004 La OAI cumplió 58 de las 61 actividades medulares programadas en su POA año 2016, lo que equivale a 95,08 % de ejecución, a saber: exámenes de la cuenta, auditorías, valoraciones, autos y decisiones. Sin embargo, no justificó ante los órganos competentes la no ejecución de los procedimientos en materia de potestad investigativa y determinación de responsabilidades; al respecto, cabe referir lo previsto en los artículos 18 y 21 de las NGCI año 1997 y año 2016, respectivamente, los cuales prevén que los responsables de la ejecución de los planes, programas y proyectos deben informar a los niveles superiores acerca de las desviaciones ocurridas en ellos, además de sus causas, efectos, justificación y medidas adoptadas. Esta situación obedece a que no existe un formato debidamente aprobado por el área de planificación para que sean reflejadas las justificaciones del incumplimiento de metas que permitan soportar las desviaciones ocurridas, lo cual no garantiza que lo planificado se desarrolle conforme a los principios de legalidad, economía, eficiencia y eficacia, y afecta el logro de los resultados programados e incide en la efectividad de la gestión que lleva a cabo la OAI.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De la evaluación realizada, se evidenció que existen debilidades de control interno relacionadas con: inexistencia de reglamento interno, manuales de normas y procedimientos sin aprobación formal; falta de convocatoria a concurso para la designación del titular de la OAI; conformación de los expedientes del personal, y control y seguimiento del POA.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en los hechos precedentemente expuestos, y a los fines de evitar la recurrencia de las debilidades determinadas, este Máximo Órgano de Control considera pertinente formular a la Oficina de Auditoría Interna (OAI) del Ministerio del Poder Popular de Petróleo (MPPP) las recomendaciones siguientes:

4202 A la máxima autoridad del MPPP:

a. Dirigir lo conducente a objeto de la aprobación de los proyectos de instrumentos normativos.

b. Convocar a concurso público para la provisión del cargo de auditor interno, de conformidad con el procedimiento establecido en el reglamento respectivo.

4203 Al auditor interno del MPPP:

a. Continuar con las acciones tendentes a subsanar las debilidades encontradas en la conformación de los expedientes del personal adscrito a la OAI, a los fines de disponer de la información oportuna para la detección de necesidades de capacitación.

b. Implantar mecanismos de control para el seguimiento de las metas planificadas en el POA, a los fines de que se informe a los niveles superiores acerca de las desviaciones ocurridas, las causas, efectos, justificación y medidas adoptadas en los procedimientos en materia de potestad investigativa y determinación de responsabilidades.

Superintendencia de Bienes Públicos (SUDEBIP)

Oficina de Auditoría Interna (OAI)

Verificación de Acta de Entrega

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la verificación en la sede de la Contraloría General de la República de los documentos contenidos en el Acta de Entrega suscrita en fecha 23-09-2016 de la Oficina de Auditoría Interna (OAI) de la Superintendencia de Bienes Públicos (Sudebip).

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Constatar que el contenido del Acta de Entrega de fecha 23-09-2016 suscrita por la directora encargada (E) saliente de la OAI de la Sudebip se corresponda con lo establecido en las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus respectivas Oficinas o Dependencias (NREOEAPOD), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.229 de fecha 28-07-2009.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Superintendencia de Bienes Públicos (Sudebip) es un servicio desconcentrado adscrito al Ministerio del Poder Popular para la Banca y Finanzas, al cual le corresponde regir el sistema de bienes públicos. Dentro de su estructura organizativa se encuentra la OAI, que de acuerdo con lo establecido en el Decreto N.º 2.378 de fecha 12-07-2016 sobre Organización General de la Administración Pública Nacional (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.238 Extraordinario, de fecha 13-07-2016) tiene entre sus funciones: proponer recomendaciones acerca del sistema de control interno; efectuar auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios análisis e investigaciones; efectuar estudios organizativos, estadísticos, económicos y financieros; evaluar la veracidad de la información financiera y administrativa de los órganos bajo su competencia; realizar el examen de la cuenta, así como su calificación y declaratoria de fenecimiento; ejercer el control y otorgar conformidad de las cauciones; evaluar los servicios prestados por las dependencias del ministerio; y efectuar actuaciones de control en coordinación con la Contraloría General de la República y la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 La directora encargada (E) saliente de la Oficina de Auditoría Interna (OAI) entregó formalmente la oficina bajo su responsabilidad mediante Acta de Entrega suscrita en fecha 23-09-2016, conforme a lo establecido en el artículo 4 de las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus respectivas Oficinas o Dependencias en comento, que señala: "La entrega se efectuará mediante acta elaborada por el servidor público saliente, […] en un plazo que no excederá de tres (3) días hábiles contados a partir de la toma de posesión".

3002 El Acta de Entrega refleja lugar y fecha de suscripción, identificación de la dependencia, datos del funcionario que entrega y de quien recibe, motivo de la entrega y su fundamentación legal, relación de los anexos y suscripción por parte de quien entrega y quien recibe, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de las normas antes descritas.

3003 El Acta de Entrega fue elaborada en 4 ejemplares, uno de los cuales fue recibido en este Órgano Contralor el día 29-09-2016, cumpliendo con la respectiva certificación y dentro del lapso de los 5 días hábiles establecidos en el artículo 21 de las precitadas normas.

3004 En cuanto al anexo correspondiente al listado del personal adscrito a la OAI, se constató que no se ajusta a lo indicado en el artículo 11, numeral 2 de las normas en comento, toda vez que no indica si el personal es empleado u obrero, fijo o contratado. En cuanto al índice general del archivo, no incluye datos e información con fecha de corte al momento del cese en el cargo de la directora (E) saliente, como lo establece el artículo 18 *eiusdem*.

3005 No fue suministrado el anexo correspondiente a la situación de la ejecución del Plan Operativo de conformidad con los objetivos propuestos y las metas fijadas en el presupuesto correspondiente, como lo establece el artículo 11, numeral 4 de las referidas normas, situación que no permite determinar el nivel de cumplimiento de las actividades planificadas.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados expuestos, se concluye que el Acta de Entrega de fecha 23-09-2016 presentó debilidades en el marco de lo establecido en las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus respectivas Oficinas o Dependencias (NREOEAPOD), en cuanto a: el listado del personal no indica la condición jurídica de este; el índice general del archivo no incluyó la fecha de corte al momento del cese de las funciones de la directora (E) saliente, y no fue remitida la situación de la ejecución del plan operativo.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en los hechos expuestos, este Órgano Contralor considera pertinente, a los fines de fortalecer los mecanismos de control interno necesarios para prevenir las debilidades determinadas en la presente revisión, formular a la máxima autoridad de la Superintendencia de Bienes Públicos (Sudebip) las recomendaciones siguientes:

a. Tomar las previsiones necesarias a los fines de remitir a este Máximo Órgano de Control Fiscal las futuras Actas de Entrega con la incorporación en los anexos de las fechas de corte al momento del cese en el cargo del servidor público saliente, e incluir toda la documentación soporte establecida en el artículo 11 de las NREOEAPOD.

b. Remitir a este Máximo Órgano de Control Fiscal las observaciones, si las hubiere, de dicha oficina del Acta de Entrega suscrita por la directora (E) saliente, de conformidad con el artículo 22 de las NREOEAPOD.

SECTOR INFRAESTRUCTURA Y SOCIAL

Consejo Comunal "Colinas de la Lucha"

Sustitución de ranchos por viviendas

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se orientó a la evaluación exhaustiva de los procedimientos establecidos para la rendición de cuentas, así como los mecanismos de control implementados por el Consejo Comunal "Colinas de la Lucha" en la utilización de los recursos otorgados por el Servicio Fondo Nacional del Poder Popular (Safonapp) para la realización del proyecto "Sustitución de Ranchos por Viviendas", por Bs. 3.500.000,00, durante los ejercicios económicos financieros años 2012 y 2013.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar el cumplimiento de la normativa en cuanto a los procedimientos establecidos para la rendición de cuentas, así como los mecanismos de control implementados por el Consejo Comunal "Colinas de la Lucha" en la ejecución del proyecto denominado "Sustitución de Ranchos por Viviendas". Específicamente, verificar los procedimientos utilizados para la formulación, ejecución y soporte documental del proyecto; constatar los procesos establecidos para la recepción, administración y manejo de los recursos; y verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en la norma que rige la rendición de cuentas.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 Los consejos comunales surgen en cumplimiento del principio de participación de los ciudadanos en la gestión pública, consagrado en el artículo 62 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), y con fundamento en la Ley Orgánica de los Consejos Comunales (LOCC), Gaceta Oficial de la República de Bolivariana de Venezuela N.º 39.335 de fecha 28-12-2009, cuyo objeto es regular la constitución, conformación, organización y funcionamiento de los consejos comunales, y su relación con los órganos y entes del Poder Público para la formulación, ejecución y evaluación de las políticas públicas.

2102 El Consejo Comunal "Colinas de la Lucha" está ubicado en la comunidad de Colinas de la Lucha, parroquia Juan de Villegas, municipio Iribarren del estado Lara.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 La documentación recibida del Consejo Comunal no fue entregada de manera organizada y en orden lógico; asimismo, presentaba comprobantes sueltos. Al respecto, el Manual de Normas de Control Interno sobre un Modelo Genérico de la Administración Central y Descentralizada Funcionalmente (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.282 de fecha 28-09-2005) establece en el punto 4.3.14 "Archivo de Documentación" que la documentación de respaldo de las operaciones financieras y administrativas que realice la entidad debe ser archivada siguiendo un orden lógico, de fácil acceso y utilización. Lo descrito refleja debilidades en los procedimientos administrativos llevados a cabo por el consejo comunal, lo que origina debilidad en el control administrativo que este debe llevar.

3002 Se determinó que la Unidad Administrativa y Financiera del consejo comunal en referencia no cuenta con los soportes de los registros contables y financieros donde se reflejen los ingresos y los pagos que se efectuaron, así como las conciliaciones bancarias correspondientes a la ejecución del proyecto "Sustitución de Ranchos por Viviendas", financiado por el Safonapp durante los ejercicios económicos financieros años 2012 y 2013, por Bs. 3.500.000,00, lo cual representa el 100 % del total de los recursos asignados. Al respecto, el artículo 31, numeral 2 de la Ley Orgánica de los Consejos Comunales (LOCC) establece que esa unidad debe elaborar los registros contables con los soportes que demuestren los ingresos y egresos efectuados. Lo expuesto deriva en debilidades de control interno de los procesos administrativos, financieros y contables por parte de la precitada unidad.

3003 Se constató que los integrantes de la Unidad Administrativa y Financiera del Consejo Comunal "Colinas de la Lucha" no rindieron cuenta ante el órgano financiador ni ante la asamblea de ciudadanos y ciudadanas de Bs. 2.079.273,00, que representan 59,41 % del monto asignado para la ejecución del proyecto de "Sustitución de Ranchos por Viviendas". Al respecto, el artículo 31, numeral 3 de la LOCC señala que la Unidad Administrativa tiene como función presentar trimestralmente un informe de gestión y la rendición de cuenta pública cuando le sea requerido por la asamblea de ciudadanos y ciudadanas, o cualquier otro órgano o ente del Poder Público. Lo señalado tiene su origen en la falta de ejecución de las actividades de control que permitan concretar formalmente la obligación de rendir cuentas, lo que generó que el órgano financiador no conociera en su totalidad los resultados de la ejecución del proyecto.

3004 No se observó en los documentos suministrados por los voceros del Consejo Comunal "Colinas de la Lucha" el comprobante de presentación de la Declaración Jurada de Patrimonio de los integrantes de la Unidad Administrativa y Financiera comunitaria para el periodo 2012-2013 ante la Contraloría General de la República y ante la Unidad de Contraloría Social. Al respecto, el artículo 2 de la Resolución N.º 01-00-000122 de fecha 19-06-2009, emanada de la Contraloría General de la República (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela

N.º 39.205 de fecha 22-06-2009), en concordancia con el artículo 31, numeral 10 de la LOCC, establece que los integrantes de la unidad de gestión financiera de los consejos comunales y de las directivas de las organizaciones sindicales deberán presentar su Declaración Jurada de Patrimonio. Tal situación pudo haberse originado por el posible desconocimiento por parte de los voceros y voceras de lo dispuesto en las normativas vinculadas con la obligación de dar cumplimiento a esta formalidad una vez que entraran en ejercicio de sus funciones, lo que hubiese permitido detectar oportunamente dicha omisión, incumpliendo con ello los principios de legalidad y transparencia, que deben estar presentes en toda gestión administrativa, para actuar apegados a las disposiciones legales, en este caso las que rigen a los consejos comunales.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Como resultado de la evaluación del cumplimiento de la normativa que rige la materia de rendición de cuentas, correspondiente a los recursos otorgados al Consejo Comunal "Colinas de la Lucha" para la ejecución del Proyecto "Sustitución de Rancho por Viviendas" durante los ejercicios económicos financieros años 2012 y 2013, se observaron debilidades en los mecanismos de control interno ejercidos por los miembros de la Unidad Administrativa y Financiera, en lo que respecta a la presentación adecuada de los comprobantes, y a la ausencia de la documentación de respaldo de las operaciones administrativas. Igualmente, se determinó que no presentaron la rendición de cuenta pública de sus acciones vinculadas con la gestión del precitado proyecto, ni la Declaración Jurada de Patrimonio ante la Contraloría General de la República ni ante la Unidad de Contraloría Social.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en lo antes expuesto, y con el propósito de subsanar las omisiones señaladas, a fin de evitar su recurrencia y obtener el mayor beneficio de los recursos, este Máximo Órgano de Control recomienda a los miembros del consejo comunal:

a. Implementar las acciones pertinentes a los efectos de archivar la documentación de manera organizada y siguiendo un orden cronológico.

b. Practicar las acciones pertinentes a los efectos de presentar los documentos originales que soporten la exactitud y sinceridad de las operaciones realizadas inherentes a la ejecución del proyecto "Sustitución de Ranchos por Viviendas".

c. Emprender las acciones necesarias en el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica de los Consejo Comunales, especialmente lo referente a la rendición de cuentas ante la asamblea ciudadanos y ciudadanas y demás organismos con competencia en la materia.

d. Participar en talleres y cursos de formación y capacitación, ofrecidos a voceros de consejos comunales y a la comunidades en general, a los fines de dar cumplimiento a la normativa legal vigente en el ejercicio de sus funciones, concerniente a la justificación de los ingresos y pagos correspondiente a los registros contables y financieros atinentes a la ejecución de proyectos comunitarios.

e. Realizar el seguimiento y la vigilancia a los voceros sobre las obligaciones de presentar la copia del comprobante de Declaración Jurada de Patrimonio; igualmente, la Unidad Administrativa y Financiera comunitaria debe velar por la entrega del mencionado documento ante la Unidad de Contraloría Social del consejo comunal.

Consejo Comunal "La Apostoleña"

Sustitución de viviendas

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se orientó a la evaluación exhaustiva de los procedimientos establecidos para la rendición de cuentas, así como a los mecanismos

de control implementados por el Consejo Comunal "La Apostoleña" en la utilización de los recursos otorgados por el Servicio Fondo Nacional del Poder Popular (SAFONAPP) para la realización del proyecto "Sustitución de Viviendas", por Bs. 3.600.000,00, durante los ejercicios económicos financieros años 2012 y 2013.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar el cumplimiento de la normativa en cuanto a los procedimientos establecidos para la rendición de cuentas, así como los mecanismos de control implementados por el Consejo Comunal "La Apostoleña" en la ejecución del proyecto denominado "Sustitución de Viviendas". Específicamente, verificar los procedimientos utilizados para la formulación, ejecución y soporte documental del proyecto; constatar los procesos establecidos para la recepción, administración y manejo de los recursos; y verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en la norma que rige la rendición de cuentas.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 Los consejos comunales surgen en cumplimiento del principio de participación de los ciudadanos en la gestión pública, consagrado en el artículo 62 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) y con fundamento en la Ley Orgánica de los Consejos Comunales (Gaceta Oficial de la República de Bolivariana de Venezuela N.º 39.335 de fecha 28-12-2009), cuyo objeto es regular la constitución, conformación, organización y funcionamiento de los consejos comunales, y su relación con los órganos y entes del Poder Público para la formulación, ejecución y evaluación de las políticas públicas.

2102 El Consejo Comunal "La Apostoleña" está ubicado en el Sector 1 de la comunidad la Apostoleña, parroquia Juan de Villegas, municipio Iribarren del estado Lara.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 Se determinó que la Unidad Administrativa y Financiera del consejo comunal en referencia no cuenta con los soportes de los registros contables y financieros donde se reflejen los ingresos y los pagos que se efectuaron para la ejecución del proyecto "Sustitución de Viviendas", financiado por el SAFONAPP durante los ejercicios económicos financieros años 2012 y 2013, por Bs. 3.600.000,00, lo cual representa el 100 % del total de los recursos asignados. Al respecto, el artículo 31, numeral 2 de la Ley Orgánica de los Consejos Comunales (LOCC) establece que la Unidad Administrativa y Financiera del consejo comunal debe elaborar los registros contables con los soportes que demuestren los ingresos y egresos efectuados. Lo expuesto deriva en debilidades de control interno de los procesos administrativos, financieros y contables por parte de la precitada unidad.

3002 Se constató que los integrantes de la Unidad Administrativa y Financiera del Consejo Comunal "La Apostoleña" no rindieron cuenta ante el órgano financiador ni ante la asamblea de ciudadanos y ciudadanas de Bs. 924.040,00, que representan 25,67 % del monto asignado para la ejecución del proyecto de "Sustitución de Vivienda". Al respecto, el artículo 31, numeral 3 de la LOCC señala que la Unidad Administrativa tiene como función presentar trimestralmente un informe de gestión y la rendición de cuenta pública cuando le sea requerido por la asamblea de ciudadanos y ciudadanas, o cualquier otro órgano o ente del Poder Público. Lo señalado tiene su origen en la falta de ejecución de las actividades de control que permitan concretar formalmente la obligación de rendir cuentas, lo que generó que el órgano financiador no conociera en su totalidad los resultados de la ejecución del proyecto.

3003 No se observó en los documentos suministrados por los voceros del Consejo Comunal "La Apostoleña" el comprobante de presentación de la Declaración Jurada de Patrimonio de los integrantes de la Unidad Administrativa y Financiera comunitaria para el periodo 2012-2013 ante la Contraloría General de la República y ante la Unidad de Contraloría

Social. Al respecto, el artículo 2 de la Resolución N.º 01-00-000122 de fecha 19-06-2009, emanada de la Contraloría General de la República (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.205 de fecha 22-06-2009), en concordancia con el artículo 31, numeral 10 de la LOCC, establece que los integrantes de la unidad de gestión financiera de los consejos comunales y de las directivas de las organizaciones sindicales deben presentar su Declaración Jurada de Patrimonio. Tal situación pudo haberse originado por el posible desconocimiento por parte de los voceros y voceras de lo dispuesto en las normativas vinculadas con la obligación de dar cumplimiento a esta formalidad una vez que entraran en ejercicio de sus funciones, lo que hubiese permitido detectar oportunamente dicha omisión, incumpliendo con ello los principios de legalidad y transparencia, que deben estar presentes en toda gestión administrativa, para actuar apegados a las disposiciones legales, en este caso las que rigen a los consejos comunales.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Como resultado de la evaluación del cumplimiento de la normativa que rige la materia de rendición de cuentas, correspondiente a los recursos otorgados al Consejo Comunal "La Apostoleña" para la ejecución del proyecto "Sustitución de Viviendas" durante los ejercicios económicos financieros años 2012 y 2013, se observaron debilidades en los mecanismos de control interno ejercidos por los miembros de la Unidad Administrativa y Financiera, en lo que respecta a la ausencia de la documentación de respaldo de las operaciones administrativas; igualmente, se determinó que no presentaron la rendición de cuenta pública de sus acciones vinculadas con la gestión del precitado proyecto, ni la Declaración Jurada de Patrimonio ante la Contraloría General de la República ni ante la Unidad de Contraloría Social.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en lo antes expuesto, y con el propósito de subsanar las omisiones señaladas, a fin de evitar su recurrencia y obtener el mayor beneficio de los recursos, este Máximo Órgano de Control recomienda a los miembros del Consejo Comunal lo siguiente:

a. Practicar las acciones pertinentes a los efectos de presentar los documentos originales que soporten la exactitud y sinceridad de las operaciones realizadas inherentes a la ejecución del proyecto "Sustitución de Viviendas".

b. Emprender las acciones necesarias en el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica de los Consejo Comunales, especialmente lo referente a la rendición de cuentas ante la asamblea ciudadanos y ciudadanas y demás organismos con competencia en la materia.

c. Participar en talleres y cursos de formación y capacitación, ofrecidos a voceros de consejos comunales y a la comunidades en general, a los fines de dar cumplimiento a la normativa legal vigente en el ejercicio de sus funciones, concerniente a la justificación de los ingresos y pagos correspondiente a los registros contables y financieros atinentes a la ejecución de proyectos comunitarios.

d. Realizar el seguimiento y la vigilancia a los voceros sobre las obligaciones de presentar la copia del comprobante de Declaración Jurada de Patrimonio; igualmente, la Unidad Administrativa y Financiera comunitaria debe velar por la entrega del mencionado documento ante la Unidad de Contraloría Social del consejo comunal.

Consejo Comunal "La Marisela"

Construcción de 2 casas de cultivo

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se orientó a la evaluación exhaustiva de los procedimientos establecidos para la ejecución física y financiera, administración de los recursos, así como los mecanismos de con-

trol implementados por el Consejo Comunal "La Marisela" en la utilización de los recursos que le fueron asignado por el Servicio Fondo Nacional del Poder Popular (SAFONAPP) para la realización del proyecto "Construcción de 2 Casas de Cultivo", por Bs. 1.140.000,00 durante el ejercicio económico financiero año 2009.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar la ejecución del proyecto "Construcción de 2 Casas de Cultivo" y la documentación relacionada con la administración de los recursos otorgados por el SAFONAPP al Consejo Comunal "La Marisela", ubicado en el estado Vargas; específicamente, verificar los procedimientos utilizados por el Consejo Comunal "La Marisela" para la formulación y ejecución del proyecto "Construcción de 2 Casas de Cultivo"; comprobar los procedimientos utilizados por el Consejo Comunal "La Marisela" para la recepción y manejo de los recursos financieros otorgados por el SAFONAPP; verificar la exactitud, sinceridad y correcta utilización de los recursos manejados por el consejo comunal, así como la rendición de cuentas para la ejecución del proyecto financiado.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 Los consejos comunales surgen en cumplimiento del principio de participación de los ciudadanos en los asuntos políticos, 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), y con fundamento en la Ley de los Consejos Comunales (LCC), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.806 Extraordinario de fecha 10-04-2006, actualmente Ley Orgánica de los Consejos Comunales (LOCC), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.335 de fecha 28-12-2009, cuyo objeto es crear, desarrollar y regular la conformación, integración, organización y funcionamiento de los consejos comunales; y su relación con los órganos del Estado para la formulación, ejecución y evaluación de las políticas públicas.

2102 En este sentido, los consejos comunales son instancias de participación, articulación e integración entre las diversas organizaciones comunitarias, grupos sociales, así como de los ciudadanos y ciudadanas que permiten al pueblo organizado ejercer directamente la gestión de las políticas públicas y proyectos orientados a responder a las necesidades y aspiraciones de las comunidades en la construcción de una sociedad de equidad y justicia social; su organización, funcionamiento y acción se rigen por los principios de corresponsabilidad, cooperación, solidaridad, transparencia, rendición de cuentas, honestidad y control social, entre otros.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 Se constató que la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria del Consejo Comunal "La Marisela" no realizó el Acta de Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas aprobatoria relacionada con la recepción de los recursos para la ejecución del proyecto "Construcción de 2 Casas de Cultivo". En tal sentido, los artículos 20 y 31, numeral 13 de la LOCC señalan: "La Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas es la máxima instancia de deliberación y decisión para el ejercicio del poder comunitario, la participación y el protagonismo popular; sus decisiones son de carácter vinculante para el Consejo Comunal en el marco de esta Ley"; y "Son funciones de la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria: presentar y gestionar ante el colectivo de coordinación comunitaria el financiamiento de los proyectos aprobados por la Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas…". Tal situación obedece a la ausencia de procedimientos y controles internos por parte de los voceros, lo que impide que la comunidad conozca el manejo transparente y eficiente de los fondos asignados al Consejo Comunal.

3002 El Consejo Comunal "La Marisela" no suscribió el Convenio de Financiamiento con el SAFONAPP respecto al proyecto de "Construcción de 2 Casas de Cultivo". Al respecto, la Circular N.º 01-00-000541 de fecha 06-09-2007 emanada de la Contraloría General de la República recomienda de manera vinculante a los órganos de financiamiento descentralizados del Poder Público Nacional lo siguiente:

"… que establezca un mecanismo mediante el cual garantice la correcta utilización de los recursos asignados a los consejos comunales, grupos sociales u organizaciones comunitarias". Tal situación obedece a la falta de implementación de los mecanismos necesarios para asegurar las condiciones que regulen el uso de los recursos otorgados, lo que impide verificar si el mencionado consejo comunal cumplió con las obligaciones establecidas por el ente financiador para la ejecución del referido proyecto.

3003 Se evidenció que la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria del Consejo Comunal "La Marisela" no elaboró registros contables donde se demuestren los ingresos y egresos efectuados con sus respectivos soportes; asimismo, se observaron 2 copias de cheques, uno de gerencia por Bs. 549.000,00 de fecha 02-05-2011 y el otro por Bs. 9.900,00 de fecha 16-12-2011, sin comprobantes justificativos de los pagos efectuados en relación con el proyecto. Sobre el particular, el artículo 31, numeral 2 de la precitada Ley Orgánica de los Consejos Comunales (LOCC) señala: "Son funciones de la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria elaborar los registros contables con los soportes que demuestren los ingresos y egresos efectuados…". Lo anteriormente descrito refleja debilidades en los procedimientos y controles internos aplicados por el Consejo Comunal en el suministro y manejo de la información contable y financiera, lo que impide demostrar la legalidad, exactitud y sinceridad de los pagos efectuados.

3004 Se constató que los voceros de la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria del Consejo Comunal "La Marisela" no poseen documentación relacionada con la rendición de cuentas de los recursos asignados por Bs. 1.140.000,00 para la ejecución del proyecto "Construcción de 2 Casas de Cultivo". A tal efecto, el artículo 52 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 37.347 de fecha 17-12-2001) señala: "… quienes administren, manejen o custodien recursos de cualquier tipo afectados al cumplimiento de finalidades de interés público provenientes de los entes y organismos señalados en el artículo 9, numerales 1 al 11, de esta Ley, en la forma de transferencia, subsidios, aportes, contribuciones o alguna otra modalidad similar, están obligados a establecer un sistema de control interno y a rendir cuenta de las operaciones y resultados de su gestión de acuerdo con lo que establezca la Resolución indicada en el Artículo anterior. Los administradores que incurran en irregularidades en el manejo de estos fondos serán sometidos a las acciones resarcitorias y sanciones previstas en esta Ley". Lo anteriormente señalado se originó en la falta de supervisión y seguimiento del ente encargado de otorgar los recursos, lo que impide contar con información clara y oportuna de la ejecución financiera de los recursos otorgados.

3005 En la documentación suministrada por los voceros del Consejo Comunal "La Marisela", no se observó la Declaración Jurada de Patrimonio ante la Contraloría General de la República y ante la Unidad de Contraloría Social de los integrantes de la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria vigente para el periodo 2010-2012. Sobre el particular, el artículo 2 de la Resolución N.º 01-00-000122 de fecha 19-06-2009, emanada de la Contraloría General de la República, establece: "… que los funcionarios o empleados públicos indicados en el artículo 3 de la Ley Contra la Corrupción, los obreros al servicio del Estado, los integrantes de la unidad de gestión financiera de los consejos comunales y de las directivas de las organizaciones sindicales, deberán presentar su declaración jurada de patrimonio, a través del ´Sistema para la Presentación de la Declaración Jurada de Patrimonio en Formato Electrónico´, en las oportunidades que corresponda siguiendo el procedimiento establecido en el instructivo dictado a tal efecto, disponible en la página Web de la Contraloría General de la República". Tal situación pudo haberse originado por el posible desconocimiento de los voceros y voceras de lo dispuesto en las normativas aplicables, las cuales los obligan a dar cumplimiento a esta formalidad una vez que entren en ejercicio de sus funciones; asimismo, la Unidad de Contraloría Social del Consejo Comunal "La Marisela" no realizó el seguimiento y vigilancia que debía ejercer, toda vez que no advirtió a estos voceros la obligación que tenían de presentar copia del

comprobante de Declaración Jurada de Patrimonio a la Unidad de Contraloría Social, lo que hubiese permitido detectar oportunamente dicha omisión; con ello se incumplieron los principios de legalidad y transparencia que deben estar presentes en toda gestión administrativa para actuar apegados a las disposiciones legales, en este caso las que rigen a los consejos comunales.

3006 En cuanto a la ejecución del proyecto, mediante inspección *in situ* realizada en el área del terreno destinado a la construcción de las casas de cultivo, ubicado en la zona El Chorrito del sector La Marisela, parroquia Carayaca del estado Vargas, solo se pudo constatar la construcción de una de las casas, la cual no fue culminada; igualmente, se evidenció que el terreno se encuentra en estado de abandono, cubierto de malezas y sin ningún tipo de estructura que lo identifique como una casa de cultivo. En tal sentido, el artículo 50 de la LOCC señala: "Los recursos aprobados y transferidos para los consejos comunales serán destinados a la ejecución de políticas, programas y proyectos comunitarios contemplados en el Plan Comunitario de Desarrollo Integral, y deberán ser manejados de manera eficiente y eficaz para lograr la transformación integral de la comunidad…". Tal situación se origina en la falta de seguimiento y control por parte del ente financiador, a fin de verificar el avance físico y ejecución de la obra, lo que impide constatar el cumplimiento de la meta del proyecto en consideración de los requerimientos y especificaciones planteadas.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De la revisión practicada a la documentación que respalda la ejecución del proyecto denominado "Construcción de 2 Casas de Cultivo" en cuanto a los procedimientos establecidos para la ejecución física y financiera, administración de los recursos, así como los mecanismos de control implementados por el Consejo Comunal "La Marisela" durante el ejercicio fiscal año 2009, se observaron debilidades debido a que la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria del citado consejo comunal no realizó el Acta de Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas aprobatoria relacionada con la recepción de los recursos para la ejecución del proyecto antes mencionado; no suscribió el convenio de financiamiento con el Safonapp; no elaboró los registros contables donde se demuestre los ingresos y egresos efectuados con sus respectivos soportes; no poseen la documentación relacionada con la rendición de cuentas de los recursos asignados; asimismo, los voceros de dicho Consejo Comunal no presentaron la Declaración Jurada de Patrimonio ante la Contraloría General de la República y ante la Unidad de Contraloría Social. En cuanto a la ejecución del proyecto, solo se pudo constatar una de las casas, la cual no fue culminada; a su vez, se evidenció que el terreno se encuentra en estado de abandono, cubierto de malezas y sin ningún tipo de estructura que lo identifique como una casa de cultivo.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en lo antes expuesto y con el propósito de subsanar las fallas y deficiencias señaladas, a fin de evitar su recurrencia y obtener el mayor beneficio de los recursos, este Máximo Órgano de Control Fiscal recomienda a los miembros del Consejo Comunal "La Marisela" lo siguiente:

a. 4202 La Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria debe dejar constancia de sus reuniones mediante Actas de Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas, y presentar ante el colectivo de coordinación comunitaria el financiamiento de los proyectos, con el objetivo de conocer la gestión y el manejo transparente y eficiente de los fondos asignados al consejo comunal para la ejecución de los proyectos aprobados.

b. El consejo comunal debe implementar los mecanismos necesarios para asegurar las condiciones que garanticen la correcta utilización de los recursos asignados para la ejecución de los proyectos financiados por el Safonapp.

c. La Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria debe velar por el estricto cumplimiento de sus funciones inherentes referentes a la elaboración de los registros contables que evi-

dencien los ingresos y egresos efectuados por el Consejo Comunal, a los fines de garantizar que las operaciones relacionadas con la utilización de recursos asignados puedan ser analizadas y verificadas.

d. Emprender las acciones necesarias en el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica de los Consejos Comunales, especialmente lo referente a la rendición de cuentas ante la asamblea de ciudadanos y ciudadanas y demás organismos con competencia en la materia, con el fin de demostrar formal y materialmente la correcta administración de los recursos otorgados.

e. El consejo comunal debe realizar el seguimiento y la vigilancia a los voceros sobre la obligación de presentar la copia del comprobante de Declaración Jurada de Patrimonio; igualmente, los voceros y voceras que integran la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria deben velar por la entrega del mencionado documento ante la Unidad de Contraloría Social del Consejo Comunal, al inicio y cese de sus funciones.

f. Exigir a la Contraloría Social del consejo comunal dar cumplimiento a sus funciones de fiscalización, control, seguimiento y supervisión en la ejecución de los proyectos financiados por el referido servicio autónomo, así como la elaboración de un informe donde se detallen los avances y resultados.

Ministerio del Poder Popular para la Educación (MPPE) y Corporación Nacional de Alimentación Escolar, S. A. (CNAE, S. A.)

Organización y funcionamiento

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a evaluar el cierre administrativo del Programa de Alimentación Escolar (PAE) bajo la gestión del Ministerio del Poder Popular para la Educación (MPPE), y la puesta en marcha del programa por parte de la Corporación Nacional de Alimentación Escolar, S. A. (Cnae, S. A.) durante el periodo escolar comprendido del año 2014 al 2015; así como analizar selectiva y parcialmente la gestión del programa en las Unidades Educativas (UE) adscritas a la zona educativa del Distrito Capital, durante el primer semestre del año 2016, conformada por un universo de 432 UE, con una matrícula de 155.090 estudiantes, para lo cual se seleccionó una muestra aleatoria simple de 76 UE, equivalentes a 17,59 %, con una matrícula de 28.551 estudiantes, pertenecientes a las parroquias: El Paraíso, San Martín, Sucre, Santa Teresa, La Vega, El Recreo, Candelaria, San José, Santa Rosalía, El Valle, La Pastora, Altagracia y 23 de Enero. Cabe destacar que los niveles de las UE seleccionados en la muestra corresponden a la primera etapa de educación básica (maternal, preescolar y primaria).

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones administrativas y financieras ejecutadas por el MPPE para efecto del cierre administrativo del PAE y su transferencia a la Cnae, S. A.; asimismo, evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras existentes en la instrumentación y puesta en marcha del PAE por parte de la Cnae, S.A. Específicamente, verificar los procedimientos administrativos y financieros llevados a cabo para el cierre y transferencia del PAE en función del ordenamiento jurídico aplicable; verificar los procedimientos administrativos para la implementación del PAE por parte de la Cnae, S.A; constatar la exactitud, legalidad y sinceridad en el manejo de los recursos presupuestarios y financieros asignados al PAE por parte de la Cnae, S.A.; y verificar el nivel de eficiencia e instrumentación del PAE en los planteles adscritos a la zona educativa del Distrito Capital.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 El Programa de Alimentación Escolar (PAE) se remonta al año 1996, cuando fue creado en sustitución

del Programa de Beca Alimentaria; asimismo es de señalar que mediante Decreto Presidencial N.º 1.376 de fecha 18-06-96 (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 35.991 de fecha 01-07-96), se crearon las Normas que rigen el Programa de Alimentación Escolar, dirigido al mejoramiento de las condiciones nutricionales de los menores en edad escolar procedentes de hogares que carecen de ingresos económicos suficientes para satisfacer esas necesidades, programa que venía siendo ejecutado por el Ministerio del Poder Popular para la Educación (MPPE) hasta el 11-11-2014, fecha en que es transferido dicho programa a la Corporación Nacional de Alimentación Escolar, Sociedad Anónima (Cnae, S.A.).

2102 La Cnae, S.A. es un ente creado por el Ejecutivo Nacional de la República Bolivariana de Venezuela como una empresa del Estado, adscrita al MPPE, mediante Decreto Presidencial N.º 1.387 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.538 de fecha 11-11-2014) que tiene como objeto social diseñar, formular, administrar, ejecutar, evaluar y hacer el seguimiento de planes para la producción, distribución, transporte, almacenamiento, procesamiento, transformación y colocación de alimentos destinados a las instituciones oficiales del subsistema de educación básica, así como coordinar, supervisar y controlar las actividades destinadas a garantizar la alimentación de niños, niñas, adolescentes y jóvenes de dicho subsistema.

2103 De acuerdo con la información emanada del Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Públicas (Sigecof) del Ministerio, al PAE le fueron asignados en el ejercicio económico financiero año 2014 recursos por Bs. 5.044.438.121,00; y para el ejercicio económico financiero año 2015, le fueron asignados a la Cnae, S.A. Bs. 32.627.398.908,14, lo cual totaliza Bs. 37.671.837.029,14 de recursos asignados.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 No se presentó a este Máximo Órgano Control Fiscal la documentación soporte relacionada con los procedimientos administrativos y financieros de cierre y transferencia del PAE a la Cnae, S.A., así como su estatus a la fecha de la actuación; ni los compromisos pendientes por pagar a los principales proveedores de alimentos de los ejercicios económicos financieros desde el año 2014 al 1.er semestre del año 2016, los cuales ascienden a Bs. 15.366.308.482,55. En este sentido, el artículo 7 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010, prevé: "Los entes y organismos del sector público, los servidores públicos y los particulares están obligados a colaborar con los órganos que integran el Sistema Nacional de Control Fiscal, y a proporcionarles las informaciones escritas o verbales, los libros, los registros y los documentos que les sean requeridos con motivo del ejercicio de sus competencias. Asimismo, deberán atender las citaciones o convocatorias que les sean formuladas". La situación expuesta obedece a debilidades del sistema de control interno en cuanto a asegurar la obtención de información administrativa, financiera y operativa de manera útil y oportuna, lo que trajo como consecuencia que no se permita verificar la transparencia, legalidad, sinceridad y el correcto manejo de los recursos invertidos, así como los compromisos con ocasión del proceso de transferencia.

3002 No se evidenciaron los soportes documentales que demuestren la formación y rendición de las cuentas de las dependencias ejecutoras, así como el estatus de los compromisos asumidos a la fecha de cierre pendientes por pagar, con motivo del cierre administrativo del PAE. Sobre el particular, es de considerar lo dispuesto en el artículo 51 de la LOCGRSNCF, que contempla: "Quienes administren, manejen o custodien recursos de los entes y organismos señalados en el artículo 9, numerales 1 al 11 de esta Ley estarán obligados a formar y rendir cuenta de las operaciones y resultados de su gestión […]. La rendición de cuentas implica la obligación de demostrar formal y materialmente la corrección de la administración, manejo o custodia de los recursos". Asimismo, es importante mencionar lo previsto en el artículo 131, actual 137 de

la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.311 de fecha 09-12-2013, derogada según Decreto N.º 1.401 de fecha 13-11-2014, mediante el cual se dicta el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de LOAFSP (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.154 Extraordinario de fecha 19-11-2014), que establece: "El sistema de control interno […] tiene por objeto […] asegurar la obtención de información administrativa, financiera y operativa útil, confiable y oportuna para […] garantizar razonablemente la rendición de cuentas…". La observación referida tiene su procedencia en la ausencia de normativa interna específica que regule el procedimiento de formación de la cuenta en cuanto a la organización, clasificación, libros, registros, comprobantes y demás documentos que demuestren las transacciones realizadas y en la cual se establezca el área organizativa responsable de efectuar dicha verificación. En consecuencia de lo planteado, se afecta la verificación de su formación y por ende la evaluación del desempeño de la gestión administrativa del PAE con motivo de su transferencia al Cnae, S.A.

3003 La Cnae, S.A. no dispone de una estructura organizativa formalmente aprobada. Al respecto, es de señalar el artículo 36 de la LOCGRSNCF, que estipula: "Corresponde a las máximas autoridades jerárquicas de cada ente la responsabilidad de organizar, establecer, mantener y evaluar el sistema de control interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y fines del ente". Tal situación obedece a la falta de acciones dirigidas a formalizar la estructura organizativa del Cnae, S.A., lo que afecta la organización y funcionamiento de los componentes institucionales; la planificación de los recursos; y la formulación de las normas, directrices, manuales, procedimientos, y demás disposiciones necesarias para orientar y regular la efectiva evaluación y control de su gestión.

3004 Se observó una discrepancia entre el monto del comprobante presupuestario de ingreso del periodo comprendido del 01-01-2015 al 31-12-2015, emitido por el Sistema Integrado de Gestión para Entes del Sector Público (Sigesp) por Bs. 15.112.839.606,00, y la información suministrada por el presidente de la Cnae, S.A., de Bs. 32.627.398.908,14, correspondiente a los recursos asignados para el ejercicio económico financiero año 2015. En este sentido, el artículo 12 del Reglamento Parcial N.º 4 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema de Contabilidad Pública (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.333 de fecha 12-12-2005) establece: "El sistema de contabilidad pública debe registrar todas las transacciones económicas y financieras que tengan o puedan tener efecto sobre el patrimonio de la República y de sus entes descentralizados funcionalmente. El registro de estas transacciones se realizará en función de los momentos contables vigentes, utilizando el sistema de contabilidad prescrito por la Oficina Nacional de Contabilidad Pública". Lo anteriormente descrito es generado por debilidades en el sistema de control interno vinculadas con la falta de registros de los créditos adicionales aprobados a la Cnae, S.A., lo que impide demostrar formalmente la sinceridad y exactitud en el manejo de los recursos asignados, así como garantizar la salvaguarda del patrimonio público.

3005 De la inspección practicada durante el lapso comprendido desde el 04-07-2016 hasta el 15-07-2016, se determinó que a 25 Unidades Educativas (UE), que representan 32,89 % de la muestra seleccionada, cuya matrícula alcanza a 8.256 estudiantes, no les fue suministrado ningún tipo de ingestas, a saber: desayuno, almuerzo o merienda; sin embargo, en 7 de ellas (28 %) se evidenció que fueron retirados los insumos del Centro de Acopio. En este sentido, el artículo 8, actualmente 9 de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.229 de fecha 17-06-97), derogada mediante Resolución N.º 01-00-000619 de fecha 16-12-2015 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.851 de fecha 18-02-2016), indica: "Los sistemas de control interno deben ser estructurados de acuerdo con las premisas siguientes: a) Corresponde a la máxima autoridad jerárquica de cada organismo o entidad

establecer, mantener y perfeccionar el sistema de control interno, y en general vigilar su efectivo funcionamiento. Asimismo, a los niveles directivos y gerenciales les corresponde garantizar el eficaz funcionamiento del sistema en cada área operativa, unidad organizativa, programa, proyecto, actividad u operación, de la cual sean responsables". Lo antes referido surge por la ausencia de controles en los planteles que permitan constatar la ejecución real de las planificaciones, tanto de las actividades escolares del cierre del año escolar como de las actividades del PAE. Esto trae como consecuencia que el beneficio del programa no alcance a la población a la cual está dirigido.

3006 En 9 UE, que representan 11,84 % de la muestra seleccionada, con una matrícula de 4.334 estudiantes, no se garantizó el beneficio del PAE. Al respecto, el artículo 3 del Decreto Presidencial N.º 1.387 anteriormente señalado prevé: "La empresa del Estado "Corporación Nacional de Alimentación Escolar, Sociedad Anónima (Cnae, S.A.)" tendrá por objeto social […] coordinar, supervisar y controlar las actividades destinadas a garantizar la alimentación y nutrición de niños, niñas, adolescentes y jóvenes de dicho subsistema". La situación planteada obedece a las razones manifestadas por los responsables de las UE inspeccionadas, los cuales señalaron que el programa dejó de ser implementado bajo la modalidad de plato servido desde el año 2012, motivado por hurto a la institución, falta de transporte y manifestación de propia voluntad por parte de las UE, lo que trae como consecuencia que el programa no fuera implementado, se afectara el ingreso, permanencia, prosecución y rendimiento escolar de los estudiantes, y se dejara de contribuir a una cultura alimentaria de la población.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Vistos los resultados de la evaluación practicada al cierre administrativo del PAE bajo la gestión del Ministerio del Poder Popular para la Educación (MPPE) y la "puesta en marcha" del programa por parte de la Corporación Nacional de Alimentación Escolar, S. A. (Cnae, S. A.) durante el periodo escolar años 2014 y 2015, así como del análisis selectivo y parcial de la gestión del programa en las Unidades Educativas (UE) adscritas a la zona educativa del Distrito Capital durante el primer semestre del año 2016, se concluye que presentan debilidades de control interno administrativo por falta de soportes en cuanto a: los procedimientos administrativos y financieros de cierre y transferencia del Programa de Alimentación Escolar (PAE) a la Cnae, S.A.; y la formación y rendición de las cuentas de las dependencias ejecutoras. Asimismo, no dispone de la aprobación del reglamento interno; y en materia presupuestaria y financiera pudiera verse afectada la transparencia de los recursos que les son asignados en virtud de que se observaron diferencias entre el comprobante presupuestario de ingreso y la información suministrada por la dependencia. Así como también las relacionadas con las actividades del PAE en cuanto al suministro de ingesta en las unidades educativas.

4200 Recomendaciones

4201 Se insta a la Máxima autoridad del Cnae, S.A. a:

a. Realizar las acciones pertinentes a los fines de contar con los documentos originales que soporten el correcto manejo de los recursos invertidos, los cuales coadyuven a la correcta formación y rendición de cuentas.

b. Girar instrucciones a los fines de que se elabore la normativa interna específica que regule el procedimiento de formación de la cuenta en cuanto a la organización, clasificación, libros, comprobantes y demás documentos que demuestren las transacciones realizadas y en la cual se establezca el área organizativa responsable de efectuar tales verificaciones.

c. Realizar las acciones tendentes a formalizar la estructura organizativa de la Cnae, S.A.Implementar mecanismos de control interno que lleven a asegurar el registro exacto de la información presupuestaria y financiera, sobre todo en lo referente a los créditos adicionales otorgados.

d. Diseñar y establecer mecanismos de control que permitan constatar la ejecución real de las planificaciones, tanto de las actividades escolares del cierre del año como de las actividades del PAE, a los fines de garantizar que el beneficio del programa alcance a la población a la cual está dirigido.

Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria, Ciencia y Tecnología (MPPEUCT)

Oficina de Auditoría Interna (OAI)

Verificación de Acta de Entrega

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a verificar en la sede de la Contraloría General de la República el contenido del Acta de Entrega del auditor interno encargado (E) saliente de la Oficina de Auditoría Interna (OAI) del Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria, Ciencia y Tecnología, suscrita en fecha 03-04-2017, así como su documentación anexa.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Verificar que el contenido del Acta de Entrega y sus anexos de la OAI del ministerio se corresponda con las disposiciones contenidas en las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus Respectivas Oficinas o Dependencias (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.229 de fecha 28-07-2009).

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

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

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 Los documentos anexos al Acta no incluyen información con fecha de corte al cese en el ejercicio de las funciones del auditor interno (E) saliente. Al respecto, es importante señalar lo establecido en el artículo 18 de las referidas normas: “Los anexos del acta de entrega deberán incluir datos e información, con fecha de corte al momento del cese en el ejercicio del empleo, cargo o función pública del servidor público que entrega.”

3002 De acuerdo con el listado de personal de la Oficina de Auditoría Interna (OAI) anexa al Acta de Entrega, esta cuenta con 28 funcionarios, de los cuales 5 están bajo la figura de contratados. 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: “… Se prohibirá la contratación de personal para realizar funciones correspondientes a los cargos previstos en la presente Ley”.

3003 La referida Acta y sus anexos recibidos en la Contraloría General de la República no están certificados, aun cuando el parágrafo primero del artículo 21 de las normas en comento señala: “Cuando la entrega sea de una unidad de auditoría interna se remitirá copia certificada del acta y sus anexos al órgano de control fiscal externo competente”.

3004 El Acta de Entrega fue recibida en la Contraloría General de la República el día 16-05-2017, transcurridos 27 días hábiles siguientes a la fecha de su suscripción. Al respecto, el artículo 21 de las precitadas normas establece lo siguiente: "El acta de entrega y sus anexos se elaborarán en original y tres (3) copias certificadas […] una (1) a la unidad de auditoría interna del órgano o entidad, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de la fecha de suscripción de la mencionada acta. Parágrafo primero. Cuando la entrega sea de una unidad de auditoría interna se remitirá copia certificada del acta y sus anexos al órgano de control fiscal externo competente…".

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 En vista de los resultados expuestos por el auditor interno (E) saliente, se concluye que el Acta de Entrega presentó debilidades en lo que respecta a la omisión de información, de conformidad con lo establecido en las referidas normas, en relación con la no inclusión de datos e información con fecha al cese de las funciones del auditor interno (E) saliente. Por otra parte, se precisó la existencia de personal contratado en el ejercicio de las funciones relativas al control fiscal; soportes que no estaban debidamente certificados, además de que no se cumplió el plazo previsto en la norma para remitir el Acta de Entrega a la Contraloría General de la República.

4200 Recomendaciones

4201 Se insta al auditor interno entrante de la Oficina de Auditoría Interna del Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria, Ciencia y Tecnología a tomar las medidas correspondientes a:

a. Considerar las observaciones formuladas, con la finalidad de dar cabal cumplimiento a lo establecido en las normas anteriormente descritas en lo que respecta a la elaboración de futuras Actas de Entrega, así como su envío a este Máximo Órgano Contralor dentro del lapso propuesto.

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

c. Remitir a este Máximo Órgano de Control Fiscal las observaciones, si las hubiere, del Acta de Entrega suscrita por el auditor interno (E) saliente, de conformidad con el artículo 22 de las normas en comento.

Ministerio del Poder Popular para las Comunas y los Movimientos Sociales (MPPCMS)

Oficina de Auditoría Interna (OAI)

Verificación de Acta de Entrega

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a verificar en la sede de la Contraloría General de la República el contenido del Acta de Entrega de la Oficina de Auditoría Interna (OAI) del Ministerio del Poder Popular para las Comunas y los Movimientos Sociales (MPPCMS) suscrita en fecha 09-02-2017, así como su documentación anexa.

1300 Objetivos generales y específicos

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

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 Corresponde a la OAI, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de, entre otras, las siguientes funciones: evaluar, conforme a lo establecido en los artículos 40, 41 y 56 de la Ley Orgánica de la

Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010, el sistema de control interno, incluyendo el grado de operatividad y eficacia de los sistemas de administración y de información gerencial; el examen de los registros y estados financieros, para determinar su pertinencia y confiabilidad; verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de las operaciones, así como evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y las acciones administrativas, la eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto de su gestión; realizar el examen selectivo o exhaustivo, así como la calificación y declaratoria de fenecimiento de las cuentas.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión a los documentos anexos que forman parte integrante del Acta de Entrega, se observó que no incluyen información con fecha de corte al cese en el ejercicio de las funciones del auditor interno saliente encargado (E) a la fecha 09-02-2017. Al respecto, cabe destacar lo dispuesto en el artículo 18 de las normas precitadas: "Los anexos del acta de entrega deberán incluir datos e información, con fecha de corte al momento del cese en el ejercicio del empleo, cargo o función pública del servidor público que entrega".

3002 Al revisar la relación del personal adscrito a la Oficina de Auditoría Interna (OAI) del Ministerio del Poder Popular para las Comunas y los Movimientos Sociales, se determinó que esta oficina cuenta con un personal que suma en total 19 trabajadores, de los cuales 11 son fijos y 8 son contratados, estos últimos para realizar actividades vinculadas con el área de control fiscal. En referencia a lo descrito, el artículo 37 de la Ley del Estatuto de la Función Pública (LEFP), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 37.522 de fecha 06-09-2002, establece: "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".

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 En referencia a los resultados antes señalados, se concluye que el Acta de Entrega presentó debilidades en lo que respecta a la no inclusión de información con fecha de corte al cese en el ejercicio de las funciones del auditor interno saliente (E); asimismo, se precisó la existencia de personal contratado en el ejercicio de las funciones relativas al control fiscal.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en lo expuesto, la Contraloría General de la República, a los fines de fortalecer los mecanismos de control interno, formula las siguientes recomendaciones al titular o encargado de la Oficina de Auditoría Interna (OAI) del Ministerio del Poder Popular para las Comunas y los Movimientos Sociales:

a. Considerar las observaciones expuestas en el presente informe, con la finalidad de dar cabal cumplimiento a las precitadas normas en lo que respecta a la elaboración de futuras Actas de Entrega.

b. Realizar las gestiones pertinentes ante la oficina de Gestión Humana, a los fines de que sean giradas las instrucciones tendentes a evitar la contratación de personal para ejercer funciones relativas al control fiscal.

c. Remitir a este Máximo Órgano de Control Fiscal las observaciones, si las hubiere, del Acta de Entrega suscrita por el auditor interno (E) saliente, de conformidad con el artículo 22 de las normas en comento.

Contrataciones públicas

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La presente actuación fiscal fue orientada a evaluar los procedimientos establecidos para la adjudicación directa, contratación y ejecución física y financiera de la adecuación del inmueble Torre INCIMAR a través del Plan Excepcional de Desarrollo Económico y Social de Transformación de la Economía Informal en Economía Popular, durante los ejercicios económico financiero años 2007 a 2014. Para tales fines, se practicó una revisión exhaustiva de las contrataciones suministradas. En el desarrollo de la actuación se presentaron dificultades que afectaron el desenvolvimiento de las actividades asignadas para el logro de los objetivos propuestos, en el sentido de que no fue suministrado el proyecto original para la adecuación de la Torre INCIMAR y que los expedientes de contratación suministrados a la comisión de auditoría no contaban con información suficiente que respaldara los procesos de las referidas contrataciones.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 El objetivo general de la actuación fiscal fue evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de los procedimientos aplicados para la adjudicación directa, contratación y ejecución física y financiera de la adecuación del inmueble Torre INCIMAR a través del Plan Excepcional en comento, durante los ejercicios económicos financieros años 2007 a 2014los específicos, verificar la legalidad y sinceridad del proceso de recepción y ejecución de los recursos presupuestarios y financieros, verificar el cumplimiento del proceso de contratación, determinar la condición administrativa de los contratos, y constatar mediante inspección *in situ* la adecuación de la torre.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Torre INCIMAR se encuentra ubicada en el boulevard de Sabana Grande del Distrito Capital, cuenta con un área de construcción de 400.754,98 m^2 aproximadamente, y está conformada por 16 niveles, distribuidos entre locales comerciales, feria gastronómica y oficinas públicas. El proyecto contempló el acondicionamiento del área comercial de 12.650 m^2, distribuidos en 944 locales comerciales dispuestos en 6 niveles; 4 sótanos que funcionan como estacionamiento con capacidad para 364 vehículos, y 6 niveles de 1.900 m^2 cada uno para oficinas de servicios públicos, lo cual fue debidamente aprobado por el presidente de la República.

2102 El Plan Excepcional antes señalado se aprueba mediante el decreto presidencial N.º 5.566 de fecha 04-09-2007 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.762 de fecha 05-09-2007), a los fines de adecuar el inmueble denominado Torre INCIMAR a través de la implementación de una serie de trabajos tales como: adaptación de la infraestructura, instalaciones sanitarias y eléctricas, paredes, acabados externos e internos, pavimento, herrería, cerrajería, impermeabilización, pintura, vidrios, ascensores, teléfono, gas y aseo urbano; con el objetivo de reubicar a los trabajadores de la economía informal en un espacio físico adecuado para sus actividades y así satisfacer las necesidades presentes en ese sector de la población venezolana, en un plazo de 180 días hábiles contados a partir de la publicación del mencionado decreto.

2103 Para la ejecución del precitado Plan Excepcional, le fue aprobado al extinto Ministerio del Poder Popular para la Economía Comunal, actual Ministerio del Poder Popular para las Comunas y los Movimientos Sociales (MPPCMS), mediante el precitado decreto, un contrato de fideicomiso de administración e inversión por Bs. 45.000.000.000,00, equivalentes a Bs. 45.000.000,00, de acuerdo con lo establecido en el artículo 1 del Decreto N.º 5.229 de fecha 06-03-2007, con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reconversión Monetaria (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.638 de fecha 06-03-2007).

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 Se constató la contratación con 11 empresas por Bs. 202.462.095,72, monto equivalente al 449,91 %

del aprobado para la adecuación de la Torre INCIMAR, de Bs. 45.000.000,00; se evidenció una diferencia de Bs. 157.462.095,72. En relación con lo antes expuesto, el artículo 38, numeral 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 de fecha 23-12-2010, indica 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 […] la elaboración de otros contratos que impliquen compromisos financieros, los responsables se aseguren del cumplimiento de los requisitos siguientes: […] 2. Que exista disponibilidad presupuestaria". Tal situación tiene su origen en la falta de mecanismos de control interno en los procesos presupuestarios llevados por el ministerio, lo cual no le permite determinar con exactitud la transparencia, legalidad y veracidad en los recursos asignados al proyecto.

3002 De la revisión efectuada a los 11 expedientes de las empresas contratadas, se evidenció que no contienen la documentación suficiente que respalde los procesos de las contrataciones y pagos correspondientes a la adecuación de la Torre Incimar. En este sentido, es importante señalar el contenido del artículo 23, literal "a" de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.229 de fecha 17-06-97), vigente para la fecha de suscripción de los contratos, que expresa: "Todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias y administrativas deben estar respaldadas con la suficiente documentación justificativa. En este aspecto se tendrá presente lo siguiente: a) Los documentos deben contener información completa y exacta…". Lo antes señalado obedece a la ausencia de mecanismos de control a ser aplicados por la Oficina de Gestión Administrativa en lo que corresponde a la conformación integral del expediente, así como su custodia, lo que trae como consecuencia que no se pueda asegurar la exactitud y veracidad de la información financiera y administrativa a fin de hacerla útil, confiable y oportuna para la toma de decisiones.

3003 De la contratación con 3 empresas concerniente a la adecuación de la Torre INCIMAR por Bs. 54.525.566,82, bajo la modalidad de adjudicación directa, no se evidenció documentación alusiva a los actos motivados suscritos por la máxima autoridad del ministerio, así como tampoco notificaciones y demás documentos que deben conformar el respectivo expediente de contratación, previsto en el artículo 32 del Reglamento Parcial del Decreto de Reforma Parcial de la Ley de Licitaciones (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.313 de fecha 14-11-2005), vigente para la fecha de suscripción de los contratos, que establece: "En las adjudicaciones directas, el ente contratante deberá notificar al adjudicatario el acto por el que se le adjudique el contrato, con indicación expresa de la causal de adjudicación directa utilizada, los hechos que la fundamentan". Tal situación se origina por debilidades en el sistema de control interno, referidas a los procesos de contrataciones públicas, en apego a la ley que regula la materia; esto no garantiza precios justos y razonables, y limita la participación de otras empresas que pudieran ofrecer mejores opciones de costos y calidad de los servicios adquiridos.

3004 Se constató que los trabajos de adecuación de los pisos 2, 3 y 4 de la referida torre no se encuentran culminados, sin evidenciarse actas de paralización de las contrataciones. Al respecto, el artículo 115, numeral 13 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.895 de fecha 25-03-2008, derogada mediante Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.165 de fecha 24-04-2009, derogada mediante Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.503 de fecha 06-09-2010), vigente para el momento de las contrataciones, refiere lo siguiente: "Son atribuciones y obligaciones del Ingeniero Inspector de obras las siguientes: […] 13. Elaborar, firmar y tramitar, conforme al procedimiento establecido en estas condiciones, las actas de paralización y reinicio de los trabajos y las que deban levantarse en los supuestos de prórroga, conjuntamente con el ingeniero residente y el contratista". Lo expuesto se origina por debilidades

en el seguimiento y supervisión del avance físico de las obras, y de las atribuciones y obligaciones asignadas al ingeniero inspector, lo cual afecta la programación del proyecto, los recursos asignados y a sus beneficiarios.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Vistos los resultados de la evaluación practicada a los procedimientos de contratación y ejecución física y financiera para la adecuación de la Torre INCIMAR a través del Plan Excepcional de Desarrollo Económico y Social de Transformación de la Economía Informal en Economía Popular durante los ejercicios económicos financieros años 2007 a 2014, se concluye que estos procedimientos presentan debilidades de control interno administrativo, representadas por contrataciones por un monto superior al aprobado, ausencia de soportes documentales en los expedientes de las empresas contratadas, así como adjudicaciones directas sin actos motivados. Asimismo, se constató que en la actualidad los pisos 2, 3 y 4 de la referida torre no se encuentran culminados.

4200 Recomendaciones

4201 Se insta a la máxima autoridad del Ministerio del Poder Popular para la Economía Comunal, actual Ministerio del Poder Popular para las Comunas y los Movimientos Sociales, y a sus niveles directivos, a:

a. Formalizar e implementar procedimientos relacionados con la planificación, seguimiento y control en los procesos presupuestarios, los cuales permitan a los responsables del manejo de recursos asegurarse que exista disponibilidad presupuestaria antes de adquirir compromisos financieros.

b. Establecer adecuados mecanismos de control, que le permitan la conformación integral de los expedientes vinculados con los procedimientos de selección, contratación, ejecución y pago de contratos, incorporando la información y documentación necesaria para conocer la situación administrativa y financiera de dichos procedimientos, siguiendo un orden cronológico que faciliten su oportuna localización.

c. Aplicar las medidas correspondientes para lograr que las contrataciones públicas se lleven a cabo de conformidad con los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones Públicas, y hacer constar el acto según proceda la modalidad de contratación.

d. Establecer efectivos controles de supervisión, seguimiento y evaluaciones pertinentes en las contrataciones para garantizar el avance físico de las obras, a los fines de aplicar de manera oportuna los correctivos pertinentes.

Ministerio del Poder Popular para la Cultura (MPPPC)

Oficina de Auditoría Interna(OAI)

Verificación de Acta de Entrega

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a verificar en la sede de la Contraloría General de la República el contenido del Acta de Entrega del auditor interno encargado (E) saliente de la Oficina de Auditoría Interna (OAI) del Ministerio del Poder Popular para la Cultura (MPPC) suscrita en fecha 20-02-2017, así como su documentación anexa.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Verificar la legalidad del contenido del Acta de Entrega y sus anexos de la OAI del MPPC a los fines de que se corresponda con las disposiciones contenidas en las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus Respectivas Oficinas o Dependencias (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.229 de fecha 28-07-2009).

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

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

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 En cuanto al anexo correspondiente al Plan Operativo Anual (POA) año 2017 de la Oficina de Auditoría Interna (OAI) del Ministerio del Poder Popular para la Cultura (MPPC), no incluye la situación de la ejecución, como lo establece el artículo 11, numeral 4 de las referidas normas: "El acta de entrega […] deberá acompañarse de los anexos siguientes: […] 4) Situación de la ejecución del plan operativo de conformidad con los objetivos propuestos y las metas fijadas en el presupuesto correspondiente".

3002 No se observó registro de los motivos que impidieron la incorporación de la situación del POA de conformidad con el artículo 19 de las precitadas normas, el cual dispone: "Cuando por cualquier causa el acta de entrega y/o sus anexos no contengan la información o los documentos requeridos en los artículos 10 al 17 de las presentes Normas, según corresponda, se dejará constancia de tal condición y de los motivos que impidieron su incorporación".

3003 De acuerdo con la relación de Inventario de Bienes Nacionales anexa en el Acta de Entrega, no incluyen información con fecha de corte al cese en el ejercicio de las funciones del auditor interno (e) saliente. Al respecto, es importante señalar lo establecido en el artículo 18 de las precitadas normas: "Los anexos del acta de entrega deberán incluir datos e información, con fecha de corte al momento del cese en el ejercicio del empleo, cargo o función pública del servidor público que entrega…".

3004 De la referida Acta y sus anexos recibidos en la Contraloría General de la República, se evidenció que los soportes no están certificados, aun cuando el parágrafo primero del artículo 21 de las Normas en comento señala: "Cuando la entrega sea de una unidad de auditoría interna se remitirá copia certificada del acta y sus anexos al órgano de control fiscal externo competente…".

3005 De acuerdo con el listado de personal de la OAI anexo al Acta de Entrega, esta cuenta con 8 funcionarios, de los cuales 2 están bajo la figura de contratados. 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: "… Se prohibirá la contratación de personal para realizar funciones correspondientes a los cargos previstos en la presente Ley".

3006 El Acta de Entrega de fecha 20-02-2017 fue recibida en la Contraloría General de la República el día 13-07-2017, transcurridos 96 días hábiles desde la fecha de suscripción de la mencionada Acta. Al respecto, el artículo 21 de las normas precitadas establece: "El acta de entrega y sus anexos se elaboraran en original y tres (3) copias certificadas […] una (1) copia certificada se entregara al servidor público que recibe; una (1) al servidor público que entrega; y una (1) a la unidad de auditoría interna del órgano o entidad, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción de la mencionada acta…".

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 En vista de los resultados expuestos, se concluye que el Acta de Entrega presentó debilidades en lo que respecta a la omisión de información, de conformidad con lo establecido en las referidas normas, en relación con que no se incluyó la situación de la ejecución del Plan Operativo; motivos que impidieron su incorporación; a la no inclusión de datos e información con fecha al cese de las funciones del auditor interno (E) saliente en relación con el inventario de Bienes Nacionales; soportes que no están debidamente certificados. Por otra parte, se precisó la existencia de personal contratado en el ejercicio de las funciones relativas al control fiscal, además de que no se cumplió el plazo previsto en la norma para remitir copia del Acta de Entrega a la Contraloría General de la República.

4200 Recomendaciones

4201 Se insta al auditor interno entrante de la Oficina de Auditoría Interna del Ministerio del Poder Popular para la Cultura a tomar las medidas correspondientes:

a. Considerar las observaciones formuladas, con la finalidad de dar cabal cumplimiento a lo establecido en las normas precitadas, en lo que respecta a la elaboración de futuras Actas de Entrega, así como su envío a este Máximo Órgano Contralor dentro del lapso legal estipulado.

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

c. Remitir a este Máximo Órgano de Control Fiscal las observaciones, si las hubiere, del Acta de Entrega suscrita por el auditor interno (E) saliente, de conformidad con el artículo 22 de las normas anteriormente señaladas.

Ministerio del Poder Popular para la Juventud y Deporte(MPPJD)

Oficina de Auditoría Interna (OAI)

Verificación de Acta de Entrega

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a verificar en la sede de la Contraloría General de la República el contenido del Acta de Entrega del auditor interno encargado (E) entrante de la Oficina de Auditoría Interna (OAI) del Ministerio de Poder Popular para la Juventud y Deporte (MPPJD) suscrita en fecha 08-12-2016, así como su documentación anexa.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Verificar el contenido del Acta de Entrega y sus anexos de la OAI del MPPJD a los fines de que se corresponda con las disposiciones contenidas en las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus Respectivas Oficinas o Dependencias (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.229 de fecha 28-07-2009).

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

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

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

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 El auditor interno (E) saliente no presentó el Acta de Entrega correspondiente al cese de sus funciones, tal como lo establecen los artículos 3 y 8 de las referidas normas que disponen el deber de todo servidor público, al cesar en su empleo, de entregar formalmente la dependencia de la cual sea responsable, así como la elaboración, presentación y suscripción de la respectiva Acta de Entrega.

3002 En cuanto al anexo correspondiente al Plan Operativo Anual (POA) año 2016 de la OAI, no incluye la situación de la ejecución como lo establece el artículo 11, numeral 4 de la norma en comento, que señala: "El acta de entrega […] deberá acompañarse de los anexos siguientes: […] 4) Situación de la ejecución del plan operativo de conformidad con los objetivos propuestos y las metas fijadas en el presupuesto correspondiente…".

3003 Los anexos incorporados al Acta no incluyen información con fecha de corte al cese en el ejercicio de las funciones del auditor interno (E) saliente. Al respecto, es importante señalar lo establecido en el artículo 18 de las precitadas normas: "Los anexos del acta de entrega deberán incluir datos e información, con fecha de corte al momento del cese en el ejercicio del empleo, cargo o función pública del servidor público que entrega…".

3004 De acuerdo con el listado de personal anexo al Acta de Entrega, la OAI cuenta con 12 funcionarios, de los cuales 4 se encuentran bajo la figura de contratados. 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: "… Se prohibirá la contratación de personal para realizar funciones correspondientes a los cargos previstos en la presente Ley".

3005 De la referida Acta y sus anexos recibidos en la Contraloría General de la República, se evidenció que los soportes no están debidamente certificados, aun cuando el parágrafo primero del artículo 21 de las NREOEAPOD señala: "Cuando la entrega sea de una unidad de auditoría interna se remitirá copia certificada del acta y sus anexos al órgano de control fiscal externo competente…".

3006 El Acta de Entrega de fecha 08-12-2016 fue recibida en la Contraloría General de la República el día 08-09-2017 transcurridos 188 días hábiles siguientes a la fecha de su suscripción. Al respecto, el artículo 21 de las referidas normas establece: "El acta de entrega y sus anexos se elaborarán en original y tres (3) copias certificadas […] una (1) copia certificada se entregará al servidor público que recibe, [...] una (1) a la unidad de auditoría interna del órgano o entidad, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción de la mencionada acta".

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 En vista de los resultados expuestos, se concluye que el Acta de Entrega presentó debilidades en lo que respecta a la omisión de información, en relación con que el auditor interno saliente no presentó Acta de Entrega correspondiente al cese de sus funciones; no se incluyó la situación de la ejecución del POA, así como datos e información con fecha de corte al cese de las funciones del auditor interno (E) saliente. Por otra parte, se precisó la existencia de personal contratado en el ejercicio de las funciones relativas al control fiscal; soportes que no estaban debidamente certificados, además de que no se cumplió el plazo previsto para la entrega, todo ello de conformidad a las normas (precitadas) para remitir el Acta de Entrega a la Contraloría General de la República.

4200 Recomendaciones

4201 Se insta a la máxima autoridad de la Oficina de Auditoría Interna del Ministerio de Poder Popular para la Juventud y Deporte a tomar las medidas correspondientes:

a. Considerar las observaciones formuladas, con la finalidad de dar cabal cumplimiento a lo establecido en las referidas normas en lo que respecta a la elaboración de futuras Actas de Entrega, así como su envío a este Máximo Órgano Contralor dentro del lapso legal estipulado.

b. Realizar las gestiones pertinentes ante la oficina de Gestión Humana, a los fines de que sean giradas las instrucciones tendentes a evitar la contratación de personal para ejercer funciones relativas al control fiscal.

Ministerio del Poder Popular para la Mujer y la Igualdad de Género (MPPMIG)

Oficina de Auditoría Interna (OAI)

Verificación de Acta de Entrega

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación se circunscribió a verificar en la sede de la Contraloría General de la República el contenido del Acta de Entrega de la Oficina de Auditoría Interna (OAI) del Ministerio de Poder Popular para la Mujer y la Igualdad de Género (MPPMIG) suscrita en fecha 06-02-2017, así como su documentación anexa.

1300 Objetivos generales y específicos

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

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

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

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 El auditor interno encargado (E) saliente entregó formalmente la Oficina de Auditoría Interna mediante acta suscrita por los auditores internos (E) saliente y entrante en fecha 06-02-2017, dando cumplimiento así a lo previsto en el artículo 4 de las NREOEAPOD: “La entrega se efectuará mediante acta elaborada por el servidor público saliente en la fecha en que el servidor público que lo sustituya en sus funciones tome posesión del cargo, o en un plazo que no excederá de tres (3) días hábiles contados a partir de la toma de posesión”.

3002 Los anexos que conforman el Acta de Entrega no incluyen información con fecha de corte al cese en el ejercicio de las funciones del auditor interno (E) saliente, en fecha 06-02-2017. Al respecto, cabe destacar lo dispuesto en el artículo 18 de las precitadas normas, que establece: “Los anexos del Acta de Entrega deberán incluir datos e información con fecha de corte al momento del cese en el ejercicio del empleo, cargo o función pública del servidor público que entrega”.

3003 De la referida Acta y sus anexos recibidos en la Contraloría General de la República, no se evidenció el reglamento interno de la Oficina de Auditoría

Interna, documento que según lo señalado en el Acta de Entrega se encontraba referenciado como anexo G; asimismo, es necesario señalar que los soportes no están debidamente certificados, aun cuando el parágrafo primero del artículo 21 de las NREOEAPOD señala: "… Cuando la entrega sea de una unidad de auditoría interna se remitirá copia certificada del acta y sus anexos al órgano de control fiscal externo competente…".

3004 En cuanto a lo dispuesto en el artículo 11, numeral 2 de las referidas Normas, relativo al personal adscrito a la OAI, se observa que cuenta con 6 empleados, los cuales son contratados a tiempo determinado; en ese sentido, es necesario traer a colación lo señalado en el artículo 37 de la Ley del Estatuto de la Función Pública (LEFP), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 37.522 de fecha 06-09-2002, que establece: "… Se prohibirá la contratación de personal para realizar funciones correspondientes a los cargos previstos en la presente Ley". Por consiguiente, esta situación evidencia debilidades de control interno relativas al proceso de ingreso de personal a la OAI del Ministerio, lo cual pudiera afectar la capacidad técnica y operativa de esa oficina al no disponer de los funcionarios de libre nombramiento y remoción para la ejecución de las funciones en el área de control fiscal, según lo establecido en el artículo 19 de la Ley del Estatuto de la Función Pública.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 En vista de los resultados expuestos, se concluye que el Acta de Entrega presentó debilidades en los que respecta a la omisión de información prevista en las normas precitadas, en cuanto a la falta de certificación del Acta de Entrega y sus anexos; inclusión de datos e información con fecha de corte al cese de las funciones del auditor interno saliente (E), así como de incorporación de documentación referenciada en anexo. Asimismo, se precisó la existencia de personal contratado en el ejercicio de las funciones relativas al control fiscal.

4200 Recomendaciones

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

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

b. Remitir a este Máximo Órgano de Control Fiscal las observaciones, si las hubiere, del Acta de Entrega suscrita por el auditor interno (E) saliente, de conformidad con el artículo 22 de las Normas en comento.

c. Considerar las observaciones expuestas en el presente informe, con la finalidad de dar cabal cumplimiento a las precitadas normas en lo que respecta a la elaboración de futuras Actas de Entrega.

Ministerio del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo (MPPPST)

Tecnología de la Información y Comunicación (TIC)

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la evaluación exhaustiva del proceso para el otorgamiento y control de la solvencia laboral a las entidades de trabajo a través del sistema automatizado implementado por la Dirección del Registro Nacional de Entidades de Trabajo del Ministerio del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo (MPPPST) relacionado con el Registro Nacional de Entidades de Trabajo (RNET), a los fines de determinar la eficiencia y eficacia en los subprocesos de recepción de la solicitud, verificación de los requisitos y emisión del mencionado documento, durante el segundo semestre del año 2015 al tercer trimestre del ejercicio económico financiero año 2016.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar el proceso administrativo y sistemático para el otorgamiento de la solvencia laboral emitida por el RNET. Específicamente, verificar los mecanismos de control interno establecidos por la Dirección del MPPPST en los procesos de otorgamiento de la solvencia laboral; examinar el funcionamiento del sistema automatizado del RNET, en relación con la consolidación de los datos en materia de proceso social de trabajo y de seguridad social para el otorgamiento de la solvencia laboral; y verificar la implementación de los mecanismos de seguridad relativos al acceso y la modificación de la información contenida en dicho sistema.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 De conformidad con lo dispuesto en el artículo 519 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras N.º 8.938 de fecha 30-04-2012 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.076 Extraordinario de fecha 07-05-2012), se prevé que el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de trabajo y seguridad social tendrá un Registro Nacional de Entidades de Trabajo, para llevar los datos en materia de trabajo y de seguridad social de todas las entidades de trabajo del país, y en el cual se hará constar todo lo referente a las solvencias laborales.

2102 El Registro Nacional de Entidades de Trabajo (RNET) es creado mediante la Resolución N.º 9.108 de fecha 30-03-2015 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.655 de fecha 07-05-2015), y es de carácter único, público y obligatorio para todas las entidades de trabajo públicas, privadas, de propiedad social y mixtas del país, a fin de llevar los datos que en materia de proceso social de trabajo y de seguridad social aporten dichas entidades de trabajo; esta información servirá de base para la constancia de solvencia o insolvencia laboral, requisito indispensable para que los órganos, entes y empresas del Estado puedan celebrar contratos, convenios, acuerdos y cualquier otro tipo de carácter legal, financiero o contractual con las entidades de trabajo. La Dirección del Ministerio del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo (MPPPST) es la encargada de administrar lo relativo al sistema automatizado del referido registro.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 En la estructura organizativa del MPPPST no se encuentra incorporada la Dirección del Registro Nacional de Entidades. Al respecto, el artículo 36 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010, estipula: "Corresponde a las máximas autoridades jerárquicas de cada ente la responsabilidad de organizar, establecer, mantener y evaluar el sistema de control interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y fines del ente". Asimismo, el artículo 20 (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.229 de fecha 17-06-97), derogado mediante el actual artículo 24 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.851 de fecha 18-02-2016), de las Normas Generales de Control Interno (NGCI) señala: "La máxima autoridad jerárquica del órgano o ente determinará mediante normas e instrucciones escritas la organización, estructura y funcionamiento de las unidades orgánicas de la institución, su nivel de autoridad, responsabilidad y sus relaciones jerárquicas". Lo descrito obedece a la falta de acciones por parte del MPPPST dirigidas a formalizar la estructura organizativa, y podría traer como consecuencia discrecionalidad en la ejecución de los procesos y operaciones, al no estar formalmente establecidas las funciones, responsabilidades y niveles de aprobación correspondientes.

3002 El Manual del Registro Nacional de Entidades de Trabajo (RNET) no se encuentra formalmente aprobado por la máxima autoridad. En tal sentido, el artículo 22, actual artículo 10, de las precitadas NGCI enuncia: "Los planes de organización, políticas, normas, reglamentos, manuales, y demás instrumentos de control interno deben ser aprobados por las máximas autoridades jerárquicas de los órganos o entes sujetos a las presentes normas". La

situación expuesta obedece a la ausencia de trámites administrativos que demuestren acciones vinculadas con la aprobación del referido Manual; tal situación no garantiza el uso correcto del RNET y dificultaría las operaciones en el aplicativo, toda vez que el referido documento pudiera desactualizarse ante las futuras mejoras implementadas en el sistema.

3003 Se constató que cuando falla la interconexión del sistema del RNET con los entes de los que emana la información correspondiente a los regímenes prestacionales del sistema de seguridad social, se presenta una pantalla de alerta que impide a los usuarios efectuar el registro para la emisión de la solvencia laboral, durante el tiempo que se mantenga el servicio fuera de línea. Al respecto, resulta oportuno señalar lo previsto en el artículo 5 de la Resolución N.º 9.108 de fecha 30-03-2015 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.655 de fecha 07-05-2015), que indica: "El Registro Nacional de Entidades de Trabajo (RNET) validará, de manera inmediata a través del sistema de interoperabilidad con los órganos y entes del Estado, la información suministrada por la entidad de trabajo que solicite su inscripción en el Registro Nacional de Entidades de Trabajo (RNET)". La situación descrita obedece a la ausencia de planes de contingencia para cuando los servicios de conexión se encuentran fuera de línea, dependiendo exclusivamente de las soluciones externas al ministerio, lo cual ocasiona que las entidades de trabajo no puedan realizar sus respectivos registros u obtener el Número de Identificación Laboral (NIL), debido a la ocurrencia de negación del servicio en un momento dado.

3004 Se comprobó que el RNET emite el certificado electrónico de Solvencia Laboral sin la previa verificación de los estatus en los que podrían encontrarse las entidades de trabajo ante el Instituto encargado de emitir la información integral en materia de prevención, salud y seguridad laboral. No obstante, los artículos 13 y 14 de la Resolución N.º 9.108 precitada establecen que se emite la solvencia una vez verificado el estado de las obligaciones derivadas del desarrollo del proceso social de trabajo. Lo antes expuesto se debe a la ausencia de procedimientos formales que permitan gestionar la interacción entre el RNET y dicha institución. En consecuencia, la información de la solvencia podría incumplir con el marco normativo vigente.

3005 En pruebas realizadas para el momento de la actuación, se observó que el sistema del Registro Nacional de Entidades de Trabajo (RNET) no bloquea la clave del usuario después de 3 intentos fallidos, así como tampoco emite un mensaje de alerta. Por otro lado, dicho sistema permite al usuario copiar el *Logon_ID* en el campo de contraseña, sin que el aplicativo emita un mensaje que indique que dicha acción no es permitida. Adicionalmente, el sistema solo bloquea la sesión al transcurrir una hora desde que se ha dejado desatendido. Al respecto, el artículo 39, numeral 3 de las NGCI señala: "Respecto a las tecnologías de información, la máxima autoridad jerárquica de cada órgano o ente y demás niveles organizativos competentes deberá: […] 3. Adoptar las medidas que permitan, sólo al personal autorizado, el acceso y la modificación de los datos y de la información contenidos en los sistemas, procurando así la confidencialidad, efectividad, eficiencia, disponibilidad, cumplimiento, integridad y autenticidad de la información". Asimismo, el objetivo de control DS5.5 "Pruebas, Vigilancia y Monitoreo de la Seguridad", de los Objetivos de Control para Información y Tecnologías Relacionadas (COBIT, por sus siglas en inglés: *Control Objectives for Information and Related Technology),* publicado por ISACA y el ITGI *(IT Governance Institute),* en su versión 4.1., edición traducida al español y publicada en el año 2007, establece: "Garantizar que la implementación de la seguridad en TI sea probada y monitoreada de forma pro-activa. La seguridad en TI debe ser reacreditada periódicamente para garantizar que se mantiene el nivel seguridad aprobado. Una función de ingreso al sistema *(logging)* y de monitoreo permite la detección oportuna de actividades inusuales o anormales que pueden requerir atención". Las situaciones antes descritas obedecen a la inexistencia de una política formal de gestión de contraseñas que establezca su validación de forma sistemática, lo cual ocasiona el riesgo de que la clave pudiera ser conocida mediante sondeos manuales o automatizados.

3006 Se constató la inexistencia de un diccionario corporativo de datos formal que contenga las reglas de sintaxis de la data organizacional y el esquema de clasificación del RNET, no obstante lo establecido en el objetivo de control PO2.2 "Diccionario de Datos Empresarial y Reglas de Sintaxis de Datos" del COBIT: "Mantener un diccionario de datos empresarial que incluya las reglas de sintaxis de datos de la organización. El diccionario facilita compartir elementos de datos entre las aplicaciones y los sistemas, fomenta un entendimiento común de datos entre los usuarios de TI y del negocio, y previene la creación de elementos de datos incompatibles". Tal situación acontece por la falta de implementación de procedimientos que validen, alimenten y actualicen un diccionario de datos único; en consecuencia, aumenta el riesgo de incompatibilidad en la integración de elementos con otros sistemas cuyas reglas de sintaxis difieran de las de los datos existentes en forma general en el ministerio.

3007 El modelo de entidad-relación de la base de datos del sistema donde se registra la información relacionada con el Registro Nacional de Entidades de Trabajo (RNET) no se encuentra normado, ni aprobado. Al respecto, el objetivo de control PO2.1 "Modelo de Arquitectura de Información Empresarial" del COBIT dispone: "Establecer y mantener un modelo de información empresarial que facilite el desarrollo de aplicaciones y las actividades de soporte a la toma de decisiones, consistente con los planes de TI como se describen en P01. El modelo debe facilitar la creación, uso y el compartir en forma óptima la información por parte del negocio de tal manera que se mantenga su integridad, sea flexible, funcional, rentable, oportuna, segura y tolerante a fallos". La situación descrita ocurre por debilidades de control interno relativas a la ausencia en la implementación de procedimientos de monitoreo que permitan minimizar las vulnerabilidades y otros eventos que involucren las inconsistencias de la información institucional, situación que pudiera traer como consecuencia dificultad al enfatizar y examinar de manera eficiente los registros de las bases de datos, más allá del personal que interactúa diariamente con el aplicativo.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados obtenidos en la evaluación del proceso administrativo y sistemático para el otorgamiento de la solvencia laboral emitida por el RNET, se determinó que el sistema registra los datos en materia de proceso social del trabajo y emite constancia de las solvencias laborales de forma automatizada, de carácter único y público de las entidades de trabajo del país; sin embargo, se observaron debilidades en su sistema de control interno en cuanto a que la Dirección del Registro Nacional de Entidades de Trabajo no se encuentra incorporada en la estructura organizativa del Ministerio; el Manual del RNET no está aprobado por la máxima autoridad; se evidencia ausencia de un plan en caso de fallar la interconexión con las instituciones de seguridad social mediante la página web; el sistema Registro Nacional de Entidades de Trabajo (RNET) emite el certificado de solvencia laboral sin la previa verificación de los estatus en la que podrían encontrarse las entidades de trabajo ante el instituto encargado de emitir la información integral en materia de prevención, salud y seguridad laboral; debilidades con los mecanismos de seguridad; ausencia de un diccionario corporativo y un modelo de entidad-relación del RNET.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en lo antes expuesto, el Máximo Órgano Contralor, a los fines de fortalecer los mecanismos de control interno, recomendó a la máxima autoridad del Ministerio del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo (MPPPST) girar las instrucciones necesarias a fin de realizar el control y seguimiento a la aprobación de la estructura organizativa, en la cual se incluya la Dirección del Registro Nacional de Entidades de Trabajo.

4202 Al director de la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicación del MPPPST, lo siguiente:

a. Adelantar las acciones administrativas a fin de aprobar oficialmente el Manual del RNET.

b. Establecer planes técnicos de contingencias formales, debidamente verificados y aprobados, para que cuando los servicios de conexión con los entes involucrados en la comprobación de las solvencias se encuentren fuera de línea, se pueda seguir con las comprobaciones de las solvencias laborales.

c. Crear procedimientos formales verificados, probados y aprobados que permitan la interacción entre el RNET y el Instituto encargado de emitir la información integral en materia de prevención, salud y seguridad laboral, a los fines de constatar los estatus reales de las empresas del país por ante el mencionado ente.

d. Establecer políticas que permitan la validación de forma sistémica de los usuarios que realizan *logging* en el RNET, así como de los campos creados para la escritura de las contraseñas.

e. Implantar un diccionario corporativo de datos en el que se definan las reglas de sintaxis de la organización, a objeto de establecer procedimientos que permitan la interconexión entre las aplicaciones, y que estas no difieran de las establecidas por la organización.

f. Establecer procedimientos de monitoreo aprobados que permitan minimizar las vulnerabilidades y otros eventos que involucren las inconsistencias de la información institucional, tal como el modelo de entidad-relación de las bases de datos del RNET.

Oficina de Auditoría Interna (OAI)

Verificación de Acta de Entrega

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a verificar en la sede de la Contraloría General de la República el contenido del Acta de Entrega del auditor interno Encargado (E) saliente de la Oficina de Auditoría Interna (OAI) del Ministerio del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo (MPPPST) suscrita en fecha 22-09-2017, así como su documentación anexa.

1300 Objetivos generales y específicos

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

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

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

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 Los anexos incorporados al Acta no incluyeron información sobre fecha exacta de corte al cese en el ejercicio de las funciones del auditor interno (E) saliente. Al respecto, es importante señalar lo establecido en el artículo 18 de las precitadas normas: "Los anexos del acta de entrega deberán incluir datos e información, con fecha de corte al momento

del cese en el ejercicio del empleo, cargo o función pública del servidor público que entrega…".

3002 El Acta de Entrega de fecha 22-09-2017 fue recibida en la Contraloría General de la República el día 11-10-2017 transcurridos 13 días hábiles siguientes a la fecha de suscripción. Al respecto, el artículo 21 de las precitadas normas establece: "El acta de entrega y sus anexos se elaborarán en original y tres (3) copias certificadas […] una (1) copia certificada se entregará al servidor público que recibe, […] una (1) a la unidad de auditoría interna del órgano o entidad, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción de la mencionada acta".

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 En vista de los resultados expuestos, se concluye que el Acta de Entrega de la Oficina de Auditoría Interna (OAI) del Ministerio del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo (MPPPST) fue elaborada conforme a lo establecido en las normas en comento; sin embargo, presentó omisiones en sus anexos, relacionados con la mención expresa de la fecha exacta de corte al cese en el ejercicio del cargo del auditor interno (E) saliente, y no se cumplió el plazo previsto para remitirla a la Contraloría General de la República.

4200 Recomendaciones

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

a. Considerar la observación formulada, con la finalidad de dar cabal cumplimiento a lo establecido en las normas en lo que respecta al envío de Actas de Entrega a este Máximo Órgano Contralor dentro del lapso legal estipulado.

b. Remitir a la Contraloría General de la República las observaciones, si las hubiere, del Acta de Entrega suscrita por el auditor interno (E) saliente, de conformidad con el artículo 22 de las normas en comento.

Ministerio del Poder Popular para los Pueblos Indígenas (MPPPI)

Oficina de Auditoría Interna (OAI)

Verificación de Acta de Entrega

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a verificar en la sede de la Contraloría General de la República el contenido del Acta de Entrega del auditor interno encargado (E) saliente de la Oficina de Auditoría Interna (OAI) del Ministerio del Poder Popular para los Pueblos Indígenas (MPPPI) suscrita en fecha 26-04-2017, así como su documentación anexa.

1300 Objetivos generales y específicos

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

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

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

el cumplimiento y los resultados de los planes y las acciones administrativas, y la eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto de la gestión de las distintas dependencias administrativas del MPPPI.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 El auditor interno (E) saliente entregó formalmente la Oficina de Auditoría Interna (OAI) del Ministerio del Poder Popular para los Pueblos Indígenas (MPPPI) bajo su responsabilidad mediante Acta suscrita en fecha 26-04-2017; cabe señalar que a la fecha de suscripción del Acta, no se había efectuado el nombramiento del servidor público entrante, y el Ministro del Poder Popular para los Pueblos Indígenas, como máxima autoridad, no suscribió dicha Acta, la cual fue suscrita por la directora general del Despacho, sin evidenciarse su designación para tal efecto, de conformidad con lo establecido en las normas precitadas: "… Si para la fecha en que el servidor público saliente se separa del cargo no existiere nombramiento o designación del funcionario que lo sustituirá, la entrega se hará al funcionario público que la máxima autoridad jerárquica del respectivo ente u organismo designe para tal efecto".

3002 De acuerdo con el listado de personal de la OAI anexa al Acta de Entrega, esta cuenta con 2 funcionarios que se encuentran bajo la figura de contratados. 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: "… Se prohibirá la contratación de personal para realizar funciones correspondientes a los cargos previstos en la presente Ley".

3003 El Acta de Entrega de fecha 26-04-2017 fue recibida en la Contraloría General de la República el día 06-09-2017 transcurridos 96 días hábiles siguientes a la fecha de su suscripción.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 En vista de los resultados expuestos, se concluye que el Acta de Entrega presentó debilidades relacionadas con la falta de suscripción por parte de la máxima autoridad; por otra parte, se precisó la existencia de personal contratado en el ejercicio de las funciones relativas al control fiscal; además de la remisión del Acta de Entrega a la Contraloría General de la República fuera del lapso previsto en la norma.

4200 Recomendaciones

4201 Se insta al auditor interno entrante la Oficina de Auditoría Interna del Ministerio del Poder Popular para los Pueblos Indígenas a tomar las medidas correspondientes:

a. Considerar las observaciones formuladas, con la finalidad de dar cabal cumplimiento a lo establecido en las referidas normas en lo que respecta a la elaboración de futuras Actas de Entrega, así como su envío a este Máximo Órgano Contralor dentro del lapso legal estipulado.

b. Realizar las gestiones pertinentes ante la oficina de Gestión Humana, a los fines de que sean giradas las instrucciones tendentes a evitar la contratación de personal para ejercer funciones relativas al control fiscal.

c. Remitir a este Máximo Órgano de Control Fiscal las observaciones, si las hubiere, del Acta de Entrega suscrita por el auditor interno (E) saliente, de conformidad con el artículo 22 de las normas en comento.

Ministerio del Poder Popular para la Salud (MPPS)

Contrataciones Públicas

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió al análisis de las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras de las contrataciones públicas para la adquisición de bienes y prestación de servicios efectuados por el Ministerio del Poder Popular para la Salud (MPPS) durante el ejercicio económico

financiero año 2016, para lo cual se seleccionó, de un universo de 161 procedimientos de distintas modalidades de contratación, conformado por 5 concursos abiertos (3,11 %), 50 concursos cerrados (31,06 %), y 106 por vía excepcional de contratación directa (65,84 %), una muestra aleatoria de 49 expedientes de contrataciones, que representan el 30,43 %, conformada por 2 concursos abiertos (4,08 %), 14 concursos cerrados (28,57 %) y 33 contrataciones directas (67,35 %).

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar los procesos de contrataciones públicas destinados a la adquisición de bienes y prestación de servicios efectuados por el MPPS durante el ejercicio económico financiero año 2016; y específicamente: identificar los mecanismos de control para el seguimiento de las contrataciones, verificar la exactitud y sinceridad en el manejo de los recursos presupuestarios y financieros asignados, verificar los procesos de selección de contratistas ejecutados para la adquisición de bienes y prestación de servicios, y comprobar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la contratación.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 Dentro de las competencias del MPPS se encuentran la salud humana integral; el Sistema Público Nacional de Salud; la contraloría sanitaria; los insumos, medicamentos y productos biológicos para la salud; los servicios de veterinaria que tengan relación con la salud humana; la regulación y control del ejercicio de las profesiones relacionadas con la salud en forma privada o pública, y la regulación y fiscalización de las clínicas privadas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 del Decreto N.º 1.612 de fecha 18-02-2015, mediante el cual se dicta el Decreto sobre Organización General de la Administración Pública Nacional (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.173 Extraordinario de fecha 18-02-2015) y su posterior modificación, que se encuentra en el artículo 40 del Decreto N.º 2.269 de fecha 09-03-2016 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.865 de fecha 09-03-2016).

2102 De acuerdo con lo establecido en la Resolución N.º 161 de fecha 11-04-2000, mediante la cual se dicta el Reglamento Interno del Ministerio de Salud y Desarrollo Social, actual MPPS (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 36.935 de fecha 18-04-2000), a la Oficina de Gestión Administrativa le corresponden, entre otros objetivos: apoyar técnicamente la formulación, ejecución y evaluación de la planificación presupuestaria; participar en la evaluación del cumplimiento de las políticas de salud y desarrollo social; coordinar la formulación, ejecución y supervisión de las políticas, así como coordinar, supervisar y evaluar las actividades de seguridad, vigilancia y protección de bienes, estructura, instalaciones y equipos de las dependencias administrativas.

2103 Por su parte, a la oficina de Planificación y Presupuesto le corresponden, entre otros: coordinar la formulación, ejecución y evaluación de la planificación presupuestaria; analizar el grado de cumplimiento de las metas físicas de los distintos programas, y realizar estudios analíticos que determinen desviaciones presupuestarias entre lo programado y ejecutado.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 El Ministerio del Poder Popular para la Salud (MPPS) no cuenta con manuales de normas que regulen los procesos de selección de contratistas para la adquisición de bienes y prestación de servicios, así como las contrataciones. Al respecto, es de señalar lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010, que establece: “Cada entidad del sector público elaborará, en el marco de las normas básicas dictadas por la Contraloría General de la República, las normas, manuales de procedimientos […] para el funcionamiento del sistema de control interno”. Lo antes expuesto obedece a que no se han girado las instrucciones tendentes a la elaboración, aprobación e implementación de los instrumentos normativos internos, lo que trae como

consecuencia que no se aplique un criterio uniforme en su proceso y se propicie la discrecionalidad en la ejecución de las operaciones.

3002 En la revisión efectuada a 11 procedimientos de contratación bajo la modalidad de concurso cerrado para la adquisición de bienes por Bs. 34.020.035,62, se observaron 4 órdenes de compra correspondientes a la adquisición de artículos para escritorio y oficina por Bs. 13.881.158,82, que equivalen a 78.424,63 unidades tributarias (U. T.), calculadas al valor de Bs. 177,00 por U. T., y de acuerdo con lo establecido en la Providencia Administrativa N.º SNAT/2016/011 de fecha 11-02-2016 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.846 de fecha 11-02-2016), al exceder las 20.000 U. T. procedía el inicio de un concurso abierto. Igualmente, se otorgaron 4 órdenes de compra a un proveedor para la adquisición de equipos de computación, las cuales sumaban Bs. 11.588.192,00 (65.470,01 U. T.); así como 3 órdenes de compra a diferentes proveedores por Bs. 8.550.684,80 (48.308,95 U. T.), montos que superan las 20.000 U. T. y por los cuales se debía proceder a iniciar concursos abiertos, por tratarse de insumos destinados a ser utilizados en equipos de igual características. Sobre el particular, el artículo 77 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, dispone lo siguiente: "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.)". Las circunstancias expuestas anteriormente tienen su origen en debilidades del proceso de planificación, por cuanto no se proyectaron ni se estimaron con anticipación los requerimientos básicos para el funcionamiento operativo del organismo, indispensable para programar las compras de bienes. En consecuencia, no se garantizó el cumplimiento de los principios de economía, transparencia, honestidad, eficiencia, igualdad, competencia y publicidad.

3003 De la revisión efectuada a los soportes documentales de 31 procedimientos de contrataciones por vía de adjudicación directa que totalizan Bs. 398.706.460,72, no se evidencian los documentos referidos a las actividades previas de las contrataciones, tales como la capacidad legal, financiera y técnica. En este sentido, el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas (RLCP), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.181 de fecha 19-05-2009, en su primer aparte, enmarca: "… En las modalidades de Concurso Cerrado, Consultas de Precios y Contratación Directa, los participantes deben ser previamente seleccionados según su capacidad legal, financiera y técnica". Lo antes expuesto se debe a la ausencia de mecanismos de control interno destinados a asegurar los pasos y condiciones requeridos en el procedimiento de selección del contratista, en apego a la normativa legal que rige la materia, lo que impide verificar que dicho procedimiento se haya llevado a cabo dentro de los parámetros de racionalidad técnica y jurídica.

3004 De 49 procedimientos de contratación seleccionados en la muestra, se determinó que en 4 de 5 contratos que totalizaban Bs. 18.433.423,72, destinados a la adquisición de 25.172 unidades correspondientes a 6 tipos de medicamentos, el MPPS quedó pendiente por recibir 4.921 unidades (19,55 %), lo cual asciende a Bs. 12.408.129,94; y en el contrato restante, destinado a la adquisición de 8 unidades de artículos de computación por Bs. 1.712.000,00, el MPPS no recibió el 100 % del objeto previsto en dicha contratación. En relación con lo descrito, este Máximo Órgano de Control Fiscal constató que los referidos contratistas "renunciaron" al suministro de las cantidades de bienes señalados. Al respecto, el MPPS no emprendió ningún tipo de gestión que garantizara el cumplimiento de las obligaciones contraídas. Sobre este particular, es preciso citar lo contemplado en el artículo 18, numeral 2 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.851 de fecha 18-02-2016, que establece: "Los gerentes, jefes o autoridades administrativas de los órganos o entes deben: […] 2. Ser diligentes en la adopción de las medidas necesarias ante cualquier […] detección de irregularidades o actuaciones

contrarias a los principios de legalidad, economía, eficiencia y eficacia". Asimismo, es oportuno precisar el contenido del artículo 118 de la precitada Ley de Contrataciones Públicas: "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…". La situación descrita obedece a debilidades en cuanto al control y seguimiento para asegurar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, así como en cuanto al establecimiento de normativas internas y/o de políticas formalmente definidas que orienten los procedimientos aplicables a la extinción del vínculo contractual conforme al ordenamiento jurídico, lo cual impidió al MPPS cubrir con el aprovisionamiento oportuno de la cantidad de medicamentos demandados por la República, así como de los artículos de computación, cuyos rubros de ser adquiridos mediante un nuevo procedimiento de contratación, conllevaría a modificaciones presupuestarias por ajustes de precios, debido al incremento de los costos como consecuencia del proceso inflacionario, además de generarse retrasos en la ejecución de los proyectos planificados por el MPPS.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Vistos los resultados de la evaluación practicada a las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras de las contrataciones públicas para la adquisición de bienes y prestación de servicios efectuados por el Ministerio del Poder Popular para la Salud (MPPS) durante el ejercicio económico financiero año 2016, se concluye que presentan debilidades de control interno administrativo en lo que respecta a la ausencia de manuales de normas y procedimientos, así como en el proceso de contrataciones en cuanto a la programación de las compras, los procedimientos de selección de contratistas y en la administración de los contratos.

4200 Recomendaciones

4201 Se insta a la Dirección General de la Oficina de Gestión Administrativa del MPPS a:

a. Realizar las acciones tendentes a la elaboración, aprobación por parte de las máximas autoridades, e implementación de los instrumentos normativos internos que regulen los procesos de adquisición de bienes y contratación de servicios.

b. Estimar la proyección de los requerimientos básicos de bienes y servicios que permitan el funcionamiento operativo del organismo, y a su vez evaluar la recurrencia de la contratación, a los fines de determinar la viabilidad de agrupar en un solo procedimiento o bajo la modalidad de contrato marco, y programar la selección de contratistas bajo la modalidad de contratación según proceda: concurso abierto, cerrado, consulta de precios y, por excepción, la contratación directa, conforme lo estipula la Ley de Contrataciones Públicas correspondiente.

c. Implementar mecanismos de control interno que contribuyan a asegurar que la selección del contratista se haya ejercido según su capacidad legal, financiera y técnica.

d. Procurar establecer elementos de control y seguimiento que aseguren el cumplimiento de las obligaciones contraídas; asimismo, hacer exigibles las penalidades a aplicar por incumplimiento de las condiciones establecidas en el suministro de los bienes o servicios contratados, o, dado el caso, gestionar los procedimientos aplicables a la extinción del vínculo contractual conforme al ordenamiento jurídico.

Oficina de Auditoría Interna (OAI)

Verificación de Acta de Entrega

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a verificar en la sede de la Contraloría General de la República el contenido del Acta de Entrega de la Oficina de Auditoría Interna (OAI) del Ministerio del Poder Popular para la Salud (MPPS) suscrita en fecha 31-01-2017, así como su documentación anexa.

1300 Objetivos generales y específicos

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

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

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

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 En cuanto a lo dispuesto en el artículo 11, numeral 2 de las referidas normas: " El acta de entrega a que se refiere el artículo anterior deberá acompañarse de los anexos siguientes: […] 2) Mención del número de cargos existentes, […] así como el número de jubilados y pensionados, de ser el caso", en el Anexo N.º 2, relativo al personal adscrito a la Oficina de Auditoría Interna, se observó que esta cuenta con 31 empleados, de los cuales 12 son personal contratado. En este sentido, es necesario traer a colación lo señalado en el artículo 37 de la Ley del Estatuto de la Función Pública (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 37.522 de fecha 06-09-2002): "… Se prohibirá la contratación de personal para realizar funciones correspondientes a los cargos previstos en la presente Ley". Por consiguiente, esta situación evidencia debilidades de control interno vinculado al proceso de ingreso de personal a la OAI, lo cual pudiera afectar su capacidad técnica y operativa, al no disponer de funcionarios de libre nombramiento y remoción para la ejecución de las funciones en el área de control fiscal, según lo establecido en el artículo 19 de la referida ley. Asimismo, relacionado con el número de jubilados y pensionados mencionado en el mismo anexo, se pudo observar que a pesar de haber referido la existencia de un listado con esta información, este no fue incluido.

3002 La totalidad de los anexos que conforman el Acta de Entrega, entre los cuales se encuentran: Inventario de bienes muebles e inmuebles (Anexo N.º 3), Inventario de útiles de escritorio y Nota de entrega de sellos (Anexo N.º 6), no incluyen la información relacionada con fecha de corte del 31-01-2017 al cese en el ejercicio de las funciones de la auditora interna (I) saliente. Al respecto, cabe destacar lo dispuesto en el artículo 18 de las precitadas normas: "Los anexos del acta de entrega deberán incluir datos e información, con fecha de corte al momento del cese en el ejercicio del empleo, cargo o función pública del servidor público que entrega."

3003 Se evidenció en la referida Acta y sus anexos recibidos en la Contraloría General de la República que los soportes no estaban debidamente certificados, aun cuando el artículo 21, parágrafo primero de las referidas normas señala: "Cuando la entrega sea de una unidad de auditoría interna se remitirá copia certificada del acta y sus anexos al órgano de control fiscal externo competente".

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 En vista de los resultados expuestos, se concluye que el Acta de Entrega presentó debilidades en lo que respecta a la omisión de información prevista

en las normas en referencia; no incluyen la información relacionada con fecha de corte de las funciones de la auditora interna saliente (I); en relación con la falta de certificación del Acta de Entrega y sus anexos. Asimismo, se precisó la existencia de personal contratado en el ejercicio de las funciones relativas al control fiscal.

4200 Recomendaciones

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

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

b. Remitir a este Máximo Órgano de Control Fiscal las observaciones, si las hubiere, del Acta de Entrega suscrita por la auditora interna (I) saliente, de conformidad con el artículo 22 de las precitadas normas.

c. Considerar la inclusión de certificación de la información que soporta los anexos del Acta de Entrega para su elaboración futura.

d. Considerar las observaciones expuestas, con la finalidad de dar cabal cumplimiento a las normas en comento, en lo que respecta a la elaboración de futuras Actas de Entrega.

Ministerio del Poder Popular para el Transporte (MPPT)

Oficina de Auditoría Interna (OAI)

Verificación de Acta de Entrega

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a verificar en la sede de la Contraloría General de la República el contenido del Acta de Entrega del auditor interno encargado (E) saliente de la Oficina de Auditoría Interna (OAI) del Ministerio del Poder Popular para el Transporte (MPPT) suscrita en fecha 10-07-2017, así como su documentación anexa.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Verificar el contenido del Acta de Entrega y sus anexos de la OAI del MPPT, a los fines de que se corresponda con las disposiciones contenidas en las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus Respectivas Oficinas o Dependencias (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.229 de fecha 28-07-2009).

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

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

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 En cuanto al anexo correspondiente al Plan Operativo Anual (POA) año 2017 de la Oficina de Auditoría Interna (OAI) del Ministerio del Poder Popular para el Transporte (MPPT), no incluye la situación de la ejecución, como lo establece el artículo 11, numeral 4 de las precitadas normas, que señala: “El acta

de entrega […] deberá acompañarse de los anexos siguientes: 4) Situación de la ejecución del plan operativo de conformidad con los objetivos propuestos y las metas fijadas en el presupuesto correspondiente".

3002 No se observaron los motivos que impidieron la incorporación de la situación del POA de conformidad con el artículo 19, a saber: "Cuando por cualquier causa el acta de entrega y/o sus anexos no contengan la información o los documentos requeridos en los artículos 10 al 17 de las presentes Normas, según corresponda, se dejará constancia de tal condición y de los motivos que impidieron su incorporación".

3003 Los anexos incorporados al Acta no incluyen información con fecha de corte al cese en el ejercicio de las funciones del auditor interno (E) saliente. Al respecto, es importante señalar lo establecido en el artículo 18 de las precitadas normas: "Los anexos del acta de entrega deberán incluir datos e información, con fecha de corte al momento del cese en el ejercicio del empleo, cargo o función pública del servidor público que entrega".

3004 De acuerdo con el listado de personal anexo al Acta de Entrega, la OAI cuenta con 80 funcionarios, de los cuales 12 se encuentran bajo la figura de contratados. 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: "… Se prohibirá la contratación de personal para realizar funciones correspondientes a los cargos previstos en la presente Ley".

3005 De la referida Acta y sus anexos recibidos en la Contraloría General de la República, se evidenció que los soportes no están debidamente certificados, aun cuando el parágrafo primero del artículo 21 de las normas en comento señala: "Cuando la entrega sea de una unidad de auditoría interna se remitirá copia certificada del acta y sus anexos al órgano de control fiscal externo competente…".

3006 El Acta de Entrega de fecha 10-07-2017 fue recibida en la Contraloría General de la República el día 18-07-2017, transcurridos 6 días hábiles siguientes a la fecha de su suscripción. Al respecto, el artículo 21 de las referidas normas establece: "El acta de entrega y sus anexos se elaborarán en original y tres (3) copias certificadas […] una (1) copia certificada se entregará al servidor público que recibe, una (1) a la unidad de auditoría interna del órgano o entidad, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción de la mencionada acta".

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 En vista de los resultados expuestos, se concluye que el Acta de Entrega presentó debilidades en lo que respecta a: la omisión de información, en vista de que no incluye la situación de la ejecución del POA adicionalmente no se observó constancia de los motivos que impidieron su incorporación; datos e información con fecha de corte al cese de las funciones del auditor interno (E) saliente sin incluir, todo ello de conformidad con lo establecido en las precitadas normas. Por otra parte, se precisó la existencia de personal contratado en el ejercicio de funciones relativas al control fiscal; soportes que no estaban debidamente certificados, además de que no se cumplió el plazo previsto en las normas para remitir el Acta de Entrega a la Contraloría General de la República.

4200 Recomendaciones

4201 Se insta a la máxima autoridad de la Oficina de Auditoría Interna (OAI) del Ministerio del Poder Popular para el Transporte (MPPT) a tomar las medidas correspondientes:

a. Considerar las observaciones formuladas, con la finalidad de dar cabal cumplimiento a lo establecido en las normas precitadas en lo que respecta a la elaboración de futuras Actas de Entrega, así como su envío a este Máximo Órgano Contralor dentro del lapso estipulado.

b. Realizar las gestiones pertinentes ante la oficina de Gestión Humana, a los fines de que sean giradas las instrucciones tendentes a evitar la contratación de personal para ejercer funciones relativas al control fiscal.

c. Remitir a este Máximo Órgano de Control Fiscal las observaciones, si las hubiere, del Acta de Entrega suscrita por el auditor interno (E) saliente, de conformidad con el artículo 22 de las referidas normas.

Servicio Fondo Nacional del Poder Popular (SAFONAPP)

Tecnología de la Información y Comunicación (TIC)

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la revisión de la seguridad, confiabilidad y disponibilidad de la información, así como el uso de los recursos tecnológicos del Sistema Integrado de Gestión de Proyectos de los Consejos Comunales (Sigpcco) utilizado por el Servicio Fondo Nacional del Poder Popular (Safonapp) durante el ejercicio económico financiero año 2016 y desde el 1 hasta el 23 de enero de 2017.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar el Sigpcco a los fines de determinar la contribución tecnológica en relación con el financiamiento que realiza el Safonapp a los proyectos sociales, socioproductivos y de transformación integral del hábitat de los consejos comunales. Entre los objetivos específicos se encontraba: comprobar el funcionamiento y la operatividad del Sigpcco, implementado por la Oficina de Sistemas y Tecnología de la Información (Osti) del Safonapp; verificar la implementación de los mecanismos de seguridad en el Sigpcco, y verificar el uso de los recursos tecnológicos a los fines de determinar la integridad y disponibilidad de la información almacenada en el Sigpcco.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 El Safonapp actualmente es un servicio que contribuye a las grandes misiones bolivarianas a través de sus procesos medulares, como lo son el financiamiento, el acompañamiento comunal y la formación comunal.

2102 El Sigpcco es una aplicación concebida para el registro de información de las transferencias efectuadas por el Safonapp, a fines de contribuir en alineación de los objetivos de los proyectos de los consejos comunales, sus metas e indicadores, a los respectivos presupuestos, considerando todas las fuentes de financiamiento. El Sigpcco mantiene un registro de información de financiamiento a las organizaciones del Poder Popular, que sirve de referencia para la planificación presupuestaria de los siguientes ejercicios económicos financieros, así como la evaluación, verificación y seguimiento a los financiamientos otorgados.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 La Oficina de Sistemas y Tecnología de la Información (Osti) no cuenta con documentación asociada a los manuales de normas y procedimientos, planes de recuperación, aseguramiento del centro de datos, ejecución de respaldos, restauración de sistemas, contingencia y de seguridad física y lógica. Al respecto, el artículo 39, numerales 1 y 2 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.851 de fecha 18-02-2016, señala: "Respecto a las tecnologías de información, la máxima autoridad jerárquica de cada órgano o ente y demás niveles organizativos competentes deberán: 1. Establecer políticas de planificación y organización; adquisición e implementación; entrega y soporte; así como de monitoreo y evaluación de la tecnología de información. 2. Establecer políticas de seguridad de las tecnologías de información, asignando responsabilidades y realizando el seguimiento de la correcta operación de los controles relacionados con equipos informáticos". Asimismo, la descripción del proceso AI4, "Facilitar la Operación y el Uso" de los Objetivos de Control para Información y Tecnologías Relacionadas (Cobit, por sus siglas en inglés: *Control Objectives for Information and Related Technology),* publicado por Isaca *(Information Systems Audit and Control Association)* y el ITGI *(IT Governance Institute),* en su versión 4.1., edición traducida al español y publicada en el año 2007, establece lo siguiente: "El conocimiento sobre los nuevos sistemas debe estar disponible. Este proceso

requiere la generación de documentación […] para usuarios y para TI, y proporciona entrenamiento para garantizar el uso y la operación correctos de las aplicaciones y la infraestructura". En relación a lo descrito, es de señalar que las siglas TI significan Tecnologías de la Información. Lo antes expuesto se debe a que la Osti se encuentra levantando información relacionada con los procedimientos que se realizan en dicha dependencia, lo que puede traer como consecuencia discrecionalidad en la gestión de los recursos de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC) y pudiera afectar la continuidad del servicio o la integridad de la información procesada por el Safonapp.

3002 La Osti no dispone de un Plan de Continuidad Operativa que garantice el restablecimiento oportuno de las operaciones de la plataforma tecnológica ni la restauración de los servicios en un tiempo razonable. Sobre el particular, el artículo 4 de las Políticas, Normas y Procedimientos de Seguridad Informática Física y Lógica, en los Bienes Informáticos de los Órganos y Entes de la Administración Pública (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.414 de fecha 06-04-2006) establece: "Los Órganos y Entes de la Administración Pública Nacional deben elaborar anualmente planes de continuidad operativa y de contingencia […] en sistemas informáticos…"; igualmente, el objetivo de control DS4.2 "Planes de Continuidad de TI" del Cobit establece el desarrollo de planes de continuidad de Tecnologías de la Información (TI) con base en el marco de trabajo, diseñado para reducir el impacto de una interrupción mayor de las funciones y los procesos clave del negocio, los cuales permiten considerar requerimientos de resistencia, procesamiento alternativo, y capacidad de recuperación de todos los servicios críticos de TI. Asimismo, deben cubrir los lineamientos de uso, roles y responsabilidades, procedimientos, procesos de comunicación y el enfoque de pruebas. Tal situación obedece a la ausencia en la supervisión de las actividades relacionadas con la elaboración, ejecución y puesta en marcha de los procesos relacionados con el Plan de Continuidad Operativa. En consecuencia, la respuesta de TI ante una contingencia o desastre podría ser reactiva y con escasa preparación, lo que no garantiza la continuidad mínima de operaciones de la plataforma tecnológica, ni la restauración de los servicios en un tiempo y costo razonables.

3003 En cuanto a los mecanismos de seguridad y control de acceso al Sistema Integrado de Gestión de Proyectos de los Consejos Comunales (Sigpcco), se evidenciaron las siguientes debilidades: permite copiar el *Logon_ID* (identidad de acceso) en el campo correspondiente a la contraseña; no obliga a los usuarios a cambiar la clave periódicamente; no se bloquea al intentar acceder varias veces con clave errada; solo valida contraseñas que contengan letras y números; admite el uso de claves utilizadas anteriormente por parte de los usuarios, y no bloquea la sesión al permanecer desatendida por un tiempo prolongado. En este sentido, el artículo 39, numeral 3 de las Normas Generales de Control Interno precitadas expresa: "Respecto a las tecnologías de información, la máxima autoridad jerárquica de cada órgano o ente y demás niveles organizativos competentes deberán: […] 3. Adoptar las medidas que permitan, sólo al personal autorizado, el acceso y la modificación de los datos y de la información contenidos en los sistemas…". Asimismo, el objetivo de control DS5.5 "Pruebas, vigilancia y monitoreo de la seguridad" del Cobit indica: "Garantizar que la implementación de la seguridad en Tecnologías de la Información (TI) sea probada y monitoreada de forma pro-activa. […] Una función de ingreso al sistema *(logging)* y de monitoreo permite la detección oportuna de actividades inusuales o anormales que pueden requerir atención". A su vez, los controles A.11.3.1 "Uso de clave" y A.11.3.2 "Equipo de usuario desatendido" del Estándar Internacional titulado "Tecnología de la Información – Técnicas de Seguridad – Sistemas de gestión de seguridad de la información – Requerimientos" ISO/IEC 27001:2005 (ISO, por sus siglas en inglés: *International Organization for Standardization*, e IEC, por sus siglas en inglés: *International Electrotechnical Commission)* publicado por la Organización Internacional de Normalización y la Comisión Electrotécnica Internacional, en su primera edición, en el año 2005, establecen que se debe requerir que los usuarios sigan buenas prácticas de seguridad en la selección y uso de claves, así como

dar la protección apropiada al equipo desatendido. Las situaciones antes descritas obedecen a la falta de una política formal de gestión de contraseñas que establezca su validación de forma sistemática, y ocasionan el riesgo de que la clave pudiera ser conocida mediante procedimientos manuales de sondeos o de manera automatizada.

3004 En relación con los procesos para la generación de respaldos, su resguardo y eventual restauración, se evidenciaron las situaciones que se mencionan a continuación: ausencia de manuales e instructivos técnicos para los procedimientos de respaldos y reposición de datos, debido a que estos están en proceso de levantamiento de información para su elaboración; la Oficina de Sistemas y Tecnología de la Información (Osti) no cuenta con una bóveda para almacenar las copias de respaldo del Sistema Integrado de Gestión de Proyectos de los Consejos Comunales (Sigpcco), a causa de que el Servicio Fondo Nacional del Poder Popular (Safonapp) no dispone de presupuesto para adquirir los dispositivos para tal fin; no se evidenció el resguardo fuera de las instalaciones de la mencionada oficina de las copias de los respaldos, que solo se almacenan en un disco de respaldo conectado al servidor de pruebas, esto aunado a que no cuentan con un servicio de hospedaje o centro de procesamiento de datos alterno; la Osti no dispone de copias físicas de los respaldos del Sigpcco, debido a la inexistencia de equipos de almacenaje para ello; y la Osti no cuenta con un centro alterno o servicio de hospedaje fuera de las instalaciones de la sede, debido a que el Safonapp no dispone de recursos presupuestarios para la adquisición de servidores; así como tampoco para la contratación de dicha asistencia tecnológica. En atención a las consideraciones antes descritas, el artículo 39, numeral 9 de las precitadas Normas Generales de Control Interno establece: "Respecto a las tecnologías de información, la máxima autoridad jerárquica de cada órgano o ente y demás niveles organizativos competentes deberán: […] 9. Disponer de mecanismos que sirvan para asegurar que cuando ocurran eventos inesperados, las operaciones continúen sin interrupción o sean retomadas rápidamente...". Igualmente, el objetivo de control DS4.9 "Almacenamiento de respaldos fuera de las instalaciones" del Cobit indica que se deben "almacenar fuera de las instalaciones todos los medios de respaldo, documentación y otros recursos de Tecnologías de la Información (TI) críticos, necesarios para la recuperación de TI y para los planes de continuidad del negocio…". En consecuencia, ante una situación en la que se vea afectado el espacio físico de la Dirección y que genere una interrupción mayor en los servicios de TI, se puede comprometer la disponibilidad de los respaldos almacenados, originando riesgo de pérdida de información y que se obstaculice un eficiente reinicio de las operaciones esenciales.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De la evaluación realizada al Sistema Integrado de Gestión de Proyectos de los Consejos Comunales (Sigpcco), se determinó que los mismos coadyuvan al logro de los objetivos institucionales, toda vez que permiten efectuar las gestiones vinculadas con el financiamiento que realiza el Servicio Fondo Nacional del Poder Popular (Safonapp) a los proyectos sociales, socioproductivos y de transformación integral del hábitat a las organizaciones de base del Poder Popular. Sin embargo, se evidenciaron debilidades que deben ser subsanadas, las cuales representan elementos de riesgo que eventualmente pueden restringir, degradar e incluso interrumpir la prestación de servicios de esta plataforma tecnológica; dichas debilidades están relacionadas con la elaboración y aprobación de los manuales vinculados a las normas y procedimientos de la Oficina de Sistemas y Tecnología de la Información (Osti), así como a los planes de recuperación, aseguramiento del centro de datos, ejecución de respaldos, restauración de sistemas, contingencia y de seguridad física. Igualmente, no se evidenció la existencia de un plan de continuidad operativa ni documentación técnica que describan los procedimientos necesarios para el manejo efectivo de los recursos. Asimismo, se detectaron debilidades en la implementación de mecanismos de control interno que aseguren la validación de la información automática de los usuarios; los procedimientos para la generación de los respaldos, y el almacenamiento,

resguardo y recuperación de la información dentro y fuera de las instalaciones del Safonapp.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en lo antes expuesto, este Máximo Órgano de Control Fiscal, con la finalidad de fortalecer el sistema de control interno y colaborar con el mejoramiento continuo de la Oficina de Sistemas y Tecnología de la Información (Osti), considera pertinente recomendar lo siguiente:

4202 Al Director de la Oficina de Sistemas y Tecnología de la Información:

a. Dirigir lo concerniente para dar celeridad al proceso de elaboración de los planes, políticas y manuales de normas y procedimientos requeridos en la Osti, a los fines de su aprobación por parte de la máxima autoridad.

b. Elaborar un plan de continuidad operativa que responda a los procesos de recuperación de la información del Safonapp. Dicho documento debe estar aprobado por la máxima autoridad e informado al personal involucrado. Asimismo, debe indicar la asignación de responsabilidades sobre su ejecución y control, tendentes a lograr respuestas oportunas ante las posibles interrupciones del servicio, garantizando su recuperación en el menor tiempo posible.

c. Implementar políticas que establezcan las validaciones de forma sistémica de los usuarios que acceden en el Sigpcco, así como de los campos creados para la escritura de las contraseñas. Asimismo, implantar mecanismos automáticos que cierren la sesión del usuario cuando no haya actividad en dicho aplicativo.

d. Realizar las gestiones necesarias para resguardar copias de los respaldos fuera de las instalaciones del Safonapp.

e. Gestionar lo concerniente a la instalación o contratación del servicio de un centro de procesamiento de datos alterno que permita recuperar los servicios del Safonapp en un tiempo razonable, garantizando la continuidad de los servicios de TI.

Presupuestario y financiero

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la evaluación del control interno en los procesos para el seguimiento de los proyectos sociales; socioproductivos y de transformación integral del hábitat, financiados a las organizaciones de base del Poder Popular, por parte del Servicio Fondo Nacional del Poder Popular (Safonapp), para lo cual se procedió a determinar la totalidad de los recursos transferidos a dichas organizaciones durante los ejercicios económicos financieros años 2015 y 2016, y por otra parte se seleccionó una muestra aleatoria de 41 expedientes de un universo de 52 expedientes (78,85 %) correspondientes a proyectos financiados a las referidas organizaciones, distribuidos en el Distrito Capital y los estados Lara, Vargas, Miranda, Portuguesa, Delta Amacuro, Barinas, Zulia, Bolívar, Falcón, Sucre, Lara, Cojedes, Guárico, Nueva Esparta, Aragua, Trujillo, Apure, Carabobo y Amazonas.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar el sistema de control interno implementado por el Safonapp para el financiamiento y seguimiento de los proyectos sociales, socioproductivos y de transformación integral del hábitat, correspondiente a las organizaciones de base del Poder Popular, durante los ejercicios económicos financieros años 2015 y 2016. Específicamente: determinar la totalidad de los recursos financieros otorgados por el Safonapp para la ejecución de los proyectos aprobados a las organizaciones de base del Poder Popular; verificar la exactitud, legalidad, veracidad y oportunidad en la aplicación de los procesos llevados a cabo por el Safonapp para la entrega de los recursos asignados a las organizaciones de base del Poder Popular; comprobar que en el seguimiento efectuado a la ejecución de los proyectos financiados por el Safonapp se apliquen mecanismos de control que permitan garantizar la correcta utilización de los recursos por parte de las

organizaciones de base del Poder Popular; y comprobar la veracidad de la data integrada entre las funciones de cada una de las direcciones involucradas en los procesos de otorgamiento y seguimiento de los recursos aprobados a las organizaciones de base del Poder Popular.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 De acuerdo con lo establecido en el Reglamento Orgánico del Servicio Fondo Nacional del Poder Popular (ROSFNPP), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.515 de fecha 09-10-2014, el Safonapp es un órgano con carácter de Servicio Desconcentrado, que depende jerárquicamente del ministro o la ministra del Poder Popular con competencia en materia de comunas. Tiene como misión: ser un instrumento de la revolución que contribuye al fortalecimiento y consolidación de los consejos comunales y otras organizaciones del Poder Popular a través del financiamiento, el acompañamiento integral, la formación comunal y la gestión socioproductiva, fundamentado en el nuevo modelo económico socialista con principios éticos que conducen a una gestión transparente de los recursos para la construcción del Estado comunal y a alcanzar la suprema felicidad social; y como visión: ser una institución a la vanguardia de la Revolución Bolivariana orientada a la transformación de la conciencia social del poder popular organizado, para la consolidación del modelo económico socialista y la concreción del Estado comunal, en correspondencia con el plan de desarrollo económico y social de la nación.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 El Servicio Fondo Nacional del Poder Popular (Safonapp) no formuló el Plan Operativo Anual, donde se establezcan los objetivos estratégicos y metas de los ejercicios económicos financieros años 2015 y 2016. En este sentido, el artículo 85 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) dispone: "Corresponde a las máximas autoridades y a los niveles directivos y gerenciales con la responsabilidad de intervenir en los procesos de planificación de los órganos y entes sujetos a las disposiciones del presente Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley, formular el anteproyecto del Plan Operativo Anual". Tal condición es originada por debilidades de control interno en lo que respecta a la elaboración del plan que garantice la programación, seguimiento y cumplimiento de los objetivos y metas del ente, y trae como consecuencia que se dificulte el control de gestión que debe ejercer la administración en ejercicio del control interno, dirigido a verificar el cumplimiento o desempeño de las actividades, tareas y acciones ejecutadas; y la evaluación de los planes y proyectos, así como el cumplimiento y los resultados de las políticas y decisiones de la acción administrativa, por parte de los Órganos de Control Fiscal.

3002 Se determinó que durante los ejercicios económicos financieros años 2015 y 2016, se financiaron proyectos por Bs. 53.580.684.824,24 sin la suscripción de sus respectivos convenios de financiamiento, donde se establezcan los plazos, términos y condiciones respecto a los proyectos financiados. En este sentido, la circular N.º 01-00-000541 de fecha 06-09-2007 emanada de la Contraloría General de la República recomienda a los presidentes de los entes descentralizados del Poder Público Nacional el establecimiento de un mecanismo que garantice la correcta utilización de los recursos asignados a los consejos comunales, grupos sociales u otras organizaciones comunitarias, mediante la suscripción de "Convenios de Financiamiento", los cuales deberán contener, al menos, los elementos siguientes: objeto del convenio; objeto y costo del proyecto; tiempo de ejecución del proyecto; forma y oportunidad de asignación de los recursos; obligación de informar trimestralmente el avance físico y financiero del proyecto; obligación de conformar un expediente por cada proyecto, el cual deberá contener toda la documentación que respalde las operaciones vinculadas con dicho proyecto y la obligación de constituir las cuentas bancarias con al menos 2 firmas conjuntas. Lo descrito se debe a la falta de implementación de mecanismos para asegurar las condiciones que regulen el uso de los recursos

otorgados, lo que dificulta verificar la legalidad, veracidad y exactitud de los convenios realizados.

3003 Se determinó que de los recursos destinados a financiar los proyectos de las organizaciones de base del Poder Popular por Bs. 53.580.684.824,24, se realizaron traspasos a las cuentas de funcionamiento del Safonapp por Bs. 5.592.219.214,82 (10,43 %). Al respecto, el artículo 21 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.154 Extraordinario de fecha 19-11-2014, derogada mediante Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.210 Extraordinario de fecha 30-12-2015, establece: "No se podrán adquirir compromisos para los cuales no existan asignaciones presupuestarias, ni disponer de créditos para una finalidad distinta a la prevista". Igualmente, el artículo 6 del Reglamento Orgánico del Servicio Fondo Nacional del Poder Popular (ROSFNPP) expresa: "Los recursos a ser administrados por el Servicio Fondo Nacional del Poder Popular, de acuerdo a su objeto, solo podrán ser utilizados para la transferencia a los Consejos Comunales, Comunas, Movimientos Sociales y demás organizaciones de base del Poder Popular, de los recursos financieros y no financieros asignados para la ejecución de proyectos aprobados, en consecuencia, en ningún caso podrán ser utilizados para el pago o financiamiento de gastos administrativos o cualquier otra índole…". La situación descrita se origina por fallas de control en la vigilancia y supervisión de las operaciones y actos administrativos vinculados con el uso de los recursos de los proyectos en referencia, lo que afecta la legalidad, sinceridad y correcta distribución de los fondos, así como el financiamiento de proyectos de las organizaciones de base del Poder Popular.

3004 El Servicio Fondo Nacional del Poder Popular (Safonapp) no efectuó el control y fiscalización de los recursos otorgados para la ejecución de los proyectos sociales, socioproductivos y de transformación integral del hábitat, de las organizaciones de base del Poder Popular durante los ejercicios económicos financieros año 2015 y 2016. En este sentido, el artículo 5, numeral 6 del Reglamento Orgánico del Servicio Fondo Nacional del Poder Popular (ROSFNPP) dispone entre sus funciones: "Ejercer el control, inspección y fiscalización de los recursos otorgados para la ejecución de los proyectos presentados por los Consejos Comunales, Comunas, Movimientos Sociales y demás organizaciones de base del Poder Popular". Lo expuesto se origina por debilidades en los mecanismos de control en la supervisión de la ejecución de los proyectos por parte de la Dirección de Acompañamiento Comunal del Safonapp, lo que trae como consecuencia que se desconozca el uso dado a los recursos financiados, así como su estatus de ejecución.

3005 La data correspondiente a los proyectos financiados durante los ejercicios económicos financieros años 2015 y 2016 presenta inconsistencia en las rendiciones de cuentas efectuadas por las organizaciones de base del Poder Popular. Al respecto, es menester mencionar lo previsto en el artículo 5, numeral 8 del ROSFNPP, el cual prevé: "Ejercer la debida supervisión, en los procesos de rendición de cuentas de los recursos otorgados a los Consejos Comunales, Comunas, Movimientos Sociales y demás organizaciones de base del Poder Popular, para la ejecución de los proyectos aprobados". Lo expuesto obedece a debilidades en los controles internos en la implementación de los mecanismos que obligan al principio de rendición de cuentas, lo cual dificulta el disponer de información veraz, exacta y confiable sobre los procesos de otorgamiento y seguimiento de los recursos aprobados a las organizaciones de base del Poder Popular.

3006 Se constató, en 4 de 41 expedientes administrativos (9,75 %) correspondientes a los estados Amazonas, Barinas, Miranda y Trujillo contentivos de los proyectos de las organizaciones de base del Poder Popular, que se efectuaron transferencias sin estar insertas las debidas autorizaciones. Sobre el particular, el artículo 25 del Reglamento Parcial N.º 4 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema de Contabilidad Pública (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.333 de fecha 12-12-2005) establece: "… los documentos que soporten las transacciones

económicas y financieras, registradas por los órganos de la República y de sus entes descentralizados funcionalmente que administren, manejen o custodien fondos u otros bienes nacionales, se conservarán […] en expedientes físicos o documentos electrónicos para cada ejercicio económico financiero". La situación descrita obedece a debilidades en cuanto al control y resguardo de los soportes documentales que avalen las actividades administrativas y financieras, lo que no permite determinar la sinceridad de las operaciones realizadas.

4000 **d. Consideraciones finales**

4100 Conclusión

4101 Vistos los resultados de la evaluación selectiva del control interno en los procesos para el financiamiento y seguimiento de los proyectos sociales, socioproductivos y de transformación integral del hábitat, correspondiente a las organizaciones de base del Poder Popular, llevados por el Servicio Fondo Nacional del Poder Popular (Safonapp) en el nivel sustantivo, durante los ejercicios económicos financieros años 2015 y 2016, se concluye que presentan debilidades en relación con la falta de formulación del POA; la ausencia de convenios de financiamiento; la vigilancia y supervisión de los recursos destinados a las cuentas de financiamiento de los precitados proyectos y las de funcionamiento del Safonapp; el control y la fiscalización de los recursos otorgados; inconsistencia en las rendiciones de cuenta, así como en relación con las autorizaciones que deben contener los expedientes administrativos, debilidades que comprometieron el cumplimiento eficaz y eficiente de las atribuciones conferidas por el ordenamiento jurídico a dicho órgano.

4200 Recomendaciones

4201 A la máxima autoridad del Servicio Fondo Nacional del Poder Popular (Safonapp) se recomienda lo siguiente:

a. Diseñar e implementar los formatos de Planes Operativos Anuales que contengan los aspectos señalados en la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular, para garantizar el cumplimiento eficaz y eficiente de los objetivos y metas de cada dirección y oficina que integra el Safonapp.

b. Elaborar y suscribir contratos o convenios de financiamiento para los proyectos sociales, socioproductivos y de transformación integral del hábitat, de las organizaciones de base del Poder Popular, en los cuales especifiquen los requisitos y condiciones para dichos financiamientos, de conformidad con la circular N.º 01-00-000541 de fecha 06-09-2007, emanada de la Contraloría General de la República, a los fines de garantizar el uso y manejo correcto de los recursos.

c. Implementar mecanismos de vigilancia y supervisión, a los fines de garantizar la legalidad, sinceridad y correcta distribución en las operaciones y actos administrativos realizados por la Oficina de Administración y Finanzas en el manejo de los recursos de la cuenta "Transferencia a Proyectos", destinada al financiamiento de los proyectos sociales, socioproductivos y de transformación integral del hábitat de las organizaciones de base del Poder Popular, de manera tal que se efectúen pagos únicamente para cancelar compromisos válidamente adquiridos.

d. El Safonapp deberá fortalecer el sistema de control y seguimiento implementado por la Dirección de Acompañamiento Comunal, orientado a corregir fallas de los procedimientos administrativos.

e. Implementar mecanismos que permitan actualizar la data correspondiente a los proyectos financiados, a objeto de subsanar las inconsistencias en las rendiciones de cuentas efectuadas por las organizaciones de base del Poder Popular.

f. Practicar las acciones pertinentes a los efectos de presentar los documentos originales que soporten la exactitud y sinceridad de las operaciones realizadas, inherentes a las transferencias de los proyectos sociales, socioproductivos y de transformación integral del hábitat aprobados a las organizaciones de base del Poder Popular.

SECTOR PODERES NACIONALES Y SEGURIDAD PÚBLICA

Consejo Comunal "Patria Socialista"

Perforación de un pozo para agua potable

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la evaluación exhaustiva de los procedimientos establecidos para la rendición de cuentas, así como los mecanismos de control implementados por el Consejo Comunal "Patria Socialista" en atención a los recursos que le fueron aprobados por medio del Consejo Federal de Gobierno (CFG) y asignados a través del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI) de Bs. 2.700.000,00 para la realización de 3 proyectos, denominados "Perforación de un pozo para agua potable", "Dotación de tanques en el sector Patria Socialista, parroquia El Dividive" y "Culminación de perforación de pozo profundo sector Las Cocuizas", correspondientes a los años 2011, 2012 y 2014, respectivamente.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 El objetivo general se orientó a evaluar los procedimientos implementados por el Consejo Comunal "Patria Socialista" para la rendición de cuentas de los recursos aprobados por el CFG a través del FCI para la ejecución de los proyectos denominados "Perforación de un pozo para agua potable", "Dotación de tanques en el sector Patria Socialista, parroquia El Dividive" y "Culminación de perforación de pozo profundo sector Las Cocuizas"; así como el cumplimiento de la normativa que regula la materia. Entre los objetivos específicos se encontraban: verificar los procedimientos utilizados para la formulación y ejecución de los proyectos de obras; evidenciar los procesos establecidos para la recepción y manejo de los recursos financiados por el CFG a través del FCI; y verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en la normativa que rige la rendición de cuentas de los proyectos.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 De acuerdo con el artículo 185 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) y el artículo 2 de la Ley Orgánica del Consejo Federal de Gobierno (LOCFG), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.963 Extraordinario de fecha 22-02-2010, el CFG es el órgano encargado de la planificación y coordinación de políticas y acciones para el desarrollo del proceso de descentralización y transferencia de competencias del Poder Nacional a los estados y municipios.

2102 El Consejo Comunal "Patria Socialista" está ubicado en la localidad de Las Cocuizas, parroquia El Dividive, municipio Miranda del estado Trujillo; presenta un acta modificatoria de los estatutos sociales, a los fines de adecuarlo a las disposiciones legales ante la Taquilla Única de Registro del Poder Popular, número de SICOM: 21-10-01-162-0000, N.º Comisión Electoral Permanente: 10713 de fecha 21-09-2010. De acuerdo con la estructura funcional y organizativa contenida en los estatutos sociales, el consejo comunal está integrado por: la Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas del Consejo Comunal, el Colectivo de Coordinación Comunitaria, la Unidad Ejecutiva, la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria (UAFC), y la Unidad de Contraloría Social.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 En el expediente único, no estaba inserta la copia del comprobante de rendición de cuenta presentado ante la Unidad Regional de Enlace (URE) del estado Trujillo para los proyectos "Perforación de pozo para agua potable" y "Dotación de tanques de agua en el sector Patria Socialista, parroquia El Dividive"; adicionalmente, este último no presentó los estados de cuenta bancarios y convenios de financiamiento. Al respecto, cabe señalar el oficio Circular N.º 01-00-000541 de fecha 06-09-2007, emanado de la Contraloría General de la República (CGR), que en sus partes 1 y 2 indica: "… Confor-

mar un expediente único por cada Proyecto o rubro de gasto, en el cual se archiven cronológicamente […]. Dicho expediente se llevará en carpeta de gancho, numerada e identificada con el nombre del proyecto o rubro del gasto…". Tal situación obedece a debilidades de control interno aplicable a los procesos administrativos por parte de la UAFC. En consecuencia, el consejo comunal no cuenta con los soportes que servirán a los efectos de la demostración de la rendición de cuentas ante los entes u organismos que hayan financiado proyectos a los consejos comunales, grupos sociales u otras organizaciones comunitarias.

3002 La Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria (UAFC) no elaboró el registro contable donde se reflejen los ingresos y los pagos efectuados correspondientes a la ejecución de los proyectos. En tal sentido, el artículo 31, numeral 2 de la Ley Orgánica de los Consejos Comunales (LOCC), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.335 de fecha 28-12-2009, establece: "Son funciones de la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria: […] 2. Elaborar los registros contables con los soportes que demuestren los ingresos y egresos efectuados…". La situación antes descrita obedece a debilidades en los controles internos aplicables a los procesos financieros, administrativos y contables por parte de la UAFC, lo que trae como consecuencia que se afecten la exactitud y la oportunidad de la información.

3003 En relación con la ejecución del proyecto "Culminación de perforación de pozo profundo sector Las Cocuizas", se constató que los integrantes de la UAFC del Consejo Comunal "Patria Socialista" no han rendido cuenta ante el órgano financiador del destino y uso de los recursos recibidos. Al respecto, el Convenio de Financiamiento celebrado el 18 de mayo del año 2015 entre el CFG-FCI y el Consejo Comunal "Patria Socialista", en la Cláusula Octava, Parágrafo Segundo, señala: "Queda expresamente convenido que la 'OBPP' se obliga a presentar al 'FCI' una primera rendición de cuenta, dentro de un plazo de 6 meses contados a partir del abono del desembolso. Igualmente deberá rendir cuenta al finalizar la ejecución total y definitiva…". Lo anteriormente señalado obedece a debilidades de control interno de la UAFC del consejo comunal, al no establecer los mecanismos que permitan concretar formalmente la obligación de rendir cuenta, lo que trae como consecuencia que el órgano financiador no conociera la ejecución parcial del proyecto.

3004 No se evidenció el formulario electrónico de la Declaración Jurada de Patrimonio (DJP) de los voceros responsables de la UAFC ni de la Unidad Ejecutiva (UE) del consejo comunal, para el momento del inicio y del cese de sus funciones, para todos los trámites administrativos ante la banca pública o privada de dicho consejo comunal, así como no consta que se haya presentado ante la Unidad de Contraloría Social. Sobre el particular, el artículo 31, numeral 10 de la Ley de los Consejos Comunales en comento señala: "Son funciones de la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria […] Consignar ante la Unidad de Contraloría Social del Consejo Comunal el comprobante de la declaración jurada de patrimonio de los voceros y voceras de la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria al inicio y cese de sus funciones". Este hecho obedece a debilidades de control en los procesos administrativos llevados por el Consejo Comunal, situación que trajo como consecuencia omisión del cumplimiento de la normativa que regula la materia y no atender a los principios de legalidad y transparencia que deben prevalecer en toda gestión administrativa.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Como resultado de la evaluación sobre el cumplimiento de la normativa en cuanto a los procedimientos establecidos para la rendición de cuentas, así como los mecanismos de control implementados por el Consejo Comunal "Patria Socialista", se concluye que no estaban insertos en los expedientes únicos los comprobantes de rendición de cuenta, los estados de cuenta bancarios, ni el convenio de financiamiento; hubo falta de elaboración de registros contables de ingresos y gastos; no se presentó la rendición de cuenta ante el órgano financiador

del proyecto "Culminación de pozo profundo sector Las Cocuizas"; y los voceros de la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria (UAFC) no presentaron los comprobantes de la Declaración Jurada de Patrimonio (DJP).

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en lo expuesto y con el propósito de subsanar las debilidades señaladas, a fin de evitar su recurrencia y obtener el mayor beneficio de los recursos, este Máximo Órgano de Control Fiscal recomienda a los miembros del Consejo Comunal "Patria Socialista" lo siguiente:

a. Implementar mecanismos de control que garanticen que todas las operaciones administrativas y financieras estén respaldadas con la suficiente documentación justificativa.

b. Elaborar los registros contables donde se reflejen los ingresos y egresos generados con ocasión de la ejecución de los proyectos por el consejo comunal.

c. Cumplir con el principio de rendición de cuentas ante el órgano que otorgó los recursos para la ejecución del proyecto "Culminación de pozo profundo sector Las Cocuizas" ejecutado por el Consejo Comunal, a los fines de demostrar su correcta administración.

d. Realizar seguimiento y vigilancia a los voceros y las voceras de la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria del Consejo Comunal para que presenten la Declaración Jurada de Patrimonio ante la Contraloría General de la República al inicio y al cese de sus funciones, y posteriormente consignen el comprobante de dicha declaración ante la Unidad de Contraloría Social.

Consejo Comunal "Juan de Dios Martínez"

Rehabilitación de viviendas

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la evaluación exhaustiva de los procedimientos realizados por el Consejo Comunal "Juan de Dios Martínez" para la rendición de cuentas de los recursos otorgados por el Consejo Federal de Gobierno (CFG) a través del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI) por Bs. 225.000,00 y Bs. 2.520.000,00, que representan el 100 % de los recursos asignados para la ejecución de los proyectos denominados "Rehabilitación de 15 viviendas, adquisición de materiales de construcción y reparación (bloques, cemento, arena, herrería entre otros)" y "Rehabilitación de viviendas del sector Panamericano 1 A y sector Panamericano 3 Juan de Dios Martínez", correspondientes a los ejercicios económicos financieros años 2012 y 2013, respectivamente.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar los procedimientos implementados por el Consejo Comunal "Juan de Dios Martínez" para la ejecución de los proyectos denominados "Rehabilitación de 15 viviendas, adquisición de materiales de construcción y reparación (bloques, cemento, arena, herrería entre otros)" y "Rehabilitación de viviendas del sector Panamericano 1 A y sector Panamericano 3 Juan de Dios Martínez". Entre los objetivos específicos se encontraban: verificar los procedimientos utilizados para la formulación y ejecución de los proyectos de rehabilitación de viviendas; evidenciar los procesos establecidos para la recepción, administración y manejo de los recursos financiados por el CFG a través del FCI; y verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en la normativa que rige la rendición de cuentas.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 De acuerdo con el artículo 185 de 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, y el artículo 2 de la Ley Orgánica del Consejo Federal de Gobierno (LOCFG), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.963 Extraordinario de fecha 22-02-2010, el Consejo Federal de Gobierno (CFG) es el órgano encargado de la planificación y coordinación de políticas y acciones para el desarrollo del proceso de descentralización y transferencia de competencias del Poder Nacional a los estados y municipios.

2102 El Consejo Comunal "Juan de Dios Martínez" está ubicado en el sector Panamericano, parroquia Caracciolo Parra Pérez, municipio Maracaibo del estado Zulia, registrado en el Sistema Integrado del Poder Popular (SIPP) ante la Oficina Nacional de Registro del Poder Popular para las Comunas y los Movimientos Sociales en el estado Zulia, y con Registro de Información Fiscal (RIF) adecuando sus estatutos sociales a las disposiciones de la Ley Orgánica de los Consejos Comunales (LOCC), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.335 de fecha 28-12-2009.

2103 De acuerdo con la estructura funcional y organizativa contenida en los estatutos sociales, el consejo comunal se encuentra integrado por la Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas del Consejo Comunal, el Colectivo de Coordinación Comunitaria, la Unidad Ejecutiva, la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria (UAFC) y la Unidad de Contraloría Social.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 La Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria (UAFC) del Consejo Comunal "Juan de Dios Martínez" no suministró a la comisión auditora los proyectos denominados "Rehabilitación de 15 viviendas, adquisición de materiales de construcción y reparación (bloques, cemento, arena, herrería entre otros)" y "Rehabilitación de viviendas del sector Panamericano 1 A y sector Panamericano 3 Juan de Dios Martínez". Al respecto, el artículo 23, literal "a" de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.229 de fecha 17-06-97) señala: "Todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias y administrativas deben estar respaldadas con la suficiente documentación justificativa. En este aspecto se tendrá presente lo siguiente: a) Los documentos deben contener información completa y exacta, archivarse siguiendo un orden cronológico u otros sistemas de archivo que faciliten su oportuna localización…". La situación descrita obedece a debilidades de control interno relativas al resguardo de los proyectos, instrumentos estos de planificación que permiten priorizar los proyectos de inversión orientados al logro integral de la comunidad, de conformidad con las Líneas Generales del Plan de la Patria, Segundo Plan Socialista de Desarrollo Económico y Social de la Nación 2013-2019; en consecuencia, no permite el seguimiento de los proyectos, así como su evaluación continua y oportuna con el propósito de introducir los ajustes necesarios para el cumplimiento de sus objetivos y metas.

3002 Se evidenció que la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria (UAFC) del Consejo Comunal "Juan de Dios Martínez" no elaboró los registros contables donde se reflejaran los ingresos y los pagos efectuados, así como las conciliaciones bancarias correspondientes a la ejecución de los referidos proyectos. En tal sentido, el artículo 31, numeral 2 de la precitada Ley Orgánica de los Consejos Comunales establece: "Son funciones de la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria: […] Elaborar los registros contables con los soportes que demuestren los ingresos y egresos efectuados". La situación obedece a debilidades en los controles internos aplicables a los procesos administrativos, financieros y contables por parte de la UAFC. En consecuencia, no se puede presentar con exactitud la situación financiera y el resultado de sus operaciones genera información poco confiable.

3003 Del total de Bs. 2.520.000,00 de los recursos asignados para la ejecución del proyecto de "Rehabilitación de Viviendas del sector Panamericano 1 A y del sector Panamericano 3 Juan de Dios Martínez", se constató lo siguiente: En relación con la rendición de cuenta de Bs. 1.512.000,00 (60,00 %), los

integrantes de la UAFC no han rendido cuenta ante el órgano financiador ni ante la Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas. Al respecto, el artículo 25 de la Ley Orgánica del Consejo Federal de Gobierno establece: "… las organizaciones de base del Poder Popular y todo ente u órgano financiado deberán rendir cuentas al Consejo Federal de Gobierno del destino de los recursos recibidos con cargo al Fondo de Compensación Interterritorial (FCI)". Lo anteriormente señalado obedece a debilidades de control de la UAFC del consejo comunal, al no establecer los mecanismos que permitieran concretar formalmente la obligación de rendir cuentas, lo que trae como consecuencia que el órgano financiador no conociera oportunamente los resultados de la ejecución del proyecto.

3004 Se evidenció un pago por Bs. 50.000,00, mediante cheque de fecha 23-12-2014, emitido por la cooperativa encargada de ejecutar el proyecto a nombre de un vocero integrante de la UAFC por concepto de ayuda social (orden de reparación de lote "parcelamiento") con cargo a la ejecución del segundo desembolso efectuado por el Consejo Federal de Gobierno (CFG) a través del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI) por Bs. 1.512.000,00 para la ejecución del proyecto denominado "Rehabilitación de viviendas del sector Panamericano 1 A y sector Panamericano 3 Juan de Dios Martínez", correspondiente al año 2013. Al respecto, el artículo 50 de la LOCC establece: "… Los recursos aprobados por los órganos o entes del Poder Público para un determinado proyecto no podrán ser utilizados para fines distintos a los aprobados y destinados inicialmente…". La situación anterior se originó por debilidades en la aplicación de dicha normativa por parte de la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria (UAFC) del consejo comunal, lo que trajo como consecuencia la realización de erogaciones para fines distintos a los previstos en el proyecto original, situación que no garantiza la objetividad en el ejercicio de sus funciones, y afecta la evaluación y la vigilancia de la gestión y la transparencia de sus operaciones.

3005 Se constató que los voceros responsables del consejo comunal, ante los trámites administrativos en la banca pública, no presentaron los comprobantes de la Declaración Jurada de Patrimonio. Sobre el particular, el artículo 2 de la Resolución N.º 01-00-000122 de fecha 19-06-2009 emanada de la Contraloría General de la República establece: "… los integrantes de la unidad de gestión financiera de los consejos comunales y de las directivas de las organizaciones sindicales, deberán presentar su declaración jurada de patrimonio…". Tal situación obedece a debilidades de control interno en los procesos administrativos llevados por el consejo comunal, lo que trajo como consecuencia omisión de la normativa que regula la materia y no atiende a los principios de legalidad y transparencia que deben prevalecer en toda gestión administrativa.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Como resultado de la evaluación sobre el cumplimiento de la normativa en cuanto a los procedimientos establecidos para la rendición de cuentas, así como los mecanismos de control implementados por el Consejo Comunal "Juan de Dios Martínez", se concluye que la UAFC no suministró los proyectos denominados "Rehabilitación de 15 viviendas, adquisición de materiales de construcción y reparación" y "Rehabilitación de viviendas del sector Panamericano 1-A y sector Panamericano 3 Juan de Dios Martínez"; además, no elaboró los registros contables y financieros donde se reflejaran los ingresos y los pagos que se efectuaron, así como las conciliaciones bancarias correspondientes a la ejecución de los proyectos antes mencionados; hubo ausencia de rendición de cuenta ante la asamblea de ciudadanos y ciudadanas y ante el órgano financiador; se efectuó un pago por concepto de ayuda social sin autorización del Fondo de Compensación Interterritorial; y los voceros de la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria (UAFC) no presentaron los comprobantes de la Declaración Jurada de Patrimonio (DJP).

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en lo expuesto y con el propósito de subsanar las debilidades señaladas a fin de evitar su recurrencia y obtener el mayor beneficio de los

recursos, este Máximo Órgano de Control Fiscal recomienda a los miembros del consejo comunal lo siguiente:

a. Adelantar las diligencias necesarias con el objeto de garantizar la elaboración de los proyectos sociales vinculados con la transformación integral del hábitat de la comunidad, en los cuales se especifiquen las acciones determinadas en el tiempo, los responsables y los resultados esperados, y que estos proyectos permanezcan archivados de tal forma que faciliten su oportuna localización y conservación por el tiempo legal establecido.

b. Elaborar los registros contables donde se reflejen los ingresos y egresos generados con ocasión de la ejecución de los proyectos "Rehabilitación de 15 viviendas, adquisición de materiales de construcción y reparación (bloques, cemento, arena, herrería entre otros)" y "Rehabilitación de viviendas del sector Panamericano 1 A y sector Panamericano 3 Juan de Dios Martínez".

c. Emprender las acciones necesarias en el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la precitada Ley Orgánica de los Consejos Comunales, especialmente lo referente a la rendición de cuentas ante la Asamblea ciudadanos y ciudadanas y los órganos y/o entes financiadores, a los fines de demostrar su correcta administración.

d. Implementar mecanismos de control que garanticen que los recursos otorgados para el financiamiento de proyectos comunitarios no sean utilizados para fines distintos a los destinados inicialmente.

e. Realizar las actividades necesarias para informar a los voceros de la UAFC sobre las obligaciones de presentar la DJP ante la Contraloría General de la República, al inicio y cese de sus funciones; igualmente, velar por la entrega del comprobante del mencionado documento ante la Unidad de Contraloría Social del consejo comunal.

Consejo Federal de Gobierno (CFG) a las Organizaciones de Base del Poder Popular (OBPP) - Dirección Técnica de Proyectos (DTP)

Seguimiento a la acción correctiva

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Objetivo

1201 Evaluar las acciones correctivas implementadas por el CFG, a fin de constatar la erradicación de las causas que dieron origen a las observaciones descritas en el Informe Definitivo N.º 024 de fecha 12-08-2015.

1300 Alcance

1301 La actuación fiscal de seguimiento estuvo dirigida a verificar la adopción de las recomendaciones formuladas por la Contraloría General de la República mediante el Informe Definitivo N.º 024 de fecha 12-08-2015, relacionadas con la evaluación del sistema de control interno implementado por el CFG en la asignación y seguimiento de los recursos presupuestarios y financieros transferidos al Poder Popular.

2000 b. Estado de implementación de las acciones correctivas

2001 Con fundamento en los hechos expuestos en el Informe Definitivo en comento, y a los fines de evitar la recurrencia de las debilidades determinadas, este Máximo Órgano de Control consideró pertinente formular las recomendaciones siguientes:

a. Implementar mecanismos de control en cuanto a las fases de planificación, reprogramación y ejecución del POA, con el fin de tomar las acciones correctivas, necesarias y oportunas para el efectivo cumplimiento de las actividades programadas.

b. Elaborar manuales de normas y procedimientos debidamente aprobados por la máxima autoridad, con la finalidad de avalar los procedimientos para el financiamiento de los proyectos a las OBPP.

c. Continuar avanzando en la sistematización de los procesos y mantener un control eficiente en cuanto a la aprobación de los recursos para el financiamiento de los proyectos a las OBPP.

d. Mantener un adecuado sistema de control interno para el seguimiento y control de los recursos asignados transferidos por el Consejo Federal de Gobierno (CFG) a las organizaciones be Base del Poder Popular (OBPP).

2100 Recomendaciones ejecutadas

2101 En relación con la recomendación señalada en el literal "b", referida a elaborar manuales de normas y procedimientos debidamente aprobados por la máxima autoridad, con la finalidad de avalar los procedimientos para el financiamiento de los proyectos a las OBPP, se constató que fue aprobado por la máxima autoridad del CFG el Manual de Normas y Procedimientos vinculado a los procesos para el financiamiento de los Proyectos a las OBPP, mediante Sesión N. º 3 de fecha 21 de marzo de 2014.

2102 En referencia a la recomendación reflejada en el literal "c", relativa a continuar avanzando en la sistematización de los procesos para mantener un control eficiente en cuanto a la aprobación de los recursos para el financiamiento de los proyectos a las OBPP, se considera ejecutada la acción correctiva, visto que el CFG, para el ejercicio económico financiero año 2016, desarrolló e implementó un conjunto de sistemas consolidados de naturaleza informática relacionados con las operaciones medulares internas y externas del órgano, a saber: control en la aprobación de proyectos, asignación de recursos, seguimiento y control, así como la rendición de cuenta por parte de los beneficiarios; adicionalmente, se evidenció que la dependencia implementó para las áreas de proyectos y finanzas los siguientes sistemas: de Integración Comunal para las OBPP, de Gestión de Proyectos para las Entidades Político-Territoriales y Fortalecimiento Institucional, de Gestión para Entes Públicos (Sigesp), y un Módulo de Finanzas. Es importante resaltar que estos sistemas se encuentran conectados entre sí, es decir, los sistemas vinculados al área de proyectos reflejan la información inicial de la carga del gasto, y la recopilación de la información financiera de los sujetos que requieran el financiamiento. Posterior a todo el proceso, se encuentra el Módulo de Finanzas, donde se realiza el registro y control de las operaciones generadas. Finalmente, para la administración del presupuesto y contabilidad del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI) se estableció la consolidación del registro global de los movimientos diarios en el Sigesp, la cual es obtenida a través del Módulo de Finanzas antes mencionado.

2103 La recomendación identificada en el literal "d", relacionada con mantener un adecuado sistema de control interno para el seguimiento y control de los recursos asignados y transferidos por el Concejo Federal de Gobierno (CFG) a las Organización de Base del Poder Popular (OBPP), se considera ejecutada, dado que de los 346 proyectos finalizados, se seleccionó una muestra de 104 expedientes, equivalentes al 30,00 %, a los fines de comprobar el cumplimiento obligatorio de rendición de cuentas, y se evidenció que los expedientes contenían, dentro de la información que soportaba el procedimiento para la asignación de recursos financieros, los Estatutos del Consejo Comunal, Acta de Asamblea de ciudadanos y ciudadanas mediante la cual se aprueba el proyecto, constancia de registro del Consejo Comunal ante el Ministerio del Poder Popular para las Comunas y Movimientos Sociales (Código Situr), certificación bancaria de la OBPP, Registro de Información Fiscal (RIF) del Consejo Comunal, documentos de identidad de los voceros y las voceras responsables del registro y ejecución del proyecto, registro del proyecto en el sistema, comprobante de cita, convenio de financiamiento, solicitud de desembolso e informe de culminación del proyecto (en este informe se encuentran el comprobante de rendición de cuenta, avalado por el Acta de Asamblea de ciudadanos y ciudadanas, y el informe de contraloría social). Igualmente, se constató que la Oficina de Seguimiento y Políticas Públicas del CFG lleva a cabo una planificación para el seguimiento de los recursos aprobados a las OBPP, a saber: "Visitas Regulares" para identificar las situaciones frecuentes de la ejecución propia de los proyectos, tales como: estatus, avance físico, coordenadas geográficas y dificultades de ejecución

o incidencias; "Visitas Regulares de Proyectos Culminados" con el fin de certificar la veracidad de los reportes cargados en el sistema y con ello ajustar los índices de gestión manejados por la institución para la toma de decisiones; "Visitas Especiales", que se realizan cuando llegan a la institución por diferentes vías acontecimientos (alertas) y/o denuncias de anomalías en el desarrollo de los proyectos, o por alguna incidencia recolectada en campo durante una "Visita Regular o de Proyectos Culminados", que requieren la presencia de personal en campo para realizar abordaje, certificar y tomar datos para luego evaluar y tomar decisiones que corrijan dichas anomalías.

2200 Recomendaciones parcialmente ejecutadas

2201 En relación con la recomendación señalada en el literal "a", relativa a implementar mecanismos de control en cuanto a las fases de planificación, reprogramación y ejecución del POA con el fin de tomar las acciones correctivas necesarias y oportunas para el efectivo cumplimiento de las actividades programadas, se considera parcialmente ejecutada, visto que se observó que la Dirección Técnica de Proyectos (DTP) del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI) del Consejo Federal de Gobierno (CFG) programó para el año 2016 un total de 10.688 actividades, y ejecutó 12.165, equivalentes a 113,81 %, lo que representa un nivel de cumplimiento superior a las metas establecidas; cabe señalar que la DTP señaló mediante comunicación S/N de fecha 30-05-2017 que: "Las estimaciones realizadas con base en los proyectos cargados en el año 2015 (año anterior) fueron de 40 proyectos; sin embargo, para finales del año 2016, en el marco de El Gobierno de la Eficiencia en la Calle, se aprobaron por punto de cuenta presidencial proyectos direccionados por el FCI a un conjunto de instituciones públicas determinadas; dicho financiamiento no estaba contemplado dentro del Plan Operativo Anual 2016, el cual fue formulado a finales del año 2015, razón esta por la cual se incrementan abruptamente los proyectos cargados en el apartado".

3000 c. Consideraciones finales

3100 Conclusiones

3101 Como resultado del seguimiento practicado a las acciones emprendidas por el Consejo Federal de Gobierno (CFG) durante el ejercicio económico financiero año 2016 en acatamiento de las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 024 de fecha 12 de agosto de 2015, dirigidas a evaluar el desempeño del CFG en la asignación y seguimiento de los recursos presupuestarios y financieros transferidos al Poder Popular durante los ejercicios económicos financiero correspondiente a los años 2011, 2012 y 2013, se concluye que la dependencia ejecutó 3 recomendaciones de las 4 previstas en el referido informe, que representan un grado de cumplimiento de 75 %, relacionadas con la elaboración y aprobación del Manual de Normas y Procedimientos vinculado a los procesos para el financiamiento de los proyectos a las OBPP; con la implementación de sistemas automatizados para el control de los recursos para el financiamiento de los proyectos a las OBPP; y con mantener un adecuado control interno para el seguimiento de los recursos asignados y transferidos por el CFG a las OBPP.

3102 Incumplimiento justificado

3103 Fue ejecutada parcialmente una recomendación, equivalente al 25,00 % de las realizadas, dado que se observó que la Dirección Técnica de Proyectos (DTP) del FCI del CFG no realizó, para el año 2016, el ajuste oportuno, visto que existe una variación entre lo planificado y lo ejecutado; sin embargo, la situación se originó en razón de las estimaciones realizadas en base a los proyectos cargados en el año 2015, no obstante para finales del año 2016, en el marco del proyecto "El Gobierno de la Eficiencia en la Calle", se aprobaron mediante punto de cuenta presidencial proyectos direccionados por el Fondo de Compensación Interterritorial (FCI) a un conjunto de instituciones públicas determinadas; dicho financiamiento no estaba contemplado dentro del Plan Operativo Anual 2016, el cual fue formulado a finales del año 2015, razón por la cual se incrementan abruptamente los proyectos cargados en el apartado. En este sentido, se exhorta al CFG a concluir con las acciones de control interno

en cuanto a las fases de planificación, reprogramación y ejecución del POA que garanticen los ajustes oportunos para el efectivo cumplimiento de las actividades programadas en atención a la recomendación formulada en el precitado Informe Definitivo. Asimismo, deberá informar a este Máximo Órgano de Control Fiscal los resultados de su aplicación de conformidad, con lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

Defensa Pública (DP)

Organización y funcionamiento

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la evaluación de la legalidad, sinceridad y exactitud de los procesos administrativos, presupuestarios y financieros para el pago por concepto de bono de alimentación y ayuda socioeconómica llevados a cabo por la Defensa Pública (DP) durante el ejercicio económico financiero año 2015 y primer trimestre del año 2016. La DP, en el Distrito Capital, contaba con la cantidad de 1.352 servidores públicos, distribuidos en las sedes de la Escuela Nacional de la Defensa Pública, el Palacio de Justicia Área Metropolitana de Caracas y el edificio sede Panteón; de este universo se tomó como muestra un porcentaje de las nóminas de los trabajadores de la sede Panteón de forma bimensual para los ejercicios económicos fiscales año 2015 y primer trimestre del año 2016, estratificada así: del ejercicio fiscal año 2015, de enero, de 744 trabajadores fueron revisados 81 (10,88 %); marzo, de 746 servidores públicos fueron analizados 88 (11,79 %); mayo, de 768 funcionarios fueron vistos 87 (11,32 %); julio, de 799 funcionarios fueron verificados 97 (12,14 %); septiembre, de 808 servidores públicos fueron estudiados 93 (11,50 %); y noviembre, de 827 trabajadores se observaron 97 (11,72 %); del primer trimestre año 2016, deenero, de 840 funcionarios fueron confrontados 101 (12,02 %), y en marzo, de 828 trabajadores fueron detallados 122 (14,73 %),verificando las listas de entrega denominadas “Detalle Nota de Entrega” del ticket alimentación y ayuda socioeconómica. Todo ello debido a la complejidad y magnitud de la organización.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar los pagos efectuados por concepto de bono de alimentación y ayuda socioeconómica a los trabajadores y las trabajadoras de la DP, correspondientes al ejercicio económico financiero año 2015 y primer trimestre del año 2016. Específicamente, verificar la legalidad, exactitud y sinceridad de los pagos efectuados por la DP en la administración, manejo y custodia de los recursos correspondientes al beneficio de bono de alimentación y ayuda socioeconómica, así como la existencia de los soportes documentales, durante el ejercicio económico financiero 2015 y primer trimestre de 2016; evaluar los mecanismos de control interno implementados por la DP, vinculados con el proceso de pago del beneficio del bono de alimentación y ayuda socioeconómica, en el marco de las disposiciones legales y sublegales que rigen la materia.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Defensa Pública (DP), conforme a la Reforma Parcial de su Ley Orgánica (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.207 Extraordinario de fecha 28-12-2015), es un órgano constitucional del sistema de justicia con plena autonomía funcional, financiera y administrativa, única e indivisible, bajo la dirección y responsabilidad del defensor público general o la defensora pública general. La DP tiene como propósito fundamental garantizar la tutela judicial efectiva del derecho constitucional a la defensa en las diversas áreas de su competencia. Asimismo, está dedicada a prestar a nivel nacional un servicio de defensa pública en forma gratuita a las personas que así lo requieran, sin distinción de clase socioeconómica.

2102 Al Despacho de la Dirección Nacional de Recursos Humanos, según el Reglamento Interno de la Defensa Pública (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.505 de fecha 25-09-2014), le corresponde: garantizar el cum-

plimiento de las normas y procedimientos de la administración de personal estipulados en la Ley Orgánica de la Defensa Pública, la Ley del Estatuto de la Función Pública, la Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras, y demás instrumentos legales aplicables al personal adscrito a la Defensa Pública; elaborar e impartir directrices en materia de recursos humanos a las Direcciones Nacionales, Unidades Regionales, Extensiones, Defensorías Públicas y Escuela Nacional de la Defensa Pública; planificar, coordinar y dirigir el diseño, implantación y ejecución de programas en materia de desarrollo y administración del recurso humano, específicamente lo relacionado con su reclutamiento, selección, ingreso, inducción, clasificación, remuneración, evaluación, traslado, bienestar social, salud laboral y egreso, para promover la eficiencia y productividad.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 Se evidenció que no existe un manual de normas y procedimientos que regule el pago de la ayuda socioeconómica para los trabajadores y las trabajadoras. En este sentido, el artículo 37 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010, establece: "Cada entidad del sector público elaborará […] las normas, manuales de procedimientos, indicadores de gestión, índices de rendimiento y demás instrumentos o métodos específicos para el funcionamiento del sistema de control interno". Igualmente, el artículo 22, actual artículo 34 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.229 de fecha 17-06-97, derogada mediante Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.851 de fecha 18-02-2016, dispone: "La máxima autoridad jerárquica, los gerentes, jefes o autoridades administrativas de cada órgano o ente son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación…". Tal condición se origina por ausencia de lineamientos para la conformación de los manuales que regulan el proceso de pago de la ayuda socioeconómica. En consecuencia, ello limita el funcionamiento de un adecuado sistema de control interno.

3002 Se evidenció que los expedientes por concepto de notas de entrega de ticket alimentación y notas de entrega de ayuda socioeconómica no se encuentran archivados de forma organizada; en este sentido, el artículo 23, literal "a", actual artículo 31, numeral 1 de las NGCI dispone: "Todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias, contables y administrativas deben estar respaldadas con suficiente documentación justificativa. En este aspecto, se tendrá presente lo siguiente: 1. Los documentos deben tener información completa y exacta, archivarse siguiendo un orden cronológico u otros sistemas de archivo que facilite su oportuna localización, y conservarse durante el tiempo estipulado legalmente". De lo antes expuesto, se evidenciaron debilidades de control interno en cuanto a la conformación de las carpetas que contienen los soportes (notas de entrega), de las firmas de los trabajadores y las trabajadoras, y del beneficio de alimentación y ayuda socioeconómica recibidos, situación que no permite la fácil ubicación por regiones y por sedes administrativas de las notas de entrega.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados expuestos, se concluye que existen fallas de control interno respecto a: la implantación de manual de normas y procedimientos para el pago de ayuda socioeconómica y en cuanto a la organización de la documentación que debe reposar en las carpetas que contienen las notas de entrega para el pago del bono de alimentación y la ayuda socioeconómica.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en lo expuesto, este organismo contralor, con el fin de fortalecer el sistema de control interno y administrativo de la Defensa Pública (DP) y colaborar con el mejoramiento continuo, sugiere a la máxima autoridad de la DP:

a. Establecer los lineamientos para la conformación de los manuales de normas y procedimientos que regulan el pago de la ayuda socioeconómica otorgada por la DP a sus trabajadores.

b. A la Dirección Nacional de Recursos Humanos, implementar los mecanismos de control para la conformación de las carpetas que contienen los soportes (notas de entrega) destinados al resguardo del beneficio de alimentación y ayuda socioeconómica recibido, que faciliten su ubicación de forma cronológica y en cuanto a las sedes administrativas y unidades regionales.

Tecnología de la Información y Comunicación (TIC)

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la evaluación exhaustiva del sistema automatizado de información de nómina de la Defensa Pública (DP), así como de la seguridad tecnológica implementada por la Dirección Nacional de Tecnología de la Información (DNTI) de la DP para resguardar los datos procesados, durante el ejercicio económico financiero año 2015 y primer trimestre del año 2016.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar el control implementado por la DP relativo a la seguridad y al uso de los recursos tecnológicos, a los fines de verificar la funcionalidad del sistema automatizado de información de nómina, así como la integridad, disponibilidad y seguridad de la información almacenada durante el ejercicio económico financiero año 2015 y primer trimestre del año 2016, tomando como referencia la normativa jurídica vigente y estándares internacionales que regulan la materia. Específicamente, evaluar la operatividad tecnológica del sistema automatizado de información de nómina implementado por la DNTI; verificar la implementación de los mecanismos de seguridad en el sistema automatizado de información de nómina; y evaluar el uso de los recursos tecnológicos con el fin de garantizar la integridad y disponibilidad de la información almacenada en el sistema automatizado de información de nómina.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Defensa Pública (DP), conforme a la Reforma Parcial de su Ley Orgánica (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.207 Extraordinario de fecha 28-12-2015), es un órgano constitucional del sistema de justicia con plena autonomía funcional, financiera y administrativa, única e indivisible, bajo la dirección y responsabilidad del defensor público general o la defensora pública general. La DP tiene como propósito fundamental garantizar la tutela judicial efectiva del derecho constitucional a la defensa en las diversas áreas de su competencia. Asimismo, está dedicada a prestar a nivel nacional un servicio de defensa pública en forma gratuita a las personas que así lo requieran, sin distinción de clase socioeconómica.

2102 La estructura funcional y organizativa de la DP, según el Reglamento Interno de la Defensa Pública (RIDP), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.505 de fecha 25-09-2014, se encuentra conformada de la siguiente forma: el Despacho de la defensora pública general o el defensor público general, una Coordinación general, 15 direcciones nacionales, entre las cuales se encuentran la DNTI y la Dirección Nacional de Recursos Humanos (DNRH), 10 direcciones de línea, 52 divisiones, 3 oficinas y 4 dependencias desconcentradas.

2103 En cuanto a la Dirección Nacional de Tecnología de la Información (DNTI), le compete planificar, organizar, dirigir y ejecutar políticas, proyectos y planes de acción relacionados con la gestión informática, para garantizar el correcto funcionamiento y operatividad de la plataforma tecnológica de la DP. Por su parte, a la DNRH le compete gestionar la administración del recurso humano y dictar políticas y lineamientos que rigen la materia laboral, en correspondencia con los preceptos establecidos en la misión, visión y valores de la institución, que permitan el desarrollo y crecimiento profesional del personal, garantizando su calidad de vida y bienestar. De acuerdo con el Reglamento Interno, al Despacho de la Dirección Nacional de Recursos

Humanos le corresponde coordinar y supervisar todas las actividades relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión Financiera de Recursos Humanos (Sigefirrhh) y cualquier otra aplicación vinculada con los procesos de recursos humanos.

2104 Es importante destacar que el Sigefirrhh fue desarrollado por el entonces Programa de Modernización de la Administración Financiera del Estado (Promafe), actualmente Dirección General de Modernización de la Administración Financiera del Estado (Digemafe), adscrito al entonces Ministerio de Finanzas (actualmente Ministerio del Poder Popular de Economía y Finanzas). Es un sistema de información para la planificación, gestión y control de los recursos humanos y de las asignaciones presupuestarias correspondientes, desarrollado conforme a la modernización de los sistemas de la administración financiera del Estado.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 La Dirección Nacional de Tecnología de la Información (DNTI) no cuenta con la documentación asociada a los planes de recuperación, aseguramiento del centro de datos, ejecución de respaldos, restauración de sistemas, contingencia y de seguridad física. En este sentido, el artículo 39, numerales 1 y 2 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.851 de fecha 18-02-2016, señalan que la máxima autoridad jerárquica de cada órgano o ente y demás niveles organizativos competentes deberán establecer políticas de monitoreo y evaluación de la tecnología de información. Además, deberán establecer políticas de seguridad de las tecnologías de información, asignando responsabilidades y realizando el seguimiento de la correcta operación de los controles relacionados con equipos informáticos. En concordancia con el proceso AI4 "Facilitar la Operación y el Uso" de los Objetivos de Control para Información y Tecnologías Relacionadas *(Cobit*, por sus siglas en inglés: *Control Objectives for Information and Related Technology),* mantenido por Isaca y el *IT Governance Institute* (ITGI) en su versión 4.1, edición traducida al español y publicada en el año 2007, que señala: "El conocimiento sobre los nuevos sistemas debe estar disponible. Este proceso requiere la generación de documentación […] para usuarios y para TI, y proporciona entrenamiento para garantizar el uso y la operación correctos de las aplicaciones y la infraestructura". Lo antes expuesto se debe a que la DNTI no ha definido políticas en cuanto a la gestión de seguridad informática, así como de confidencialidad para los usuarios de sistemas, lo que puede traer como consecuencia discrecionalidad en la gestión de los recursos de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC) y pudiera afectar la continuidad del servicio y/o la integridad de la información procesada por la Defensa Pública.

3002 No se observó la existencia de manuales vinculados a los procesos de la división de telecomunicaciones y redes, la división de proyectos e innovación tecnológica o la gestión de usuarios del Sistema Integrado de Gestión Financiera de Recursos Humanos (Sigefirrhh). Al respecto, la Dirección Nacional de Tecnología de la Información (DNTI) informó que dichos instrumentos no se han generado debido a que no se cuenta con personal suficiente. Es oportuno destacar, al respecto, que el artículo 37 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) establece: "Cada entidad del sector público elaborará, en el marco de las normas básicas dictadas por la Contraloría General de la República, las normas, manuales de procedimientos, […] y demás instrumentos o métodos específicos para el funcionamiento del sistema de control interno"; asimismo, el artículo 22 de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.229 de fecha 17-06-97) indica que los manuales técnicos y de procedimientos deben ser aprobados por las máximas autoridades de los organismos y entidades; y el artículo 34 de las NGCI correspondientes al año 2016 indica: "La máxima autoridad jerárquica, los gerentes, jefes o autoridades administrativas de cada órgano o ente son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal…". De igual manera, el proceso AI4 "Facilitar la Operación

y el Uso" del Cobit en su versión 4.1 señala: "El conocimiento sobre los nuevos sistemas debe estar disponible. Este proceso requiere la generación de documentación […] para usuarios y para TI, y proporciona entrenamiento para garantizar el uso y la operación correctos de las aplicaciones y la infraestructura". Lo antes expuesto puede traer como consecuencia discrecionalidad en la gestión de los recursos de TIC y pudiera afectar la continuidad del servicio o la integridad de la información procesada por la Defensa Pública.

3003 La Dirección Nacional de Tecnología de la Información (DNTI) no dispone de un plan de continuidad operativa para el restablecimiento de las operaciones de la plataforma tecnológica y la restauración de los servicios en un tiempo razonable. Sobre el particular, el artículo 4 de las Políticas, Normas y Procedimientos de Seguridad Informática Física y Lógica en los Bienes Informáticos de los Órganos y Entes de la Administración Pública (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.414 de fecha 06-04-2006) dispone: "Los Órganos y Entes de la Administración Pública Nacional deben elaborar anualmente planes de continuidad operativa y de contingencia en las áreas de siniestros en sistemas informáticos, siniestros naturales y servicios básicos". De igual manera, el objetivo de control DS4.2 "Planes de Continuidad de TI" del Cobit establece: "Desarrollar planes de continuidad de TI con base en el marco de trabajo, diseñado para reducir el impacto de una interrupción mayor de las funciones y los procesos clave del negocio...". Esta situación obedece a que la DNTI no cuenta con el personal especializado para elaborar dicho documento. En consecuencia, al presentarse una contingencia las acciones llevadas a cabo por la DNTI pueden ser reactivas e improvisadas, dificultando el restablecimiento de los servicios y comprometiendo la integridad de la información almacenada.

3004 Se observó que no existe un área de seguridad informática en la estructura organizativa de la Defensa Pública (DP); no se realizan simulacros de operatividad en sus sistemas de redundancia, respaldo y recuperación, ni auditorías de seguridad informática; y no se ejecutan planes de divulgación, formación y sensibilización en el área de seguridad informática al personal. La directora de la Dirección Nacional de Tecnología de la Información (DNTI) señaló que aunque esta área no está formalmente constituida, cuentan con el personal que se encarga de monitorear y garantizar la seguridad y resguardo de la información institucional. Sin embargo, respecto a la realización de simulacros, auditorías y la formación en materia de seguridad informática, señaló que estos no son realizados. Al respecto, los artículos 7, 9, 13 y 15 de las Políticas, Normas y Procedimientos de Seguridad Informática antes señaladas hacen referencia a la obligatoriedad de la existencia de esta área y a que esta debe contar con personal calificado, así como a la realización de simulacros de operatividad en sus sistemas, auditorías anuales y de la labor formativa y masificadora de información sobre la seguridad informática que deben llevar a cabo en las instituciones. En ese sentido, la inexistencia de esta área limita la generación de políticas tanto de seguridad informática como para el mejor uso, protección y conservación de la información que se procesa en los equipos de computación de la DP; así como la generación de orientaciones técnicas que coadyuven a la protección física de los equipos de procesamiento de datos y sus medios de almacenamiento.

3005 Se evidenció falta de capacitación del personal en relación con el Sistema Integrado de Gestión Financiera de Recursos Humanos (Sigefirrhh). Al respecto, los funcionarios de la DNTI, la División de Nómina y la Dirección de Administración de Personal, en su mayoría, manifestaron que no han recibido capacitación formal en el uso del referido sistema por parte de la DP ni de ninguna otra institución del Estado. Esto no obstante que en el Decreto N.º 7.168 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.337 de fecha 30-12-2009), que ordena implantar el Sigefirrhh en todos los entes y organismos señalados en el artículo 6 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, indica en su artículo 4 que a través del Programa de Modernización de la Administración Financiera del Estado (Promafe),

actualmente Dirección General de Modernización de la Administración Financiera del Estado (DIGEMAFE), se brindará la capacitación y asesoría a los entes y organismos de la Administración Pública. En concordancia con lo expresado en el proceso AI4 "Facilitar la Operación y el Uso" del *COBIT,* el cual señala que "(…) requiere la generación de documentación y manuales para usuarios y para TI, y proporciona entrenamiento para garantizar el uso y la operación correctos de aplicaciones y la infraestructura". En consecuencia, se limita el uso eficaz, eficiente, oportuno y transparente del sistema aludido, y afecta la simplificación, celeridad y funcionalidad de las gestiones inherentes al área de recursos humanos.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De la evaluación efectuada al Sistema Integrado de Gestión Financiera de Recursos Humanos (SIGEFIRRHH), se determinó que este coadyuva al logro de los objetivos institucionales de la Defensa Pública (DP), toda vez que apoya a la Dirección Nacional de Recursos Humanos (DNRH) en el desempeño de sus funciones. Sin embargo, se evidenciaron debilidades que deben ser subsanadas a los fines de fortalecer el control interno ejercido en la DP, relacionadas con la elaboración y aprobación de los planes de recuperación, aseguramiento del centro de datos, ejecución de respaldos, restauración de sistemas, contingencia y de seguridad física; así como con los manuales vinculados a los procesos de la división de telecomunicaciones y redes, la división de proyectos e innovación tecnológica y la gestión de usuarios del SIGEFIRRHH. Asimismo, no se evidenció la existencia de un plan de continuidad operativa. En relación con la seguridad informática, la Defensa Pública no cuenta en su estructura organizativa con el área de seguridad informática, no se realizan simulacros de operatividad en sus sistemas de redundancia, respaldo y recuperación, ni auditorías de seguridad informática, así como no se ejecutan planes de divulgación, formación y sensibilización en el área de seguridad informática, ni disponen de planes de capacitación y formación para el uso y mantenimiento del referido sistema.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en los hechos expuestos, y a los fines de evitar la recurrencia de las debilidades determinadas, este Máximo Órgano de Control Fiscal considera pertinente recomendar a la Dirección Nacional de Tecnología de la Información (DNTI) lo siguiente:

a. Emprender las gestiones que correspondan para definir, revisar e implementar los planes de recuperación, aseguramiento del centro de datos, ejecución de respaldos, restauración de sistemas, contingencia y de seguridad física; así como de las políticas y manuales vinculados a los procesos de la división de telecomunicaciones y redes, la división de proyectos e innovación tecnológica y la gestión de usuarios del SIGEFIRRHH, a los fines de su aprobación por parte de la máxima autoridad.

b. Establecer un plan de continuidad operativa debidamente documentado, aprobado por la máxima autoridad, el cual debe ser informado al personal involucrado, a los fines de que responda a los procesos de recuperación de la información de la plataforma tecnológica administrada por la DNTI, el cual debe indicar los documentos generados para tal fin la asignación de responsabilidades sobre su ejecución y control, tendentes a lograr respuestas oportunas ante las posibles interrupciones del servicio, garantizando su recuperación en el menor tiempo posible.

c. Formalizar la incorporación de un área de seguridad informática como apoyo a la gestión de la DNTI. Esta área deberá participar en los simulacros de operatividad en sus sistemas de redundancia, respaldo y recuperación; auditorías anuales y de la labor formativa y masificadora de información sobre la seguridad informática que deben llevar a cabo en las instituciones.

d. Tramitar ante la Dirección General de Modernización de la Administración Financiera del Estado la realización y consecución de un plan de capacitación dirigido a todos los funciona-

rios que interactúan con el Sigefirrhh, con el objetivo de brindar formación en cuanto a su funcionalidad.

Escuela Nacional de la Defensa Pública (ENDP)

Seguimiento a la acción correctiva

1000 **a. Aspectos preliminares**

1200 Objetivo

1201 Verificar el estado de implementación de las acciones correctivas señaladas en el Plan de Acciones Correctivas (PAC) remitido por la Escuela Nacional de la Defensa Pública (ENDP) adscrita a la Defensa Pública (DP).

1300 Alcance

1301 La actuación de seguimiento comprendió la verificación y análisis de la documentación relacionada con el cumplimiento de las actividades y cronograma de ejecución contenidas en el PAC remitido a este órgano mediante el oficio de fecha 17-02-2016, en atención a las recomendaciones comunicadas por la Contraloría General de la República mediante el Informe Definitivo N.º 041 de fecha 18-12-2015, relacionado con los procesos de capacitación, investigación y desarrollo implementados por la ENDP durante el ejercicio económico financiero año 2014.

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

2001 Con fundamento en los hechos expuestos en el Informe Definitivo N.º 041 de fecha 18-12-2015, y a los fines de evitar la recurrencia de las debilidades determinadas, este Máximo Órgano de Control consideró pertinente formular las recomendaciones siguientes: Dirigidas a la ENDP:

a. 2002 Continuar con las acciones orientadas a concluir el proceso de evaluación y revisión, así como la aprobación por parte de la máxima autoridad, de los manuales de normas y procedimientos, a saber: Reglamento de la ENDP; Manual de Lineamientos Académicos; Modelo Educativo de la ENDP; Reglamento de Disciplina; Reglamento de Condecoraciones; Guía del Producto Intelectual en Procesos Académicos y Formación; los Programas de Estudios Especializados en la Carrera Defensoril (PEECD) Ciencias Forenses y Técnica Pericial, Procesal Penal; y Sistema Penal del Adolescente.

b. 2003 Implementar mecanismos que permitan: 1) realizar ajustes al Plan Operativo Anual cuando existan desviaciones en la planificación, así como en el registro; 2) el registro en la ejecución presupuestaria de toda la información relacionada con los compromisos asumidos, gastos causados, pagos efectuados y montos disponibles.

2004 Dirigidas a la Dirección Nacional de Administración (DNA) de la Defensa Pública:

a. Tomar las medidas pertinentes a los fines de organizar, establecer, mantener y evaluar el sistema de control interno de la DP, específicamente, lo relacionado con los aspectos presupuestarios y financieros que permitan la administración transparente de los recursos que le sean asignados para la consecución de sus objetivos institucionales.

b. 2005 Adecuarse a las disposiciones presupuestarias previstas en cuanto a la afectación de los créditos presupuestarios, con el objeto de garantizar que a los recursos se les dé el uso para el cual estaban previstos.

2100 Recomendaciones ejecutadas

2101 En relación con la recomendación dirigida a la ENDP signada con el literal “b.2”, en la cual se plantearon como acciones correctivas: la evaluación de la disponibilidad presupuestaria de la Unidad Ejecutora Local 69012, antes de asumir los compromisos a fin de efectuar las modificaciones presupuestarias en los casos que se requiera; y el seguimiento mensual de la ejecución financiera del presupuesto de gastos asignado a la ENDP y su rendición ante el Ministerio de Poder Popular de Planificación y Desarrollo (MPPPD), así como ante la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE), se

constató que la Dirección de la Escuela Nacional Defensa Pública (DENDP) implementó mecanismos para la verificación de la disponibilidad presupuestaria, tales como: el reporte de la disponibilidad presupuestaria del Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Públicas (Sigecof) para constatar el monto disponible; emisión del presupuesto base de los requerimiento de bienes o servicio para determinar la partida específica a la cual corresponde la naturaleza del gasto y disponibilidad presupuestaria de cada específica; y solicitud de certificación de disponibilidad presupuestaria ante la Dirección Nacional de Planificación, Presupuesto y Desarrollo Institucional (DNPPDI). Asimismo, la dependencia evaluó el comportamiento de la ejecución presupuestaria por partida específica y remitió a la ONAPRE en formato físico y digital el informe correspondiente a la ejecución física financiera del primer trimestre del presupuesto 2017 de la DP.

2102 Respecto a las recomendaciones dirigidas a la DNA, signadas con los literales "a" y "b", cuyas acciones correctivas se orientaron a: a) implementar un instructivo en materia de control previo al pago y todos sus derivados; b) solicitar asesoría del Órgano de Control Fiscal para la evaluación oportuna y continua en el cumplimiento de las disposiciones presupuestarias y financieras; c) implementar la creación de una Unidad de Control de Revisión en la División de Compras para subsanar los errores en la conformación de los expedientes y finiquitar que esté apto para proceder al pago; d) fortalecer el Sistema de Control Interno de la Dirección Nacional de Administración (DNA) a través de mesas de trabajo con la DNPPDI y con la Dirección Nacional de Tecnología (DNT), relacionadas con la implementación de un sistema automatizado de información que resguarde los registros presupuestarios y financieros generados por DNA y que blinde los registros del Sigecof; se observó: la normativa interna "Índice de contenido" mediante la cual se describen los documentos que deben conformar los expedientes de pago; correspondencia relativa en cuanto a las actividades del área de Administración y las ejercidas por la Unidad de Auditoría Interna en materia de control, así como se visualizó en el sistema Sigecof como se registran, se comprometen y se causan las disposiciones presupuestarias; se creó la unidad de revisión en la División de Compras, la cual se encuentra contemplada en los módulos administrativos del Sistema Integrado de Gestión para entes del Sector Público (SIGEPS); se inició el procesos de contratación de los servicios profesionales y técnicos en el área de Organización y Método, el cual estará conformado por la DPPDI, así como por cada división relacionada con los procesos administrativos, y adicionalmente, la DNT y la DNA acordaron realizar la contratación del SIGESP para dar respuesta inmediata y oportuna a las necesidades de los registros presupuestarios, patrimoniales, contables y administrativos.

2200 Recomendaciones parcialmente ejecutadas

2201 En cuanto a la recomendación dirigida a la ENDP identificada en el literal "a", orientada a realizar una mesa técnica de trabajo con los responsables de la ENDP para la revisión, remisión y aprobación por parte de la máxima autoridad de los instrumentos normativos, se constató que los responsables de las unidades de la ENDP concluyeron los aportes a los instrumentos normativos siguientes: Programas de Estudios Especializados en: la Carrera Defensoril, Procesal Penal, Ciencias Forenses y Técnica Pericial; Reglamento de Disciplina y Reglamento de Condecoraciones, respecto al resto de los instrumentos normativos a saber: Lineamientos Académicos para el Docente y Participante de la ENDP (en este instrumento se encuentra incluido el Modelo Educativo de la ENDP); Normativa para el Uso de Auditorio; Guía de Reproducción en Proceso Académicos y de Formación de la ENDP, fueron remitidos a la DNPPDI para su revisión; no obstante, se constató que dichos instrumentos normativos no han sido aprobados por la máxima autoridad.

2202 La recomendación señalada en el literal "b.1", al respecto la ENDP se planteó la evaluación mensual de la ejecución física de las actividades programadas, para determinar los desvíos y realizar los respectivos ajustes cuando se estime superar la meta anual establecida en el Plan Operativo Anual (POA), la cual será evaluada y notificada por la DNPPDI ante el Ministerio del Poder Popular de

Planificación y Desarrollo (MPPPD) y la ONAPRE, se evidenció que para el primer trimestre año 2017, la dependencia programó 388 actividades institucionales relacionadas con gastos de los trabajadores y trabajadoras, gestión administrativa y formación académica en el área de derechos humanos, y ejecutó 465, que representan 119,84 %, generando una sobreestimación de las metas previstas en relación con las ejecutadas. Sobre el particular, cabe indicar que el seguimiento y evaluación al plan operativo procura introducir ajustes oportunos y necesarios para el cumplimento de los objetivos y metas de conformidad con lo previsto en el artículo 6, numeral 6 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), en concordancia con el artículo 20 de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.851 de fecha 18-02-2016).

3000 c. Consideraciones finales

3100 Conclusiones

3101 Como resultado del seguimiento practicado al cumplimiento de las acciones correctivas ejecutadas por la ENDP, en acatamiento de las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 041 de fecha 18-12-2015, relacionadas con la actuación fiscal dirigida a evaluar los procesos de capacitación, investigación y desarrollo implementados por la referida escuela durante el ejercicio económico financiero año 2014, se concluye que la ENDP ejecutó 7 acciones correctivas de las 13 previstas, que representan un grado de cumplimiento de 53,84 %, relacionadas con la evaluación de la disponibilidad presupuestaria de la Unidad Ejecutora Local 69012; el seguimiento mensual de la ejecución financiera del presupuesto de gastos asignado a la ENDP y su rendición ante MPPPD, así como ante la ONAPRE; la implementación de un instructivo en materia de control previo al pago; la solicitud de asesoría del Órgano de Control Fiscal para la evaluación oportuna y continua en el cumplimiento de las disposiciones presupuestarias y financieras; la creación de una Unidad de Control de Revisión en la División de Compras para subsanar los errores en la conformación de los expedientes y finiquitar que esté apto para proceder al pago y fortalecer el Sistema de Control Interno de la DNA a través de mesas de trabajo con la DNPPDI y con la DNT relacionadas con la implementación de un sistema automatizado de información que resguarde los registros presupuestarios y financieros generados por la DNA.

3102 Incumplimiento justificado

3103 Fueron ejecutadas parcialmente 6 acciones correctivas, equivalentes a 46,15 % del total, visto que los responsables de las unidades de la ENDP concluyeron los aportes a los instrumentos normativos la ENDP; no obstante, se constató que de 8 instrumentos normativos solo 5 han sido remitidos a la DNPPDI para su revisión metodológica y trámite de aprobación. Adicionalmente, se observó que no se ha llevado a cabo la reprogramación del Plan Operativo Anual durante el primer trimestre año 2017, visto que existe una variación entre lo planificado y lo ejecutado. En este sentido, se exhorta a la ENDP a: continuar con las acciones orientadas a concluir el proceso de evaluación, revisión y aprobación por parte de la máxima autoridad de los manuales de normas y procedimientos en referencia; así como a realizar los ajustes oportunos al POA cuando existan desviaciones en la planificación, a los fines de culminar las respectivas medidas correctivas, las cuales son de obligatoria implementación. Asimismo, deberá informar a este Máximo Órgano de Control Fiscal los resultados de su aplicación.

Fondo de Compensación Interterritorial (FCI) del Consejo Federal de Gobierno (CFG)

Dirección General de la Oficina de Auditoría Interna (OAI)

Verificación de Acta de Entrega

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación se circunscribió a verificar en la sede de la Contraloría General de la República el contenido del Acta de Entrega y la documentación

anexa de la Dirección General de la Oficina de Auditoría Interna (DGOAI) del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI) del Consejo Federal de Gobierno (CFG), suscrita en fecha 04-11-2016, en cuanto al cumplimiento de las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus respectivas Oficinas o Dependencias (NREOEAPOD) Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.229 de fecha 28-07-2009.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Verificar la legalidad del Acta de Entrega y anexos de la DGOAI del FCI del CFG, suscrita por el servidor público saliente y el director ejecutivo (E) del CFG como funcionario que recibe, en el marco de las disposiciones contenidas en las NREOEAPOD.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Dirección General de la Oficina de Auditoría Interna (DGOAI) del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI) del Consejo Federal de Gobierno (CFG), de acuerdo con el Modelo Genérico de Reglamento Interno de Unidades de Auditoría Interna (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.827 de fecha 23-12-2011) y los Lineamientos para la Organización y Funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.408 de fecha 22-04-2010), posee rango de Dirección General y se encuentra adscrita a la máxima autoridad jerárquica de la estructura administrativa de ese organismo, y tiene dentro de sus competencias realizar auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo, evaluar el sistema de control interno, incluyendo el grado de operatividad y eficacia de los sistemas de administración y de información gerencial, así como el examen de los registros y estados financieros para determinar su pertinencia y confiabilidad en el marco de las operaciones realizadas de cualquier naturaleza en el FCI del CFG. Se encuentra conformada por el Despacho del Auditor Interno, la Dirección de Línea de Control de Gestión, la Dirección de Línea de Control Posterior y la Dirección de Línea de Determinación de Responsabilidades.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 El director interino (I) saliente de la Oficina de Auditoría Interna entregó formalmente la oficina bajo su responsabilidad mediante acta suscrita en fecha 04-11-2016, al director ejecutivo encargado (E) del Consejo Federal de Gobierno, quien recibió el acta en referencia de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus respectivas Oficinas o Dependencias (NREOEAPOD) en comento, que señala lo siguiente: “La entrega se efectuará mediante acta elaborada por el servidor público saliente […] en un plazo que no excederá de tres (03) días hábiles contados a partir de la toma de posesión”.

3002 El Acta antes mencionada indica de forma expresa lugar y fecha de suscripción, identificación de la dependencia que se entrega, datos personales de quienes la suscriben, motivo de la entrega, fundamentación legal y relación de anexos; todo de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de las referidas normas.

3003 El Acta de Entrega y los anexos conformados en la carpeta contentiva de la documentación soporte carecen de la certificación, tal como se prevé en el artículo 21 de las citadas normas, el cual expresa lo siguiente: “El acta de entrega y sus anexos se elaborarán en original y tres (3) copias certificadas […]. Parágrafo Primero: Cuando la entrega sea de una unidad de auditoría interna se remitirá copia certificada del acta y sus anexos al órgano de control fiscal externo competente”.

3004 Los documentos anexos al Acta de Entrega se corresponden con lo previsto en el artículo 11, numerales 2, 3, 4 y 5 de las normas en comento, en lo relativo a la información vinculada con mención de número de cargos existentes, inventario de bienes muebles, situación de la ejecución del plan operativo e índice general del archivo. No obstante, se observó que los anexos que se indican

a continuación no incluyen información que refleje la fecha de corte de las funciones de auditor interno (I) saliente, en atención a lo establecido en la norma en referencia: cargos de la Dirección General de Auditoría Interna, seguimiento trimestral al Plan Operativo Anual 2016 e índice general del archivo. Al respecto, es importante señalar lo establecido en el artículo 18 *eiusdem:* "Los anexos del acta de entrega deberán incluir datos e información, con fecha de corte al momento del cese en el ejercicio del empleo, cargo o función pública del servidor público que entrega…".

3005 Adicionalmente, en atención a lo indicado en el artículo 11, numeral 6 de las referidas normas, relacionado con cualquier otra información que se considere necesaria, se anexaron al Acta otros documentos, tales como: organigrama estructural del Fondo de Compensación Interterritorial del Consejo Federal de Gobierno y comunicación donde se acuerda otorgar el beneficio de Pensión de Discapacidad al director (I) saliente de Auditoría Interna.

3006 El director (I) saliente de Auditoría Interna dejó constancia en la citada acta que no se incluye la relación de expedientes abiertos con ocasión de la apertura de procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades, con indicación de su estado, por cuanto a la fecha no se encuentra abierto procedimiento alguno. No obstante, se debió indicar en el Acta la relación de los expedientes con ocasión del ejercicio de la potestad de investigación, tal como lo establece el artículo 14 de las precitadas normas.

3007 El Acta de Entrega, de fecha 04-11-2016, fue recibida en la Contraloría General de la República en fecha 07-11-2016, dentro el lapso de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de su suscripción, según lo previsto en el artículo 21 de las normas anteriormente señaladas.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 En vista de los resultados expuestos, se concluye que el Acta de Entrega suscrita en fecha 04-11-2016, elaborada por el director (I) saliente de la Oficina de Auditoría Interna, presentó debilidades en lo que respecta a la omisión de datos e información relacionados con fecha de corte al cese de sus funciones del cargo, con la relación de los expedientes abiertos con ocasión del ejercicio de la potestad de investigación, así como la certificación de los documentos que conforman el acta de acuerdo con lo previsto en las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus respectivas Oficinas o Dependencias (NREOEAPOD) en comento.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en las observaciones precedentes, este Máximo Órgano de Control Fiscal insta a la Dirección General de la Oficina de Auditoría Interna del Fondo de Compensación Interterritorial del Consejo Federal de Gobierno a:

a. Considerar las observaciones formuladas, con la finalidad de dar cabal cumplimiento a lo establecido en las NREOEAPOD en lo que respecta a la elaboración de futuras Actas de Entrega.

b. Remitir a este Órgano Contralor las observaciones, si las hubiere, del Acta de Entrega suscrita por el director (I) de la Oficina de Auditoría Interna saliente, de conformidad con el artículo 22 de las NREOEAPOD.

Ministerio Público (MP)

Dirección de Auditoría Interna (DAI)

Verificación de Acta de Entrega

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación se circunscribió a la verificación en la sede de la Contraloría General de la República del contenido del Acta de Entrega de la Dirección de Auditoría Interna (DAI) del Ministerio Público (MP), suscrita en fecha 03-10-2016, así como de su documentación anexa.

1300 Objetivos generales y específicos

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

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Dirección de Auditoría Interna (DAI) del Ministerio Público (MP), de acuerdo con el Reglamento Interno de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio Público (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.050 de fecha 25-10-2004), se encuentra adscrita a la máxima autoridad, y tiene dentro de sus competencias las de practicar el examen posterior, objetivo, sistemático y profesional de las actividades administrativas, financieras, operacionales y de gestión que se ejecuten en todas las áreas de acción del MP, con el objeto de verificar, evaluar y formular las observaciones y recomendaciones pertinentes, para mejorar y aumentar la efectividad y eficiencia de la gestión administrativa de ese Organismo; practicar el examen de las cuentas de gastos, bienes e ingresos; ejercer la potestad investigativa; determinar responsabilidades administrativas; y formular reparos e imponer multas. Se encuentra conformada por el Despacho del Director de Auditoría Interna, la División de Control Posterior, la División de Control y Auditoría de Gestión y la División de Procedimientos para la Determinación de Responsabilidades.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 El director de Auditoría Interna encargado (E) saliente entregó formalmente la oficina bajo su responsabilidad mediante acta suscrita en fecha 03-10-2016 al director de Auditoría Interna (E) entrante, designado según Resolución N.º 1.708 fecha 03-10-2016 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 41.003 de fecha 05-10-2016), en cumplimiento de lo establecido en el artículo 4 de las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus respectivas Oficinas o Dependencias (NREOEAPOD), que señala: "La entrega se efectuará mediante acta elaborada por el servidor público saliente […] en un plazo que no excederá de tres (3) días hábiles contados a partir de la toma de posesión".

3002 El Acta de Entrega indica en forma expresa el lugar y la fecha de suscripción, la identificación de la dependencia, los datos personales del servidor público que entrega y del que recibe, el motivo de la entrega y la fundamentación legal; y contiene la relación de los anexos conforme a lo establecido en el artículo 10 de las NREOEAPOD.

3003 Los documentos anexos al Acta de Entrega se corresponden con lo previsto en el artículo 11, numerales 1 al 5 de las precitadas NREOEAPOD en lo relativo a la información vinculada con el estado de las cuentas que refleja la situación presupuestaria en su condición de unidad ejecutora local, mención de número de cargos existentes, inventario de bienes muebles y la situación de la ejecución del plan operativo, y el índice general de archivo; en cuanto a este último, no se incluye información con fecha de corte al cese de las funciones del director de Auditoría Interna (E) saliente. Al respecto, cabe destacar lo dispuesto en el artículo 18 *eiusdem:* "Los anexos del acta de entrega deberán incluir datos e información con fecha de corte al momento del cese en el ejercicio del empleo, cargo o función pública del servidor público que entrega […]".

3004 Adicionalmente, se adjuntaron al acta documentos tales como: relación de personal, inventario de bienes muebles e inmuebles, programación de vacaciones del personal periodo 2015-2016, formatos de la formulación del POA 2017, relación de últimas comunicaciones y oficios remitidos, en atención a lo indicado en el artículo 11, numeral 6 de las referidas Normas, que expresa: "Cualquier otra información o documentación que se considere necesaria". No obstante, no incluyen información con fecha de corte al momento del cese en el ejercicio previsto en el artículo 18 de las NREOEAPOD, que dispone:

"Los anexos del acta de entrega deberán incluir datos e información, con fecha de corte al momento del cese en el ejercicio del empleo, cargo o función pública del servidor público que entrega […]".

3005 El director de Auditoría Interna (E) saliente dejó constancia en el Acta de que no se están sustanciando expedientes con ocasión del ejercicio de potestad investigativa, ni procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades; esto de acuerdo a lo previsto en el artículo 14 de las *ut supra* citadas normas.

3006 El Acta de Entrega, de fecha 03-10-2016, fue recibida en la Contraloría General de la República Bolivariana de Venezuela en fecha 07-10-2016, dentro del lapso de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de su suscripción, según lo previsto en el artículo 21 de las NREOEAPOD.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 En vista de los resultados expuestos, se concluye que el Acta de Entrega de la Dirección de Auditoría Interna (DAI) del Ministerio Público (MP), suscrita en fecha 03-10-2016, presentó debilidades en lo que respecta a la omisión de datos e información con fecha de corte al cese de las funciones del cargo, previsto en las NREOEAPOD.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en las observaciones precedentes, se insta a la DAI del MP a:

a. Considerar las observaciones formuladas en el presente informe, con la finalidad de dar cabal cumplimiento a lo establecido en las NREOEAPOD en la elaboración de futuras Actas de Entrega.

b. Remitir a este Órgano Contralor las observaciones, si las hubiere, del Acta de Entrega suscrita por el director de Auditoría Interna (E) saliente, de conformidad con el artículo 22 de las NREOEAPOD.

Unidad de Auditoría Interna (UAI)

Verificación de Acta de Entrega

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a verificar en la sede de la Contraloría General de la República el contenido del Acta de Entrega de la Unidad de Auditoría Interna (UAI) del Ministerio Público (MP) y su documentación anexa, suscrita en fecha 08-08-2017.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Constatar que el contenido del Acta de Entrega y sus anexos, la cual fue suscrita por el servidor público saliente de la UAI del MP y el auditor interno interventor entrante, cumplan con las disposiciones contenidas en las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus Respectivas Oficinas o Dependencias (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.229 de fecha 28-07-2009).

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La UAI del MP, conforme a su Estructura Organizativa (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 41.017 de fecha 26-10-2016) para el mejor cumplimiento de sus funciones, tendrá como objetivo evaluar la gestión del referido ministerio y sus entes adscritos, a través del examen posterior, objetivo, sistemático y profesional de las actividades administrativas, financieras, operacionales y de gestión que se ejecuten en todas sus áreas de acción, con la finalidad de formular las observaciones y recomendaciones pertinentes, así como mediante el ejercicio de las potestades investigativas, sancionatorias y resarcitorias de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, y estará estructurada de la siguiente manera: una Coordinación de Control

Posterior y una Coordinación de Determinación de Responsabilidades.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 Los documentos anexos al Acta de Entrega se corresponden con lo previsto en el artículo 11, numerales 1 al 6 de las precitadas normas. Cabe destacar que uno de los anexos, correspondiente al numeral 1, asociado al estado de las cuentas que reflejan la situación presupuestaria, se evidenció que el Resumen de Pagos y el Estado de Situación del Fondo de Caja Chica no poseen la información con fecha de corte al cese en el ejercicio de las funciones del director de Auditoría Interna saliente. Al respecto, es importante señalar lo establecido en el artículo 18 *eiusdem,* el cual contempla lo siguiente: "Los anexos del acta de entrega deberán incluir datos e información, con fecha de corte al momento del cese en el ejercicio del empleo, cargo o función pública del servidor público que entrega…".

3002 Adicionalmente, en atención a lo indicado en el artículo 11, numeral 6 de las normas en referencia: "Cualquier otra información o documentación que se considere necesaria", se anexaron al Acta otros documentos, tales como: programación de vacaciones del personal, formulación del Plan Operativo Anual año 2018, relación de últimas comunicaciones y oficios remitidos, proyecto de informe definitivo del examen de cuenta de la Unidad Administradora Central (Dirección de Administración y Servicios) ejercicio económico financiero año 2015, pendiente de revisión y aprobación, CD contentivo de los informes de exámenes de cuentas realizados entre el año 2008 y el 1er semestre año 2017, proyecto de Reglamento Interno de la Dirección de Auditoría Interna remitido a la Contraloría General de la República para su revisión, información referida al proceso de intervención de la Unidad de Auditoría Interna (UAI) por parte de la Contraloría General de la República, e "Inventario de materiales existentes" en la UAI.

3003 Se observó de los referidos anexos al Acta de Entrega, a excepción de los denominados "Inventario de materiales existentes" y "Relación de últimas comunicaciones y oficios remitidos", que no incluyen datos e información con fecha de corte al momento del cese en el ejercicio de las funciones del director de Auditoría Interna saliente, en atención a lo dispuesto en el artículo 18 de las normas, *ut supra* transcrito.

3004 El Acta de Entrega de fecha 08-08-2017 fue recibida en la Contraloría General de la República en fecha 16-08-2017 fuera del lapso de 5 días hábiles siguientes a la fecha de su suscripción previsto en el artículo 21 de las normas en comento.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 En vista de los resultados expuestos, se concluye que el Acta de Entrega elaborada por el director de Auditoría Interna saliente presentó debilidades relacionadas con algunas documentaciones que no poseen la información con fecha de corte al cese en el ejercicio de las funciones del director de Auditoría Interna saliente, y el acta fue remitida a la Contraloría General de la República un día después del lapso establecido por las normas.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en las observaciones precedentes, este Máximo Órgano de Control Fiscal formula a la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio Público las recomendaciones siguientes:

a. Considerar las observaciones formuladas en el presente informe, con la finalidad de dar cabal cumplimiento a lo establecido en las normas anteriormente descritas en lo que respecta a la elaboración de futuras Actas de Entrega.

b. Remitir a la Contraloría General de la República las observaciones, si las hubiere, del Acta de Entrega suscrita por el director de Auditoría Interna saliente, de conformidad con el artículo 22 de las normas en comento.

Ministerio del Poder Popular para la Defensa (MPPD)

Contraloría de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana (CONGEFANB)

Unidad Administradora Desconcentrada con Firma

Examen de Cuenta 2016

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la revisión y análisis exhaustivo de los registros contables y demás documentos que conforman la cuenta de la Unidad Administradora Desconcentrada con firma de la Contraloría General de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana (Congefanb), adscrita al Ministerio del Poder Popular para la Defensa (MPPD), correspondiente al ejercicio económico financiero año 2016, tales como: informes e instrumentos de planificación que sustentan la ejecución de los objetivos y metas previstos en el Plan Operativo Anual (POA), presupuesto asignado y sus modificaciones, mayor de ejecución, órdenes de pago según reportes emitidos por el Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Públicas (Sigecof), estados de cuenta bancarios y conciliaciones bancarias, y libros auxiliares de banco. Igualmente, fueron analizados en su totalidad (100 %) los comprobantes que respaldan los pagos por Bs. 81.871.543,00.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar la administración, manejo y custodia de los recursos correspondiente al ejercicio económico financiero año 2016, a los fines de su calificación en el marco de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen la materia. Los objetivos específicos se orientaron a: verificar la sinceridad, legalidad y exactitud en la utilización de los recursos asignados a la dependencia de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias que rigen el Control Fiscal e instrucciones dictadas por la Oficina Nacional de Contabilidad Pública (Oncop); comprobar los mecanismos de control interno implementados por la Congefanb con el fin de garantizar el correcto manejo de los fondos públicos; determinar el grado de cumplimiento de las metas y objetivos formulados por la dependencia de acuerdo con el POA 2016; y calificar la cuenta y declarar o no su fenecimiento.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Contraloría General de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana (Congefanb), adscrita al Ministerio del Poder Popular para la Defensa (MPPD), goza de autonomía funcional, administrativa, organizativa y presupuestaria en el ejercicio de sus atribuciones como parte integrante del Sistema Nacional de Control Fiscal; tiene como competencias vigilar, controlar y fiscalizar los ingresos, gastos y bienes públicos afectos al sector defensa; funciones de auditoría, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo y de cualquier naturaleza para verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de sus operaciones; evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y las acciones administrativas, así como la eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto de su gestión; y ejercer las potestades de investigación, sanción, resarcimiento de dicho patrimonio y demás competencias otorgadas a los órganos de control fiscal en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y el Sistema Nacional de Control Fiscal (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010).

2102 La Congefanb formó parte de la estructura para la ejecución financiera del Presupuesto de Gastos del MPPD para el año 2016 como unidad administradora desconcentrada con firma, según lo dispuesto en la Resolución N.º 012614 de fecha 16-12-2015 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.815 de fecha 22-12-2015) bajo el código N.º 11102.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión y análisis exhaustivo realizado a los comprobantes originales justificativos del gasto, así como de la confrontación de los documentos,

se determinó que los recursos recibidos por la Congefanb fueron manejados de forma razonable y aceptable, con apego a las disposiciones de carácter legal y sublegal que los rige.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados obtenidos en la presente actuación fiscal practicada en la Unidad Administradora Desconcentrada con firma de la Contraloría General de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana (Congefanb), adscrita al Ministerio del Poder Popular para la Defensa (MPPD), correspondiente al ejercicio económico financiero año 2016, se concluye que los recursos fueron manejados bajo los criterios de legalidad, exactitud numérica y correcta utilización de los fondos públicos asignados a la dependencia; por consiguiente, este Máximo Órgano de Control Fiscal la califica como conforme, en atención a lo dispuesto en los artículos 28 y 32 de las Normas para la Formación, Participación, Rendición, Examen y Calificación de las Cuentas de los Órganos del Poder Público Nacional, Estadal, Distrital, Municipal y sus Entes Descentralizados (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.492 de fecha 08-09-2014).

Dirección General de Contrainteligencia Militar (DGCIM)

Unidad Administradora Desconcentrada con Firma

Examen de Cuenta 2016

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió al análisis exhaustivo de los registros contables y demás documentos que conforman los fondos en avance de la cuenta "Gastos de Seguridad y Defensa del Estado" de la Unidad Administradora Desconcentrada con Firma de la Dirección General de Contrainteligencia Militar (DGCIM), adscrita al Ministerio del Poder Popular para la Defensa (MPPD), correspondiente al ejercicio económico financiero año 2016, tales como: presupuesto asignado y sus modificaciones, mayor de ejecución de órdenes de pago según reportes emitidos por el Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Públicas (Sigecof), estados de cuenta bancarios y conciliaciones bancarias, libros auxiliares de banco y comprobantes de egresos (resumen de pagos mensuales, comprobantes de pago y distribuciones de los gastos-relación detallada de pago), a los fines de verificar la legalidad y exactitud de los pagos efectuados.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar la administración y manejo de los fondos en avance de la cuenta "Gastos de Seguridad y Defensa del Estado", así como el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la normativa de carácter legal y sublegal que regula la materia. Específicamente, verificar la legalidad y exactitud en la utilización de los recursos asignados para el manejo de los fondos en avance de la cuenta "Gastos de Seguridad y Defensa del Estado", de acuerdo con las disposiciones contenidas en las Normas para la Formación, Participación, Rendición y Examen y Calificación de las Cuentas de los Órganos del Poder Público Nacional, Estadal, Distrital, Municipal y sus Entes Descentralizados (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.492 de fecha 08-09-2014) y los lineamientos generales que regulan las operaciones vinculadas con la administración de tales recursos; examinar la suficiencia de los mecanismos de control interno implementados por la DGCIM, con el fin de garantizar el correcto manejo de los fondos en avance de la cuenta "Gastos de Defensa y Seguridad del Estado", y calificar la cuenta y declarar o no su fenecimiento.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 De conformidad con lo establecido en el artículo 2 del Reglamento Orgánico de la DGCIM (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.599 de fecha 10-02-2015), la Unidad Administradora Desconcentrada con Firma de la Dirección General de Contrainteligencia Militar (DGCIM) es un Organismo de Seguridad de Estado, dependiente funcional y organizativamente del

comandante en jefe de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana y administrativamente del Ministerio del Poder Popular para la Defensa; tiene como misión conducir, coordinar y ejecutar las actividades tendentes al descubrimiento, prevención y corte de la actividad enemiga, contribuir con la seguridad de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, así como con la seguridad y protección del presidente o presidenta de la República Bolivariana de Venezuela, y servir de órgano auxiliar de la Justicia Militar y Ordinaria; todo ello dirigido al fortalecimiento de la Defensa Integral de la Nación.

2102 Según lo dispuesto en la Resolución N.º 012614 de fecha 16-12-2015 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.815 de fecha 22-12-2015), la DGCIM formó parte de la estructura para la ejecución financiera del presupuesto de gastos del MPPD para el año 2016, bajo el código 79001 como Unidad Administradora Desconcentrada con Firma.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión y análisis exhaustivo realizado a los comprobantes originales justificativos del gasto, así como de la confrontación de los documentos, se determinó que los recursos destinados para atender los gastos de seguridad y defensa del Estado fueron manejados por la DGCIM de forma razonable y aceptable, con apego a las disposiciones de carácter legal y sublegal que los rige.

3002 La dependencia aplicó los controles y disposiciones contenidos en el Manual de Normas y Procesos para Rendir los Gastos Seguridad y Defensa de la Nación aprobado por la autoridad competente, el director general de Contrainteligencia Militar, relacionados con la cuenta "Gastos de Defensa y Seguridad del Estado"; asimismo, los soportes documentales vinculados con las operaciones sujetas al presente examen se rindieron de forma adecuada ante este Máximo Órgano de Control Fiscal.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados obtenidos en la presente actuación practicada en la Unidad Administradora Desconcentrada con Firma de la Dirección General de Contrainteligencia Militar adscrita al Ministerio del Poder Popular para la Defensa, en relación con los fondos en avance de la cuenta "Gastos de Seguridad y Defensa del Estado" correspondiente al ejercicio económico financiero año 2016, se concluye que los recursos fueron manejados bajo los criterios de legalidad, exactitud numérica y correcta utilización de los fondos públicos asignados a la dependencia; por consiguiente, este Máximo Órgano de Control Fiscal la califica de conforme, en atención a lo dispuesto en el artículo 28 de las referidas normas y en concordancia con el artículo 32 *eiusdem*.

Unidad Administradora Central (UAC) - Oficina de Administración (OA)

Examen de Cuenta 2014

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la revisión y análisis selectivo de los registros contables y demás documentos que conforman los fondos en avance de la Cuenta "Gastos de Seguridad y Defensa del Estado" de la Unidad Administradora Central (UAC) Oficina de Administración (OA) adscrita al Ministerio del Poder Popular para la Defensa (MPPD) correspondiente al ejercicio económico financiero año 2014, tales como: presupuesto asignado y sus modificaciones, mayor de ejecución y órdenes de pago según reportes emitidos por el Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Públicas (Sigecof), estados de cuenta bancarios y conciliaciones bancarias, libros auxiliares de banco y comprobantes de egresos (resumen de pagos mensuales, comprobantes de pago y distribuciones de los gastos-relación detallada de pago). En tal sentido, del total de los pagos realizados por Bs. 96.553.667,00, se seleccionó una muestra alea-

toria de Bs. 80.052.645,30 equivalentes al 82,91 % del total de los pagos.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar la administración, manejo y custodia de los fondos en avance por concepto de "Gastos de Seguridad y Defensa del Estado", correspondiente al ejercicio económico financiero año 2014, a los fines de su calificación en el marco de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen la materia. Los objetivos específicos fueron verificar la sinceridad, legalidad y exactitud en la utilización de los recursos asignados a la dependencia de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias que rigen el Control Fiscal e instrucciones dictadas por la Oficina Nacional de Contabilidad Pública (Oncop); comprobar los mecanismos de control interno implementados por la OA, con el fin de garantizar el correcto manejo de los fondos en avance correspondiente a "Gastos de Seguridad y Defensa del Estado"; calificar la cuenta y declarar o no su fenecimiento.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 Según el Manual Organización de la Oficina de Administración (OA) de fecha 17-07-2014, la OA tiene como misión ejecutar, supervisar, controlar, revisar y coordinar las actividades administrativas, financieras y la ejecución presupuestaria de los recursos asignados al sector Defensa. Se encuentra estructurada de la manera siguiente: Coordinación del área de tesorería, área de trabajo tesorería, equipo de trabajo de caja, equipo de trabajo seguridad y defensa, equipo de trabajo de registro y control financiero, equipo de trabajo tramitación de pago, equipo de trabajo nómina exterior, equipo de trabajo nómina, equipo de procesamiento de pago y equipo de retenciones.

2102 La OA formó parte de la estructura para la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gastos del Ministerio del Poder Popular para la Defensa (MPPD) para el año 2014, como Unidad Administradora Central, según lo dispuesto en la Resolución N.º 003330 de fecha 18-12-2013 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.319 de fecha 19-12-2013), bajo el código N.º 99003.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión y análisis selectivo realizado a los comprobantes originales justificativos del gasto, así como de la confrontación de los documentos, se determinó que los recursos recibidos por OA para atender los gastos de seguridad y defensa del Estado fueron manejados de forma razonable y aceptable, con apego a las disposiciones de carácter legal y sublegal que los rige.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados obtenidos en el examen de la cuenta realizado a la Unidad Administradora Central (UAC) Oficina de Administración (OA) adscrita al Ministerio del Poder Popular para la Defensa (MPPD) en relación con los fondos en avance de la cuenta "Gastos de Seguridad y Defensa del Estado" correspondiente al ejercicio económico financiero año 2014, se concluye que los recursos fueron manejados bajo los criterios de legalidad, exactitud numérica y correcta utilización de los fondos públicos asignados a la dependencia, por lo que no surgieron observaciones que ameriten la objeción de la cuenta; por consiguiente, este Máximo Órgano de Control Fiscal califica la cuenta como conforme, en atención a lo establecido en los artículos 56 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010) y 28 de las Normas para la Formación, Participación, Rendición, Examen y Calificación de las Cuentas de los Órganos del Poder Público Nacional, Estadal, Distrital, Municipal y sus Entes Descentralizados (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.492 de fecha 08-09-2014), sin menoscabo del ejercicio de otras acciones fiscales que pudieran generarse por incumplimiento de normas legales y sublegales determinadas.

Examen de Cuenta 2015

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la revisión y análisis selectivo de los registros contables y demás documentos que conforman los fondos en avance de la cuenta "Gastos de Seguridad y Defensa del Estado" de la Unidad Administradora Central (UAC) Oficina de Administración (OA) adscrita al Ministerio del Poder Popular para la Defensa (MPPD) correspondiente al ejercicio económico financiero año 2015, tales como: presupuesto asignado y sus modificaciones, mayor de ejecución y órdenes de pago según reportes emitidos por el Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Públicas (Sigecof), estados de cuenta bancarios y conciliaciones bancarias, libros auxiliares de banco y comprobantes de egresos (resumen de pagos mensuales, comprobantes de pago y distribuciones de los gastos-relación detallada de pago). En tal sentido, del total de los pagos realizados por Bs. 135.000.000,00, se seleccionó una muestra aleatoria de Bs. 116.626.500,00 equivalente al 86,39 % del total de los pagos.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar la administración, manejo y custodia de los fondos en avance por concepto de "Gastos de Seguridad y Defensa del Estado" correspondiente al ejercicio económico financiero año 2015, a los fines de su calificación en el marco de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen la materia. Los objetivos específicos fueron verificar la sinceridad, legalidad y exactitud en la utilización de los recursos asignados a la dependencia de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias que rigen el Control Fiscal e instrucciones dictadas por la Oficina Nacional de Contabilidad Pública (Oncop); comprobar los mecanismos de control interno implementados por la OA, con el fin de garantizar el correcto manejo de los fondos en avance correspondiente a "Gastos de Seguridad y Defensa del Estado"; y calificar la cuenta y declarar o no su fenecimiento.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 Según el Manual Organización la Oficina de Administración (OA) de fecha 17-07-2014, se señala que esa oficina tiene como misión ejecutar, supervisar, controlar, revisar y coordinar las actividades administrativas, financieras y la ejecución presupuestaria de los recursos asignados al sector Defensa. Se encuentra estructurada de la manera siguiente: Coordinación del área de tesorería, área de trabajo tesorería, equipo de trabajo de caja, equipo de trabajo seguridad y defensa, equipo de trabajo de registro y control financiero, equipo de trabajo tramitación de pago, equipo de trabajo nómina exterior, equipo de trabajo nómina, equipo de procesamiento de pago y equipo de retenciones.

2102 La OA formó parte de la estructura para la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gastos del Ministerio del Poder Popular para la Defensa (MPPD) para el año 2015, como Unidad Administradora Central, según lo dispuesto en la Resolución N.º 0007965 de fecha 16-12-2014 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.565 de fecha 18-12-2014), bajo el código N.º 99003.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión y análisis selectivo realizado a los comprobantes originales justificativos del gasto, así como de la confrontación de los documentos, se determinó que los recursos recibidos por la OA para atender los gastos de seguridad y defensa del Estado fueron manejados de forma razonable y aceptable, con apego a las disposiciones de carácter legal y sublegal que los rigen.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados obtenidos en el examen de la cuenta realizado a la Unidad Administradora Central (UAC), Oficina de Administración (OA) adscrita al Ministerio del Poder Popular para la Defensa (MPPD) en relación con los fondos en avance de la cuenta "Gastos de Seguridad y Defensa del

Estado" correspondiente al ejercicio económico financiero año 2015, se concluye que los recursos fueron manejados bajo los criterios de legalidad, exactitud numérica y correcta utilización de los fondos públicos asignados a la dependencia, por lo que no surgieron observaciones que ameriten la objeción de la cuenta; por consiguiente, este Máximo Órgano de Control Fiscal califica la cuenta como conforme, en atención a lo establecido en los artículos 56 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010) y 28 de las Normas para la Formación, Participación, Rendición, Examen y Calificación de las Cuentas de los Órganos del Poder Público Nacional, Estadal, Distrital, Municipal y sus Entes Descentralizados (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.492 de fecha 08-09-2014), sin menoscabo del ejercicio de otras acciones fiscales que pudieran generarse por incumplimiento de normas legales y sublegales determinadas.

Servicio Autónomo de Salud de la Fuerza Armada Nacional (SASFAN)

Contrataciones públicas

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a verificar los procedimientos aplicados por el Servicio Autónomo de Salud de la Fuerza Armada Nacional (Sasfan) para llevar a cabo la adquisición de bienes y prestación de servicios; la administración, manejo y custodia de los bienes adquiridos; los pagos realizados para honrar los compromisos asumidos; así como la existencia de contrataciones por concepto de auditores, consultores y profesionales independientes durante el ejercicio económico financiero año 2015. En tal sentido, tomando como referencia la técnica de muestreo denominada "de apreciación o no estadístico, de tipo incidental", en atención al volumen y monto de los bienes y servicios, de un universo de 230 órdenes de compra y 103 órdenes de servicio para un total de 333 órdenes por Bs. 153.077.307,18 equivalentes al 100 %, se seleccionó una muestra conformada por 33 órdenes de compra y 9 órdenes de servicios, que ascienden Bs. 60.343.074,49, equivalentes al 39,42 % de las contrataciones de bienes y servicios no personales ejecutadas por el Sasfan durante el ejercicio económico financiero año 2015.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras de los procesos de contratación para la adquisición de bienes y prestación de servicios, así como verificar el personal contratado como auditores, consultores, profesionales independientes y firmas de auditores, llevados a cabo el Sasfan conforme a la normativa que rige la materia. Específicamente, constatar la legalidad y sinceridad de los procesos de selección y contratación para la adquisición de bienes y prestación de servicios, y examinar los pagos efectuados por concepto de adquisición de bienes y prestación de servicios.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 El Sasfan fue creado mediante Decreto N.º 1.441 de fecha 07-09-2001 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 37.288 de fecha 21-09-2001) como servicio autónomo sin personalidad jurídica con dependencia directa del Ministerio del Poder Popular para la Defensa, quien dicta las instrucciones por medio de la Dirección de Sanidad de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana; tiene rango de Dirección, y goza de autonomía administrativa, presupuestaria y operacional en el ejercicio de sus competencias en los términos consagrados en dicho Decreto. No obstante, a partir de abril 2009 se aprobó a través de Resolución N.º 009708 de fecha 31-03-2009 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.152 de fecha 02-04-2009) la ordenación jerárquica interna de los entes descentralizados y órganos desconcentrados del sector Defensa, señalándose al Sasfan como servicio desconcentrado sin personalidad jurídica, dependiente jerárquicamente del ministro de la Defensa por órgano del viceministro de Servicios, a través de la Dirección General de Empresas y Servicios (Diges).

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 Se evidenció que el Servicio Autónomo de Salud de la Fuerza Armada Nacional (Sasfan) no dispone de un Reglamento Interno, manual de organización o manuales de normas y procedimientos, aprobados por las máximas autoridades que permitan regular el cumplimiento de las actividades en los procesos presupuestarios, de adquisición de bienes y prestación de servicios no personales. Al respecto, el artículo 14 del Decreto N.º 1.441 precitado establece: "El Servicio Autónomo de Salud de la Fuerza Armada Nacional elaborará el proyecto de Reglamento Interno que regirá su organización y funcionamiento, en un lapso no mayor de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la publicación de este Decreto...". Tal condición puede originar que los procedimientos administrativos y operacionales se ejecuten en ausencia de criterios formales que avalen las funciones que desempeña el personal adscrito al Sasfan, así como que los procesos de adquisición de bienes y prestación de servicios no se realicen siguiendo los parámetros establecidos en la norma que regula la materia de contrataciones públicas.

3002 Se constató que el Sasfan no rindió trimestralmente al Servicio Nacional de Contrataciones la información correspondiente a las contrataciones realizadas. Sobre el particular, el artículo 38, numeral 3 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) expresa: "Los contratantes sujetos al presente Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley están en la obligación de remitir al Servicio Nacional de Contrataciones: […] 3. Deberán rendir la información de las contrataciones realizadas en ejecución del presente Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley, dentro de los primeros quince días continuos siguientes al vencimiento de cada trimestre". Tal situación se genera por debilidades en el seguimiento y evaluación de los procedimientos establecidos para las contrataciones públicas, así como de los procesos entre el sistema de compras en interface con el Registro Nacional de Contrataciones, lo que origina no disponer de información suficiente, completa, concisa y oportuna relacionada con la capacidad técnica, financiera y legal de los proveedores.

3003 De la evaluación realizada a las contrataciones efectuadas por el Sasfan, se determinaron debilidades de control interno en cuanto a que no se evidenció la documentación previa a los procesos de contratación, como presupuesto base de la contratación o prestación de servicios, y oficios de solicitud de disponibilidad de los recursos presupuestarios para todas las adjudicaciones llevadas a cabo, y de notificación de recursos presupuestarios disponible para atender los compromisos. En relación con lo expuesto, en el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.181 de fecha 19-05-2009) a saber: "Para todas las modalidades de selección de Contratistas previstas en la Ley de Contrataciones Públicas, así como en los procedimientos excluidos de la aplicación de estas modalidades, el órgano o ente contratante deberá efectuar actividades previas que garanticen una adecuada selección, además de preparar el presupuesto base indicado en la mencionada Ley. Asimismo, se debe contar con: programación presupuestaria, especificaciones técnicas, determinación de las ventajas económicas y técnicas de la contratación, la previsión en la programación anual de compras...". Esta situación se origina en la falta de mecanismos internos para la conformación, verificación y seguimiento del proceso de contratación, así como en los métodos y procedimientos adoptados antes de efectuar cada una de las adquisiciones, y resulta en omisión de documentación que permita convalidar el proceso de contratación utilizado, así como el adecuado control y registro de la documentación oportuna para la toma de decisiones. Igualmente, no se llevó a cabo la conformación de expedientes únicos para cada una de las contrataciones efectuadas en el periodo evaluado, dado que la documentación entregada no estaba ordenada en carpetas que mantuvieran la uniformidad requerida y la foliatura cronológica, y tampoco se identificaba el tipo y objeto de la contratación, o las fechas de inicio y finalización del proceso.

3004 En cuanto a lo anteriormente descrito, el artículo 19 de la Ley de Contrataciones Públicas precitada establece: "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. Este expediente deberá ser archivado, mediante medios físicos o electrónicos de conformidad a la normativa que rija la materia, por la unidad administrativa financiera contratante, manteniendo la integridad de la información. […] El expediente deberá estar identificado con la fecha de su iniciación, el nombre de las partes, su objeto y la numeración establecida. Los documentos deben ser foliados en orden cronológico, según la fecha de su incorporación al expediente, pudiéndose formar piezas o archivos distintos cuando sea necesario. A los efectos del archivo y custodia del expediente, se podrán utilizar todos los medios físicos o electrónicos que la normativa en la materia prevea". Lo expuesto se debe a debilidades de control interno relacionados con la conformación, seguimiento y verificación de los documentos que sustentan las adjudicaciones. En consecuencia, las contrataciones efectuadas por el Sasfan carecen de soportes que atiendan la transparencia y veracidad de la información administrativa y financiera de las operaciones celebradas entre las partes.

3005 No se observó en 17 contrataciones, a saber, 10 órdenes de compras y 7 de servicios, la documentación o información de la actualización y calificación de las empresas en el Registro Nacional de Contratistas. Sobre el particular, el artículo 50 de la precitada Ley de Contrataciones indica: "Los inscritos en el Registro Nacional de Contratistas y los calificados por éste, deberán actualizar anualmente sus datos en el respectivo Registro, a los fines de poder realizar contrataciones con el sector público. Quienes dejen de cumplir con este requisito, tendrán la condición de no habilitado dentro del Registro Nacional de Contratistas". Esta situación se origina por la falta de mecanismos internos para la verificación de las empresas adjudicadas, lo que no permite la selección oportuna del proveedor en atención a su capacidad legal, financiera y técnica, así como no permite disponer de documentación oportuna, confiable y útil para la toma de decisión.

3006 No se evidenció en las referidas contrataciones la evaluación del desempeño del contratista ni su remisión al Registro Nacional de Contratistas, tal como lo establece el artículo 51 de la Ley de Contrataciones Públicas en comento, a saber: "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…". Lo señalado evidencia debilidades en los dispositivos de control interno vinculadas con la falta de supervisión por parte de los responsables de garantizar el cumplimiento de cada una de las actividades que comprenden el proceso de administración del contrato, de manera de asegurar que se ajuste a las disposiciones previstas en la normativa que rige la materia. En consecuencia, no se remitió información del desempeño de los participantes adjudicados al Registro Nacional de Contratistas, dependencia que por Ley está facultada para suministrar en forma eficiente, veraz y oportuna información necesaria que permita minimizar el riesgo en la ejecución del proyecto.

3007 La revisión efectuada a los soportes de las adjudicaciones llevadas a cabo durante el ejercicio económico financiero año 2015 permitió constatar que: los oficios de llamado o invitación a ofertar a los participantes no describen las características y especificaciones de los bienes a adquirir y/o servicios a prestar; y que existen facturas que carecen del sello de recepción por parte del Sasfan. Al respecto, el artículo 3, literal "b" de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.229 de fecha 17-06-97) indica: "El control interno de cada organismo o entidad debe organizarse con arreglo a conceptos y principios generalmente aceptados de sistema y estar constituido por las políticas y normas formalmente dictadas, los métodos y procedimientos efectivamente implantados y los recursos humanos, financieros y materiales, cuyo funcionamiento coordinado debe orientarse al cumplimiento de los objetivos siguientes: […] b) Garantizar la exactitud, cabalidad, veracidad y oportunidad de la informa-

ción presupuestaria, financiera, administrativa y técnica...". Lo antes mencionado se presenta por debilidades en los procesos de recepción y entrega de bienes o servicios en las redes de salud a las que el SASFAN dota de materiales y suministros, así como a la falta de procedimientos que deben seguirse al recibir el bien para proceder al pago; todo esto pudiera vulnerar la trasparencia y eficacia de los procesos efectuados por el Servicio Autónomo.

3008 Se constató que el SASFAN no realizó contrataciones por concepto de servicios profesionales con auditores, consultores, profesionales independientes y firmas de auditores, en materia de control, durante el ejercicio económico financiero año 2015.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Vistos los resultados de la evaluación practicada a las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras relacionadas con los procesos de contratación para la adquisición de bienes y prestación de servicios efectuadas por el Servicio Autónomo de Salud de la Fuerza Armada Nacional (SASFAN) durante el ejercicio económico financiero año 2015, se concluye que presentan debilidades de control interno administrativo y en el proceso de contrataciones, representadas por: ausencia de manuales de normas y procedimientos; la estructura organizativa y reglamento interno no se encuentran aprobados por las máximas autoridades; falta de remisión al Servicio Nacional de Contrataciones de la información trimestral referida a las contrataciones realizadas por el SASFAN durante el año evaluado; ausencia de documentación correspondiente a las actividades previas de la contratación; debilidades en la conformación de los expedientes únicos para cada una de las contrataciones; falta de información de la actualización de datos y calificación de las empresas en el Registro Nacional de Contratistas; ausencia de información sobre el desempeño de los contratistas; debilidades en la documentación que sustenta las adjudicación, visto que los oficios de invitación a ofertar a los participantes no especifican las características y especificaciones de los bienes a adquirir y/o servicios a prestar, y facturas que carecen de sello de SASFAN.

4200 Recomendaciones

4201 Se recomienda a la máxima autoridad del SASFAN continuar con las acciones pertinentes relacionadas con los procedimientos administrativos y operacionales, y procurar la aprobación de los instrumentos normativos que avalen las funciones que desempeña el personal adscrito al SASFAN, en atención a la normativa legal aplicable.

4202 A la directiva del SASFAN:

a. Implementar mecanismos de seguimiento y evaluación que garanticen el cumplimiento de los procedimientos establecidos para las contrataciones públicas.

b. Establecer mecanismos de controles internos que garanticen la verificación y seguimientos de los procedimientos y/o actividades previas que se deben efectuar en todo proceso de contratación públicas; asimismo, que se conformen y sustenten en expedientes únicos los documentos de las adjudicaciones realizadas, en aras de coadyuvar al control efectivo de las operaciones administrativas realizadas.

c. Implementar mecanismos de controles internos de verificación y supervisión que garanticen la información sobre la calificación y evaluación del desempeño de las empresas adjudicadas, y asegure que los responsables de los procesos de contratación pública cumplan con cada una de las actividades que comprende el proceso de administración del contrato, de conformidad con lo establecido en la normativa que rige la meteria.

d. Emprender las acciones necesarias para que los funcionarios encargados del proceso de recepción y entrega de bienes y servicios verifiquen que los documentos que sustentan las adjudicaciones contengan información completa, exacta y pertinente.

Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz (MPPRIJP)

Fondo Nacional Antidrogas (FONA)

Seguimiento a la acción correctiva

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Objetivo

1201 Verificar el estado de implementación de las acciones correctivas señaladas en el Plan de Acciones Correctivas (PAC) remitido por la máxima autoridad del Fondo Nacional Antidrogas (Fona), adscrito al Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz (MPPRIJP).

1300 Alcance

1301 La actuación de seguimiento comprendió la verificación y análisis de la documentación relacionada con el cumplimiento de las actividades y cronograma de ejecución contenidas en el PAC remitido a este órgano mediante oficio de fecha 16-08-2016, en atención a las recomendaciones comunicadas por la Contraloría General de la República mediante Informe Definitivo N.º 018 de fecha 15-06-2016, relacionadas con el ingreso fiscal recaudado por el Fona en materia de contribuciones especiales, así como su distribución y administración, durante el ejercicio económico financiero año 2014.

2000 b. Estado de implementación de las acciones correctivas

2001 Con fundamento en los hechos expuestos en el el Informe Definitivo antes citado, y a los fines de evitar la recurrencia de las debilidades determinadas, este Máximo Órgano de Control consideró pertinente formular las recomendaciones siguientes:

a. Implementar mecanismos de control en cuanto a las fases de planificación y ejecución del POA, con el fin de tomar las acciones correctivas necesarias y oportunas para el efectivo cumplimiento de las actividades programadas.

b. Continuar con las acciones orientadas a concluir la aprobación del Reglamento Interno del Fona que garantice el cumplimiento eficiente de sistema de control interno, políticas y normas del organismo.

2200 Recomendaciones parcialmente ejecutadas

2201 En cuanto a la recomendación señalada en el literal "a", cuya acción correctiva se orientó a modificar la meta de verificaciones, fiscalizaciones en el Plan Operativo Anual (POA), en caso de que existan causas que imposibiliten su cumplimiento, se constató que aun cuando el Consejo Directivo de Fona autorizó mediante punto de cuenta de fecha 31-05-2016 la modificación a la acción específica N.º 3 "Asegurar el cumplimiento de los deberes formales y materiales definidos en el Código Orgánico Tributario (COT) sobre los tributos establecidos en la Ley Orgánica de Droga (LOD)" incrementando las metas físicas de 576 a 719 actos administrativos, de los cuales 432 estaban relacionados con verificaciones y 287 con fiscalizaciones de los contribuyentes que cumplan con los supuestos establecidos en la LOD, el Fona no consideró los ajustes a la acción específica, toda vez que programó 432 verificaciones y se ejecutaron 600, que representan 138,88 % de la meta; y programaron 287 fiscalizaciones y se realizaron 242, equivalentes al 84,32 %.

2202 Adicionalmente, es importante señalar que el Fona implementó una serie de acciones orientadas a subsanar debilidades de control relacionadas con proyectos aprobados y no ejecutados, entre ellas informar al ente rector de la disponibilidad de los recursos una vez se hubiese culminado el proceso ordinario de recaudación; solicitar los proyectos a priorizar; y reintegrar los recursos de proyectos no ejecutados; en tal sentido, se constató lo siguiente: oficio mediante el cual la Dirección de Administración y Finanza, Asesoría Legal y la Oficina de Planificación Presupuesto y Control de Gestión del Fona le comunican a la Dirección Ejecutiva las medidas tomadas sobre 2 proyectos de 4 que no han sido ejecutados financieramente y cuyos compromisos serían honrados en el ejercicio económico financiero del año 2017 a los efectos de dar cierre administrativo; adicionalmente, documentos

que priorizan y justifican que un proyecto no se ejecutó, entre los que se destacan la exposición de motivos, informe de inspección realizado por ingenieros adscritos a la Dirección de Proyectos del Fona, y punto de cuenta de fecha 03-04-2014; y finalmente reintegros de 2 proyectos de 4 que no han sido ejecutados.

2203 En referencia a la recomendación reflejada en el literal "b", en la cual se planteó como acciones correctivas enviar oficios y propiciar mesas de trabajo con el órgano rector para la revisión, aprobación y publicación del Reglamento Interno, así como de la estructura organizativa, se observó que la Dirección de Organización y Sistema Oficina de Planificación y Presupuesto del Fona realizó reuniones técnicas con la Dirección de Organización Oficina de Planificación y Presupuesto y Organización del Ministerio del Poder Popular de Relaciones del Interior, Justicia y Paz (MPPRIJP) para consolidar el Proyecto de Propuesta del Reglamento Interno, y la Estructura Organizativa del Fona; oficio mediante el cual el Director Ejecutivo del Fona remite a la Dirección de Organización Oficina de Planificación y Presupuesto y Organización la propuesta de Reglamento Interno y Estructura Organizativa adaptados al esquema básico del contenido de las propuestas de cambio organizativo emanado del Ministerio del Poder Popular de Planificación.

3000 c. Consideraciones finales

3100 Conclusiones

3101 Como resultado del seguimiento practicado al cumplimiento de las acciones correctivas ejecutadas por el Fondo Nacional Antidrogas (Fona) en acatamiento de las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 018 de fecha 15-06-2016, de la auditoría dirigida a determinar el ingreso fiscal recaudado por el Fona en materia de contribuciones especiales, así como su distribución y administración, durante el ejercicio económico financiero 2014, se concluye lo siguiente:

3102 Incumplimiento justificado

3103 Fueron ejecutadas parcialmente las acciones previstas, visto que el Fona realizó una modificación al POA con el propósito de garantizar la ejecución de la acción específica relacionada con las verificaciones y fiscalizaciones a los contribuyentes que cumplan con los supuestos establecidos en la Ley Orgánica de Droga; implementó acciones relacionadas con el status de los proyectos, así como lo relativo a los pagos y reintegros a los fines de cierre administrativo; y realizó mesas de trabajos para la elaboración, revisión y aprobación del Reglamento Interno y la Estructura Organizativa, que, no obstante, no han sido aprobados por la máxima autoridad. En tal sentido, se exhorta al Fona a concluir con los controles internos relacionados con los estatus de los proyectos, y en los casos de existir sobreestimación y/o incumplimiento de las metas previstas en relación con las ejecutadas, así como la aprobación del Reglamento Interno y la Estructura Organizativa del Fona. Asimismo, deberá informar a este Máximo Órgano de Control Fiscal los resultados de su aplicación.

Ministerio del Poder Popular para Relaciones Exteriores (MPPRE)

Dirección General de la Oficina de Auditoría Interna (DGOAI)

Verificación de Acta de Entrega

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación se circunscribió a la verificación en la sede de la Contraloría General de la República del contenido del Acta de Entrega de la Dirección General de la Oficina de Auditoría Interna (DGOAI), suscrita en fecha 04-10-2016, así como de su documentación anexa.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Verificar la sinceridad del Acta de Entrega y anexos de la DGOAI del Ministerio del Poder Popular para Relaciones Exteriores (MPPRE), suscrita por el servidor público saliente y la Auditora Interna entrante, en el marco de las disposiciones contenidas en las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de

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

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Dirección General de la Oficina de Auditoría Interna del MPPRE, conforme al Reglamento Interno de la Auditoría Interna del Ministerio del Poder Popular para Relaciones Exteriores (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.317 de fecha 17-12-2013), posee rango de Dirección General y se encuentra adscrita a la máxima autoridad de la estructura administrativa de ese organismo; tiene dentro de sus competencias realizar auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo; evaluar el sistema de control interno, incluyendo el grado de operatividad y eficacia de los sistemas de administración y de información gerencial, y realizar el examen de los registros y estados financieros para determinar su pertinencia y confiabilidad en el marco de las operaciones realizadas en el Ministerio. Se encuentra conformada por el Despacho del Auditor Interno, la Dirección de Control Posterior (Área de Auditoría del Servicio Interno, Área de Auditoría del Servicio Exterior, Área de Auditoría de Gestión) y la Dirección de Determinación de Responsabilidades.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 El director general de la Oficina de Auditoría Interna (OAI) interino (I) saliente entregó formalmente la OAI bajo su responsabilidad mediante Acta suscrita en fecha 04-10-2016; se evidencia que la materialización de la entrega ocurrió pasados 4 días de la toma de posesión de la directora general de la OAI (I) entrante, no obstante lo establecido en el artículo 4 de las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus Respectivas Oficinas o Dependencias, que señala: "La entrega se efectuará mediante acta elaborada por el servidor público saliente en la fecha en que el servidor público que lo sustituya en sus funciones tome posesión del cargo, o en un plazo que no excederá de tres (3) días hábiles contados a partir de la toma de posesión".

3002 El acta antes mencionada indica de forma expresa lugar y fecha de suscripción, identificación de la dependencia que se entrega, datos personales de quienes la suscriben, motivo de la entrega, fundamentación legal y relación de anexos; todo de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de las precitadas normas.

3003 Los documentos anexos al Acta de Entrega se corresponden con lo previsto en el artículo 11, numerales 2, 3 y 5 de las normas en comento, en lo relativo a la información vinculada con mención del número de cargos existentes, inventario de bienes muebles e índice general del archivo. Cabe indicar que los anexos correspondientes a los numerales 3 y 5 no incluyen información con fecha de corte al cese en el ejercicio de las funciones del director general de la OAI (I) saliente. Al respecto, es importante señalar lo establecido en el artículo 18 *eiusdem:* "Los anexos del acta de entrega deberán incluir datos e información, con fecha de corte al momento del cese en el ejercicio del empleo, cargo o función pública del servidor público que entrega…".

3004 En lo que respecta al numeral 4 del artículo 11 de las citadas Normas, referido a la situación de la ejecución del plan operativo de conformidad con los objetivos propuestos y las metas fijadas en el presupuesto, no fue incluida la documentación en la mencionada acta; sin embargo, se anexaron los siguientes documentos: programación de actividades a ser ejecutadas durante el ejercicio año 2016, aprobada por la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna (plan de auditorías a ejecutar); actuaciones en proceso por áreas (Auditoría del Servicio Exterior, Auditoría del Servicio Interno y Auditoría de Gestión), y relación de cuentas pendientes por examinar (actuaciones pendientes por iniciar por el área de Auditoría de Servicio Interno y por Auditoría de Gestión). Cabe destacar que los referidos anexos que forman parte integrante del Acta de Entrega no incluyen información con fecha de corte al cese en el ejercicio de las funciones del auditor interno (I) saliente, no obstante lo estable-

cido en el artículo 18 de las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus Respectivas Oficinas o Dependencias, que dispone: "Los anexos del acta de entrega deberán incluir datos e información, con fecha de corte al momento del cese en el ejercicio del empleo, cargo o función pública del servidor público que entrega…".

3005 Adicionalmente, en atención a lo indicado en el artículo 11, numeral 6 de las referidas normas, que establece: "Cualquier otra información o documentación que se considere necesaria", se anexaron al Acta documentos tales como: informes de gestión correspondientes al primer y segundo cuatrimestres del año 2016, relación de informes preliminares y definitivos elaborados durante el ejercicio año 2016, y cierre de la caja chica, entre otros.

3006 Respecto a los expedientes abiertos con ocasión del ejercicio de la potestad investigativa, solo se evidencia anexa al Acta una relación de 4 "Informes de Valoración Jurídica" de los Exámenes de Cuenta de gastos de las Unidades Administradoras Desconcentradas del Ministerio del Poder Popular para Relaciones Exteriores. No obstante, el artículo 14 de las normas *ut supra* indicadas establece: "En el caso específico del acta de entrega correspondiente a los órganos de control fiscal, se deberá incorporar, además de los anexos previstos en el artículo 11 de estas Normas, la relación de los expedientes abiertos con ocasión del ejercicio de la potestad de investigación […] con indicación del estado en que se encuentran".

3007 En relación con el procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades, el director general de la Oficina de Auditoría Interna (I) dejó constancia en la citada acta de que existe un expediente del año 2015 en el cual se declaró firme el Acto Administrativo y se dictó Auto de Firmeza, de conformidad con lo previsto en el artículo 14 de las referidas normas. Sin embargo, no indica información con fecha de corte al momento del cese en el ejercicio del cargo del director general de la Oficina de Auditoría Interna (I) saliente, en atención a lo señalado en el artículo 18 *eiusdem*.

3008 El Acta de Entrega de fecha 04-10-2016 fue recibida en la Contraloría General de la República el 14-10-2016, transcurridos 8 días hábiles siguientes a la fecha de su suscripción; al respecto, el artículo 21 de las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus Respectivas Oficinas o Dependencias (NREOEAPOD) establece: "El acta de entrega y sus anexos se elaborarán en original y tres (3) copias certificadas. Una vez suscrita el acta […] se entregará […] y una (1) a la unidad de Auditoría Interna del órgano o entidad, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción de la mencionada acta".

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 En vista de los resultados expuestos, se concluye que el Acta de Entrega elaborada por el director general de la Oficina de Auditoría Interna (I) saliente presentó debilidades en lo que respecta a la omisión de datos e información con fecha de corte al cese de las funciones del cargo, y al plazo para materializar la entrega y remitir el acta a la Contraloría General de la República, tal como lo indican las NREOEAPOD.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en las observaciones precedentes, se insta a la Dirección General de la Oficina de Auditoría Interna del Ministerio del Poder Popular para Relaciones Exteriores a:

a. Considerar las observaciones formuladas, con la finalidad de dar cabal cumplimiento a lo establecido en las NREOEAPOD, en lo que respecta a la elaboración de futuras Actas de Entrega, así como su envío a este Máximo Órgano Contralor dentro del lapso previsto.

b. Remitir a este Órgano Contralor las observaciones, si las hubiere, del Acta de Entrega suscrita por el director general de la Oficina de Auditoría Interna (I) saliente, de conformidad con el artículo 22 de las NREOEAPOD.

Fondo para la Convergencia Estructural del Mercosur (FOCEM)

Ingreso de la República Bolivariana de Venezuela al FOCEM, así como su participación

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación se orientó a la revisión de la normativa legal, tanto nacional como internacional, aplicable en cuanto al ingreso de la República Bolivariana de Venezuela en el Fondo para la Convergencia Estructural del Mercosur (Focem), así como su participación en dicho mecanismo, desde el ejercicio económico financiero 2013 hasta el 2015. El tipo de cambio oficial vigente para esa fecha fue de Bs. 6,30 por US$, de acuerdo con el Convenio Cambiario N.º 14 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.108 de fecha 08-02-2013). Asimismo, se realizó una verificación exhaustiva de la documentación recibida.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 El objetivo general estuvo dirigido a evaluar las disposiciones legales que regulan el ingreso de la República Bolivariana de Venezuela al Focem, así como su participación en el referido Fondo. Específicamente a verificar la legalidad y sinceridad en el cumplimiento de los extremos legales correspondientes al ingreso de la República Bolivariana de Venezuela en el Focem; así como los mecanismos para su participación, y verificar el cumplimiento de las actividades, compromisos y obligaciones por parte de la República Bolivariana de Venezuela.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 El Fondo para la Convergencia Estructural del Mercosur (Focem) fue creado por Decisión CMC N.º 45/04 de fecha XXVII CMC – Belo Horizonte, 16/XII/04, con sede en Montevideo. La Decisión CMC N.º 18/05 de fecha XXVIII CMC – Asunción, 19/VI/06, estableció las normas para su integración y funcionamiento, mientras que la Decisión CMC N.º 24/05 de fecha XXIX CMC – Montevideo 08/XII/05 definió su reglamentación.

2102 El Fondo para la Convergencia Estructural del Mercosur (Focem) es el instrumento creado por el Mercosur para promover la convergencia estructural, desarrollar la competitividad, promover la cohesión social, en particular de las economías menores y regiones menos desarrolladas, y apoyar el funcionamiento de la estructura institucional y el fortalecimiento de los procesos de integración.

2103 Entre los objetivos del Focem se encuentran: apoyar, dar soporte financiero y técnico a proyectos que promuevan la producción, la generación de empleos, la mejoría del medio ambiente, así como la calidad de vida y la justicia social; promover programas y políticas que permitan el desarrollo y la mejoría de las políticas públicas en áreas esenciales como la salud, la educación, la habitación y el medio ambiente; y promover programas, proyectos de integración, reconversión productiva y profesional que mejoren la complementariedad y competitividad productiva de la región, que a su vez contribuyan para la ampliación de los mercados de trabajo nacional y regional.

2104 El monto total anual del aporte de la República Bolivariana de Venezuela como Estado Parte al Focem es de US$ 27 millones, equivalentes a Bs. 170.100.000,00, establecido tomando en cuenta la media histórica del Producto Interno Bruto (PIB) para el año en que se suscribió el acuerdo en el Mercosur.

2105 Mediante Decisión CMC 27/12, el 30-07-2012, se firma la adhesión de la República Bolivariana de Venezuela al Mercosur. Es a partir del 12-08-2012 cuando la República Bolivariana de Venezuela adquiere la condición de Estado Parte del Mercosur asumiendo su participación con todos los derechos y obligaciones en el bloque.

2106 La Coordinación Nacional para el Mercosur actúa a través de la figura de la Coordinación Nacional venezolana ante el Grupo Mercado Común, la cual no tiene una estructura definida dentro del

organigrama del Ministerio del Poder Popular para Relaciones Exteriores; sin embargo, depende directamente del Despacho de la ministra, específicamente en las áreas de comisiones presidenciales, tal como lo establece el artículo 13 del Tratado de Asunción, que estipula lo siguiente: "El Grupo Mercado Común es el órgano ejecutivo del Mercado Común y será coordinado por los Ministerios de Relaciones Exteriores…".

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 Se observó que los aportes de la República Bolivariana de Venezuela al Focem correspondientes a las cuotas del año 2013 fueron desembolsados en el año 2014 en cuatro partes, a saber: 3 por US$ 18.000.000,00 (66,66 %), equivalentes a Bs. 113.400.000,00, y uno por US$ 9.000.000,00 (33,33 %), lo que representa Bs. 56.700.000,00, para un total de US$ 27.000.000,00, que equivale al 100 % del compromiso adquirido. No obstante, lo establecido en el artículo 4 del Reglamento del Fondo para la Convergencia Estructural del Mercosur, aprobado mediante Decisión MERCOSUR/CMC/DEC N.º 01/10, de fecha 02-08-2010 XXXIX CMC – San Juan, Argentina, dispone que: "Los Estados Partes efectuarán sus aportes regulares anuales al Focem en cuotas semestrales, de acuerdo a los siguientes plazos: Primer aporte: 31 de mayo y Segundo aporte: 30 de noviembre". Situación que fue generada por debilidades en la programación y planificación de los compromisos adquiridos en cuanto a los aportes que se debieron realizar al Focem. Esto limitó la aprobación de proyectos necesarios para dotar al pueblo venezolano de bienes y servicios eficientes y de calidad, a ser financiados por el referido Fondo.

3002 Se evidenció que el Estado venezolano no ha realizado los aportes correspondientes al pago de las cuotas de los años 2014 y 2015, por un monto total de US$ 54.000.000,00, equivalentes a Bs. 340.200.000,00, lo que representa el 100 % de la suma de los compromisos adquiridos para ambos años; en este sentido, el Reglamento del Fondo para la Convergencia Estructural del Mercosur dispone en sus artículos 7 y 8 lo siguiente: artículo 7, Mora: "Incurrirá en mora el Estado Parte que incumpliere los pagos definidos en el Artículo 4 del presente Reglamento o se atrasare en las cuotas establecidas para el funcionamiento de la estructura institucional del Mercosur" y artículo 8, Efectos de la Mora: "Ningún nuevo proyecto podrá aprobarse si, al momento de su consideración por el CMC, el Estado Parte beneficiario estuviere en situación de mora...". Al respecto, el director general comisionado (E) para Integración Económica y Mercosur indicó: "A la fecha, no ha sido aprobado el desembolso de los aportes de la República correspondiente a estos años, lo cual seguramente responde a la aguda y notoria crisis económica que se desprende de la caída abrupta de los precios del petróleo, que han impedido honrar compromisos que, en el caso del Focem, superan los cincuenta millones de dólares". Tal situación impide a la República Bolivariana de Venezuela presentar y participar en los proyectos dentro del marco del programa de fortalecimiento de la estructura institucional y del proceso de integración latinoamericana.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados expuestos se concluye que existen debilidades en los mecanismos de control relacionados con el efectivo cumplimiento de los plazos establecidos en el Reglamento del Fondo para la Convergencia Estructural del Mercosur para efectuar los aportes regulares, limitando estas condiciones la presentación y aprobación de proyectos en el marco del programa de fortalecimiento de la estructura institucional y del proceso de integración latinoamericana.

4200 Recomendaciones

4201 En atención a las observaciones antes señaladas, la Contraloría General de la República insta a la máxima autoridad del Fondo para la Convergencia Estructural del Mercosur (Focem) en la República Bolivariana de Venezuela a:

a. Implementar mecanismos de control, evaluación y supervisión que permitan asegurar el cronograma de desembolsos para el cumplimiento de las obligaciones contraídas con el Focem.

b. Establecer mecanismos de control que permitan, aun en circunstancias extremas como las planteadas, tomar las previsiones necesarias a los efectos de establecer oportunamente y previo a las gestiones correspondientes la obtención de los recursos financieros necesarios, con el propósito de honrar los compromisos adquiridos por la República Bolivariana de Venezuela ante el Focem en el tiempo establecido para ello, así como determinar a cuál o cuáles organismos les corresponde aportar los recursos financieros correspondientes.

Instituto de Altos Estudios Diplomáticos "Pedro Gual" (IAEDPG)

Organización y funcionamiento

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a evaluar de manera selectiva las operaciones presupuestarias, financieras, legales y técnicas relacionadas con los procesos de contratación para la adquisición de bienes y prestación de servicios, así como la existencia de contrataciones por concepto de auditores, consultores y profesionales independientes, realizadas por el Instituto de Altos Estudios Diplomáticos "Pedro Gual" (IAEDPG) durante el ejercicio económico financiero año 2015. En tal sentido, de un total de 97 órdenes de compra, se seleccionó aleatoriamente una muestra de 32 órdenes de compras y servicios, que representan el 33 %, por Bs. 8.026.266,60, discriminados de la manera siguiente: 5 órdenes de compra, equivalentes al 5,15 %, y 27 órdenes de servicio, que representan el 27,84 %, que suman la cantidad de Bs. 5.754.413,11, equivalentes al 71,69 % del total de las referidas órdenes.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras de los procesos de contratación para la adquisición de bienes y prestación de servicios, así como la verificación del personal contratado como auditores, consultores, profesionales independientes y firmas de auditores llevados a cabo por el IAEDPG, conforme a la normativa que rige la materia. los objetivos específicos fueron dirigidos a: verificar la legalidad y sinceridad de los procesos de selección y contratación para la adquisición de bienes y prestación de servicios; verificar la exactitud y sinceridad en el manejo de los recursos presupuestarios y financieros asignados, así como los pagos efectuados por concepto de adquisición de bienes y prestación de servicios, y constatar la existencia de contrataciones por servicios profesionales de auditores, consultores, profesionales independientes y firmas de auditores en materia de control, y, de ser el caso, constatar que estos se encuentran debidamente inscritos en el registro que a tal efecto es llevado por la Contraloría General de la República.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 El Instituto de Altos Estudios Diplomáticos "Pedro Gual" (IAEDPG) se crea según Decreto N.º 1.484 de fecha 28-02-91 (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 34.685 de fecha 02-04-91), y mediante Decreto N.º 1.883 de fecha 11-06-97 (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.241 de fecha 04-07-97) se le da el carácter de servicio autónomo, sin personalidad jurídica, con rango de Dirección General Sectorial, con independencia de gestión administrativa, financiera, presupuestaria y contable, dependiente jerárquicamente del actual Ministerio del Poder Popular para Relaciones Exteriores (MPPRE).

2102 De acuerdo con su organización y funcionamiento (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 5.205 Extraordinario de fecha 08-01-98), está integrado por un Consejo Superior, un Consejo Académico, una Dirección, una Subdirección, las Divisiones Académicas Relaciones Institucionales y Administrativa, y demás dependencias administrativas necesarias para su funcionamiento; asimismo, tiene un Centro de Información y Documentación Especializado en Relaciones Exteriores que está adscrito a la Subdirección.

3000 **c. Observaciones derivadas del análisis**

3001 Se constató que el IAEDP no cuenta con instrumentos normativos que definan las funciones y actividades en las áreas operativas y administrativas, a saber, Manual de Organización y de Normas y Procedimientos vinculados con los procesos de adquisición de bienes y prestación de servicios. Al respecto, el artículo 37 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010, establece: "Cada entidad del sector público elaborará, […] las normas, manuales de procedimientos, indicadores de gestión, índices de rendimiento y demás instrumentos o métodos específicos para el funcionamiento del sistema de control interno". Igualmente, el artículo 22 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.229 de fecha 17-06-97, señala que los manuales técnicos y de procedimientos deben ser aprobados por las máximas autoridades de los organismos y entidades. Tal condición se origina por falta de acciones oportunas relacionadas con el levantamiento y sistematización de la información vinculadas con los procesos para la adquisición de bienes y prestación de servicios. En consecuencia, se limita el funcionamiento de un adecuado sistema de control interno.

3002 Se observó que para el ejercicio económico financiero año 2015, el Instituto de Altos Estudios Diplomáticos "Pedro Gual" (IAEDPG) no constituyó la Comisión de Contrataciones Públicas que coadyuve con los procesos de contratación para la adquisición de bienes y la prestación servicios. Tal situación quedó plasmada en Acta Fiscal. En este sentido, el artículo 14 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) señala: "En los sujetos del presente Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley, debe constituirse una o varias Comisiones de Contrataciones, que podrán ser permanentes o temporales, atendiendo a la especialidad, cantidad y complejidad de las obras a ejecutar, la adquisición de bienes y la prestación de servicios…". La situación descrita obedece a debilidades de control interno relacionadas con la supervisión de las operaciones administrativas en materia de contrataciones públicas efectuadas por el IAEDPG en cuanto a la creación y conformación de la comisión de contratación. En consecuencia, la máxima autoridad no contó con las recomendaciones de una comisión de calificada competencia profesional que coadyuvara a la estrategia y condición adoptada en la contratación y la modalidad de selección a ser aplicada, además de que los parámetros y criterios de selección de las ofertas presentadas por los participantes podrían no atender lo previsto en la legislación vigente que lo rige.

3003 Se constató que el IAEDPG no remitió al Servicio Nacional de Contrataciones la programación de la adquisición de bienes y prestación de servicios a contratar durante el año 2015 ni información trimestral referida a las contrataciones realizadas en el citado año. Sobre el particular, el artículo 38, numerales 1 y 3 de la ley *ut supra* expresa: "Los contratantes sujetos al presente Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley están en la obligación de remitir al Servicio Nacional de Contrataciones: 1. La programación de la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras a contratar para el próximo ejercicio fiscal, remisión que se hará en el último trimestre del año; […] 3. Deberán rendir la información de las contrataciones realizadas en ejecución del presente Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley dentro de los primeros quince días continuos siguientes al vencimiento de cada trimestre".

3004 Asimismo, se constató que el IAEDPG no requirió el cumplimiento del Compromiso de Responsabilidad Social por Bs. 101.198,48 a 5 empresas que según la cuantía de la adjudicación realizada mediante órdenes de compras y servicios superan las 2.500 unidades tributarias (U. T.), que al valor para el año, de Bs. 150,00, eran equivalentes a Bs. 375.000,00. Sobre el particular, los artículos 30 y 31 de la Ley de Contrataciones Públicas precitadas señalan: "El compromiso de responsabilidad social se constituirá en una obligación contractual

para el beneficiario de la adjudicación, y su ejecución debe estar debidamente garantizada", y "El compromiso de responsabilidad social procederá en caso de ofertas cuyo monto total, incluidos los tributos, superen las dos mil quinientas unidades tributarias (2.500 U. T.)...". Lo observado se origina por la falta de mecanismos de control, supervisión y seguimiento vinculados con la administración y ejecución de las contrataciones, en la exigencia del cumplimiento de las formalidades legales aplicables. En consecuencia, se efectuaron las retenciones correspondientes al Compromiso de Responsabilidad Social sobre el monto de las adjudicaciones efectuadas por el Instituto, condición que debe prevalecer en todo acto administrativo según la capacidad del contratista, en aras de contribuir con el bienestar general de la población.

3005 De la revisión efectuada a 32 órdenes seleccionadas como muestra por Bs. 5.754.413,11 (71,69 %), de las cuales 5 corresponden a la adquisición de bienes por Bs. 2.608.838,41, y 27 a prestación de servicios por Bs. 3.145.574,69, de un total de 97 órdenes por Bs. 8.026.266,60 emitidas por el IAEDPG, se determinó que carecen de fundamentos que describan las condiciones y obligaciones contraídas entre las partes durante un periodo de tiempo definido. Al respecto, el artículo 6, numeral 32 de la precitada Ley de Contrataciones Públicas refiere que: "… las órdenes de compra u órdenes de servicio, que se podrán utilizar para la adquisición de bienes o suministros de servicios, deberán contener: precio, cantidades, forma de pago, tiempo, forma de entrega, especificaciones contenidas en el pliego de condiciones o condiciones de la contratación y oferta". Lo descrito se origina por ausencia de control interno con el régimen legal aplicable, especificaciones técnicas y condiciones que deben prevalecer en todo proceso de contratación. En consecuencia, se limita la responsabilidad que deben asumir los contratistas en estas operaciones.

3006 Igualmente no se observó documentación relacionada con las actividades previas a la contratación, a saber: presupuesto base de la contratación, especificaciones técnicas, modelo del contrato e información vinculada con capacidad legal, financiera y técnica del participante. En relación con lo expuesto, el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.181 de fecha 19-05-2009) señala actividades previas a la contratación: "Para todas las modalidades de selección de Contratistas previstas en la Ley de Contrataciones Públicas, […] el órgano o ente contratante deberá efectuar actividades previas que garanticen una adecuada selección, además de preparar el presupuesto base indicado en la mencionada Ley. Asimismo, se debe contar con: programación presupuestaria, especificaciones técnicas, determinación de las ventajas económicas y técnicas de la contratación…" Esta situación se origina por la ausencia de mecanismos de control interno destinados a asegurar la ejecución de las actividades previas a la contratación correspondientes a la unidad usuaria, situación que impide la selección adecuada del proveedor en atención a su capacidad técnica y financiera, así como a la conveniencia de los precios, calidad y oportunidad de entrega de los bienes y servicios.

3007 Asimismo, no se llevó a cabo la conformación de expedientes de las contrataciones efectuadas para la adquisición de bienes y prestación de servicios. Al respecto, el artículo 19 de la Ley de Contrataciones Públicas precitada establece: "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 […] El expediente deberá estar identificado con la fecha de su iniciación, el nombre de las partes, su objeto y la numeración establecida…". Lo expuesto se debe a debilidades de control interno relacionadas con la conformación de los expedientes de las contrataciones que garanticen la inclusión de todos los documentos generados durante el referido proceso de manera organizada y enumerada en orden cronológico, y que facilite su oportuna localización, así como mantener la integridad, custodia y resguardo de la documentación. Tal situación pudiera afectar la transparencia y veracidad de la información administrativa y financiera de las operaciones celebradas entre las partes.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Vistos los resultados de la evaluación practicada a las operaciones presupuestarias, financieras, legales y técnicas relacionadas con los procesos de contratación para la adquisición de bienes y prestación de servicios realizadas por el IAEDPG, se concluye que presentan debilidades de control interno relacionadas con el proceso de contrataciones, representadas por: ausencia de manuales de normas y procedimientos; falta de creación de la Comisión de Contrataciones Públicas; falta de la remisión al Servicio Nacional de Contrataciones de la programación para la adquisición de bienes y prestación de servicios, así como de la información trimestral referida a las contrataciones realizadas en el citado año; debilidades vinculadas con el requerimiento del compromiso de responsabilidad social; ausencia de control y seguimiento relacionados con órdenes de compras y servicios sin fundamentos que describan las condiciones y obligaciones contraídas entre las partes; actividades previas a la contratación, y la conformación de expedientes de contrataciones.

4200 Recomendaciones

4201 Se insta al director general del Instituto de Altos Estudios Diplomáticos "Pedro Gual" (IAEDPG) a establecer efectivos mecanismos de control, supervisión y seguimiento, que garanticen el cumplimiento de los aspectos legales y técnicos previstos en la Ley de Contrataciones Públicas, tales como:

a. Continuar con las acciones pertinentes relacionadas con el levantamiento, sistematización de la información vinculada con los procesos para la adquisición de bienes y prestación de servicios, así como la debida aprobación de los referidos instrumentos normativos, de conformidad con el régimen legal aplicable en la materia.

b. Crear y conformar la Comisión de Contrataciones Públicas que coadyuve con las recomendaciones sobre el régimen legal aplicable de conformidad con las disposiciones previstas en la ley que rige la materia.

c. Remitir al Servicio Nacional de Contrataciones información sobre la programación de la adquisición de bienes y prestación de servicios, así como información trimestral referida a las contrataciones realizadas.

d. Establecer y exigir el cumplimiento del Compromiso de Responsabilidad Social, en atención a las disposiciones establecidas en la precitada ley.

e. Describir en las órdenes de compras y servicios las condiciones de la contratación y las obligaciones contraídas entre las partes, así como asegurar el cumplimiento de las formalidades o actividades previas a la contratación previstas en la ley precitada.

f. Conformar y organizar en expedientes los documentos relacionados con las operaciones administrativas vinculadas con adquisición de bienes y contratación de servicios, en aras de sustentar que las contrataciones públicas atienden los aspectos legales y técnicos previstos en la ley *ut supra*.

g. Actualizar la documentación que debe formar parte integral de los expedientes de proveedores.

Ministerio del Poder Popular para el Servicio Penitenciario (MPPSP)

Dirección General de Atención Integral (DGAI)

Seguimiento a la acción correctiva

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Objetivo

1201 Verificar el estado de implementación de las acciones correctivas señaladas en el Plan de Acciones Correctivas (PAC) remitido por la Dirección General de Atención Integral (DGAI) adscrita al Ministerio del Poder Popular para el Servicio Penitenciario (MPPSP).

1300 Alcance

1301 La actuación de seguimiento comprendió la verificación y análisis de la documentación relacionada con el cumplimiento de las actividades y cronograma de ejecución contenidas en el PAC remitido a la Contraloría General de la República mediante oficio de fecha 30-10-2015, en atención a las recomendaciones comunicadas por este órgano mediante Informe Definitivo N.º 026 de fecha 24-08-2015 relacionado con los procesos implementados por la DGAI del MPPSP para la participación activa de los privados y las privadas de libertad, con el fin de garantizar su integración social, durante el ejercicio económico financiero año 2014.

2000 b. Estado de implementación de las acciones correctivas

2001 Con fundamento en los hechos expuestos en el precitado Informe Definitivo y a los fines de evitar la recurrencia de las debilidades determinadas, este Máximo Órgano de Control consideró pertinente formular las recomendaciones siguientes:

a. Continuar con las acciones orientadas a concluir la elaboración y aprobación por parte de la máxima autoridad del Manual de Normas y Procedimientos de Agrupación y Clasificación de la DGAI del MPPSP.

b. Mantener archivada la documentación de los pagos realizados siguiendo un orden cronológico de manera que facilite su oportuna localización.

c. Implementar mecanismos de control en cuanto a las fases de planificación y ejecución del Plan Operativo Anual (POA) con el fin de tomar las acciones correctivas necesarias y oportunas para el efectivo cumplimiento de las actividades programadas.

d. Llevar un adecuado control sobre las actividades culturales y deportivas realizadas en los internados judiciales Rodeos II y Rodeo III, así como en el Instituto Nacional de Orientación Femenina (INOF).

2100 Recomendaciones ejecutadas

2101 En cuanto a la recomendación señalada en el literal "b", relativa a la acción correctiva relacionada con enviar en formato digital el informe final de la auditoría realizada al ejercicio económico financiero año 2014 por la Contraloría General de la República, se constató que la Dirección General de la Oficina de Gestión Administrativa (DGGA) elaboró las "Instrucciones de estricto cumplimento" con los lineamientos a seguir para mantener archivada la documentación de los pagos. En tal sentido, se realizó la verificación de 13 expedientes, equivalentes al 100 % de los que sustentan los pagos realizados por concepto de adquisiciones de materiales, suministros y bienes durante el primer trimestre del año 2017, y se evidenció que se encontraban ordenados y organizados en forma cronológica, lo cual facilita su oportuna ubicación.

2102 En referencia a la recomendación reflejada en el literal "c", relativa a la elaboración de la planificación tomando en cuenta las normativas que rigen la materia así como las experiencias obtenidas en años anteriores, se evidenció que los responsables del proyecto y de los reportes del seguimiento y control de la acción específica y general denominada "Transformar socialmente a las y los privados de libertad para convertir los establecimientos penitenciarios en espacios de máxima disciplina social mediante la aplicación del Régimen" utilizaron como unidad de medida "personas", el cual coincide con la unidad de medida utilizada para la programación de Plan Operativo Anual del ejercicio económico año 2017.

2103 La recomendación identificada en el literal "d", en la cual se planteó el levantamiento de datos y verificación de atención brindada a los privados y privadas de libertad en las áreas de cultural, deporte, asuntos religiosos, asistencia social y formación educativa y laboral, se constató la presencia de controles correspondientes al registro de asistencia de los privados y privadas de libertad, tales como: formatos de reporte diarios de formación laboral cultural, religioso, deportiva y de educación; listado de control de asistencia de los participantes; cronograma de visita y supervisión a los establecimientos

penitenciarios, e informe de gestión correspondiente al primer trimestre año 2017.

2200 Recomendaciones parcialmente ejecutadas

2201 La acción correctiva vinculada con la elaboración del Manual de Tratamiento a los privados y las privadas de libertad se considera parcialmente ejecutada; esta corresponde a la recomendación planteada por este Máximo Órgano de Control señalada en el literal "a". Al respecto, se evidenció que la Dirección General de Atención Integral (DGAI) realizó 3 reuniones con equipos multidisciplinarios para la elaboración del manual en referencia; asimismo, se observó que la dirección en comento remitió a la Dirección General de la Oficina de Planificación y Presupuesto y Organización del Ministerio del Poder Popular para el Servicio Penitenciario (MPPSP) propuesta de la estructura interna, objetivos, función y perfil de cargos. Es importante destacar que la dependencia deberá concluir las acciones adelantadas de conformidad con establecido en el artículo 36 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF) Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010.

3000 c. Consideraciones finales

3100 Conclusiones

3101 Como resultado del seguimiento practicado al cumplimiento de las acciones correctivas ejecutadas por la DGAI del MPPSP en acatamiento a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 026 de fecha 24-08-2015, relacionado con los procesos vinculados a la participación activa de los privados y las privadas de libertad con el fin de garantizar su integración social, durante el ejercicio económico financiero año 2014, se concluye que la DGAI ejecutó 3 acciones correctivas, relacionadas con el orden y organización de los expedientes que soportan los pagos por concepto de adquisiciones de materiales, suministros y bienes; con la elaboración de la planificación tomando en cuenta las normativas que rige la materia; y con el levantamiento de datos y verificación de atención brindada a los privados y las privadas de libertad en las diferente áreas: cultura, deporte, asuntos religiosos, asistencia social, y formación educativa y laboral.

3102 Incumplimiento justificado

3103 Fue ejecutada parciamente una acción correctiva, toda vez que la DGAI realizó reuniones y mesas de trabajo en fechas 25-11-2016, 02-03-2017 y 13-02-2017 a los fines de discutir los puntos para la elaboración y aprobación del Manual de Tratamiento a los Privados y las Privadas de Libertad, pero a la fecha 01-06-2017, este no había sido aprobado por la máxima autoridad. En este sentido, se exhorta a la DGAI a concluir el proceso con la aprobación del Manual, a los fines de procurar el cumplimiento eficiente del sistema de control interno.

Vicepresidencia de la República Bolivariana de Venezuela (VPRBV)

Unidad de Auditoría Interna (UAI)

Verificación de Acta de Entrega

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a verificar en la sede de la Contraloría General de la República el contenido del Acta de Entrega suscrita en fecha 07-04-2017, y la documentación anexa, de la auditora interina (I) saliente de la Vicepresidencia de la República Bolivariana de Venezuela (VPRBV).

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Verificar la legalidad del Acta de Entrega de la Unidad de Auditoría Interna (UAI) de la VRBV y anexos, suscrita por los servidores públicos saliente y entrante, en el marco de las disposiciones contenidas en las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus Respectivas Oficinas o Dependencias (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.229 de fecha 28-07-2009).

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La UAI de la VRBV, conforme a su Reglamento Orgánico (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.644 de fecha 29-03-2011), tiene dentro de sus competencias controlar, fiscalizar, inspeccionar y evaluar las actividades administrativas y financieras de la Vicepresidencia de la República, con el fin de lograr la optimización del sistema de control interno y la efectividad en la gestión administrativa.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 Los documentos anexos al Acta de Entrega se corresponden con lo previsto en el artículo 11, numerales 3 y 4 de las normas en comento, en lo relativo a la información vinculada con el inventario de bienes muebles y la situación de la ejecución del Plan Operativo. Cabe destacar que el anexo correspondiente al artículo 11, numeral 2 de las referidas normas, del registro de personal activo hasta el 07-04-2017, si bien hace alusión a la condición de los trabajadores, no menciona los cargos que detenta cada uno.

3002 Adicionalmente, en atención a lo indicado en el artículo 11, numeral 6 de las referidas normas, relativo a: "… Cualquier otra información o documentación que se considere necesaria", se anexaron al Acta otros documentos, tales como: una relación de 3 sellos húmedos en uso, a saber: "muestra seleccionada, recibido por la Unidad de Auditoría Interna y Unidad de Auditoría Interna"; adicionalmente, 2 oficios y 2 memoranda, de fechas 15-02-2017 y 04-04-2017, y 05-04-2017 y 07-04-2017, respectivamente; asignación de equipo tecnológico (laptop) de fecha 02-08-2016; Acta de Entrega de fecha 07-04-2017 de un vehículo, la cual no se encuentra suscrita por el auditor interno (i) que recibe; CD identificado como Manual de Normas y Procedimientos contentivo de: normas de control posterior, normas y procedimientos de determinación de responsabilidades, normas y procedimientos para el examen de la cuenta, y procedimientos anexos del control posterior; informe de gestión correspondiente al 1er trimestre de 2017, sin identificación expresa del nombre del referido material; Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.os 40.886 y 41.131, de fechas 20-04-2016 y 07-04-2017, respectivamente, donde se publicaron las resoluciones mediante las cuales fueron designados la auditora interna (I) saliente y el entrante, así como memorándum de finiquito final y relación correspondiente a la caja chica de la Unidad de Auditoría Interna (UAI) de fecha 15-12-2016. Se observó de los referidos anexos al Acta de Entrega, a excepción del anexo del Acta de Entrega de Vehículo, que estos no incluyen datos e información, con fecha de corte al momento del cese en el ejercicio de las funciones de la auditora interna (I) saliente, en atención a lo dispuesto en el artículo 18 de las NREOEAPOD, *ut supra* transcrito.

3003 La auditora interna (I) saliente dejó constancia en la citada Acta de que no existen procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades en trámite; sin embargo, no se indicó si existen expedientes abiertos con ocasión del ejercicio de la Potestad Investigativa, tal como lo establece el artículo 14 de las precitadas normas, que indica lo siguiente: "… se deberá incorporar además […] la relación de los expedientes abiertos con ocasión del ejercicio de la potestad de investigación…".

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 En vista de los resultados expuestos, se concluye que el Acta de Entrega elaborada por la auditora interna (I) saliente presentó debilidades en lo que respecta a la omisión de datos sobre los cargos existentes e información contenida en los anexos con fecha de corte al cese de las funciones del cargo; además de que no se dejó constancia de si existen expedientes abiertos con ocasión del ejercicio de la potestad investigativa.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en las observaciones precedentes, se insta a la Unidad de Auditoría Interna de

la Vicepresidencia de la República Bolivariana de Venezuela a:

a. Considerar las observaciones formuladas, con la finalidad de dar cabal cumplimiento a lo establecido en las normas en comento en lo que respecta a la elaboración de futuras Actas de Entrega.

b. Remitir al Órgano Contralor las observaciones, si las hubiere, del Acta de Entrega suscrita por la auditora interna (I) saliente, de conformidad con el artículo 22 de las referidas normas.

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DESCENTRALIZADA

SECTOR INDUSTRIA, PRODUCCIÓN
Y COMERCIO

CAFEA, C. A.

Organización y funcionamiento

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la revisión parcial y selectiva de la documentación relacionada con el proceso de contratación para la adquisición de una máquina empaquetadora adquirida durante el año 2011, así como a la verificación de la documentación relacionada con los procesos de producción y venta del rubro café durante los años 2013 y 2014; a su vez, se verificó la presentación de la Declaración Jurada de Patrimonio (DJP) de los altos funcionarios de la empresa durante los periodos 2011 a 2014.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 El objetivo general de la actuación estuvo dirigido a evaluar aspectos operativos, administrativos y financieros relacionados con la contratación de una máquina empaquetadora, así como de la documentación relacionada con la producción y venta de café y la presentación de la Declaración Jurada de Patrimonio, con ocasión del cese de funciones de altos funcionarios de la empresa. Los objetivos específicos fueron verificar la selección, legalidad y sinceridad del proceso de contratación para la adquisición de una máquina empaquetadora durante el ejercicio económico año 2011, así como constatar su existencia, ubicación y operatividad; del mismo modo, verificar parcial y selectivamente la documentación relacionada con los procesos de producción y venta del rubro café por parte de la empresa Cafea, C. A. durante los años 2013 y 2014, y finalmente, verificar la presentación de la Declaración Jurada de Patrimonio (DJP) por motivo de ingreso y cese de funciones de los altos funcionarios de la empresa durante los años 2011 y 2014.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 Mediante Decreto N.º 7.036 de fecha 10-11-2009 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.303 de fecha 10-11-2009), se ordenó la adquisición forzosa de la sociedad mercantil Cafea, C. A., para la ejecución de las obras con actividades agroindustriales referidas a la producción y comercialización del café, la protección y generación de fuentes de ocupación productiva, y la promoción del desarrollo endógeno. Posteriormente, el Ministerio del Poder Popular para la Agricultura y Tierra dicta una resolución (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.770 de fecha 03-10-2011) en la que se establece que la Corporación Venezolana del Café, S. A. (CVC) ejercerá la administración, posesión y uso de los bienes muebles, inmuebles, activos y demás bienhechurías pertenecientes a la empresa Cafea, C. A.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 Del análisis y verificación del expediente de contratación S/N.º de fecha 25-11-2011 relacionado con el proceso de contratación para la adquisición de una máquina empaquetadora por Bs. 511.291,20, se constató que para su compra fue aplicada la modalidad de selección de Consulta de Precios, no obstante que en razón de la cuantía del monto erogado debió ser objeto de un proceso de contratación bajo la modalidad de concurso cerrado, toda vez que el monto superó las 5.000 unidades tributarias (U. T.), con un valor por U. T. para la fecha de la adquisición del bien de Bs. 76, según Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

N.º 39.623 de fecha 24-02-2011. Al respecto, el artículo 61 de la Ley de Reforma Parcial de la Ley de Contrataciones Públicas (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.503 de fecha 06-09-2010) establece: "Puede procederse por Concurso Cerrado: En el caso de la adquisición de bienes, si el contrato a ser otorgado es por un precio estimado superior a cinco mil unidades tributarias (5.000 U. T.) y hasta veinte mil unidades tributarias (20.000 U. T.)…". Esta situación obedeció a la ausencia de planificación y lineamientos técnicos por parte de las áreas responsables de los procedimientos de selección de contratistas; ello limitó garantizar el cumplimiento de operaciones en condiciones de economía, transparencia, igualdad y competencia en los procesos de selección conforme a los principios contenidos en la citada ley.

3002 Se constató que la empresa Cafea, C. A. no contó con Planes Operativos Anuales para los años 2011 hasta 2015. Al respecto, el artículo 50 de la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular (LOPPP), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.011 Extraordinario de fecha 21-12-2010, así como el artículo 52 de la Ley en comento (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinario N.º 6.148 de fecha 18-11-2014), establecen que los planes sectoriales serán ejecutados por los órganos y entes de la Administración Pública designados a tales efectos, aplicando el instrumento respectivo (Plan Operativo), donde se concreten los programas, proyectos y acciones a desarrollar en el año fiscal correspondiente. La situación antes expuesta denota la falta de acciones oportunas por parte de la Junta Administradora en cuanto a la formulación y elaboración de los planes operativos anuales, situación que podría debilitar el accionar de la empresa por cuanto al no contar con un instrumento que permita orientar sus labores en aquellas áreas que ameritan atención, se impide priorizar de acuerdo con los recursos disponibles para optimizar su gestión y cumplir sus funciones.

3003 Durante el año 2013, la producción de café fue de 605.500 kilogramos (Kg), mientras que para el año 2014 se situó en 517.100 Kg; en este contexto, se observó un descenso significativo en el proceso de producción de café, al evidenciarse que para el ejercicio económico año 2014 la empresa presentó una caída de 14,60 % en su producción, comparado con lo producido en el año 2013. Sobre el particular, vale señalar lo establecido en el artículo 18 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), en su numeral 2, que señala: "Los gerentes, jefes o autoridades administrativas de cada departamento, sección o cuadro organizativo específico deben: […] 2) Adoptar oportunamente las medidas necesarias ante cualquier evidencia de desviación de los objetivos y metas programadas, detección de irregularidades o actuaciones contrarias a los principios de legalidad, economía, eficiencia y/o eficacia", situación originada por la ausencia de planificación por parte de los responsables de la empresa, al no llevar a cabo un control de los inventarios de los insumos necesarios que deben ser utilizados para el cumplimiento del proceso productivo para la producción del rubro café. En consecuencia, se afectó el normal funcionamiento de la empresa durante los procesos productivos, lo que incidió directamente en el suministro del rubro a las diferentes redes de comercialización.

3004 Se determinó la venta de fardos de café al coordinador de ventas, quien formaba parte de la Junta Administradora de la empresa Cafea, C. A. por Bs. 1.075.487,70, en presentaciones de 500 y 200 gramos para un total de 9.446 Kg, vendidos entre los meses de marzo y octubre del año 2014. Sobre el particular, es menester señalar lo indicado 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, el cual establece en el artículo 141: "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". Tal situación obedece a la

ausencia de manuales de normas y procedimientos y de políticas de ventas a los empleados de la empresa debidamente aprobados por la máxima autoridad jerárquica de la empresa, en el cual se detallen las funciones de las distintas operaciones o actividades que deben realizar los empleados o funcionarios de la empresa. Esta situación le permitió al coordinador de ventas, quien formaba parte de Junta Administradora, obtener una ventaja o beneficio personal al efectuar la compra de 9.446 Kg de café, conducta que además pudiera eventualmente originar otras acciones orientadas a la comercialización y distribución del producto terminado en forma discrecional tanto en la red pública como privada.

3005 De la revisión y análisis efectuado a los reportes de funcionarios de altos cargos de la empresa Cafea, C. A., generados por el Sistema de Administración de Registro de Órganos y Entes del Sector Público (Sisaroe), se constató que carecen de comprobante electrónico de la presentación de Declaración Jurada de Patrimonio (DJP) de ingreso y cese de funciones. Al respecto, el artículo 26 de la Ley Contra la Corrupción (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela. N.º 5.637 Extraordinario de fecha 07-04-2003) y su Reforma en el mismo artículo 26 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela. N.º 6.155 Extraordinario de fecha 19-11-2014), mediante el cual se dicta el Decreto N.º 1.410 con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma de la Ley Contra la Corrupción, señala: "… Los responsables del área de recursos humanos de los entes u órganos […] están en la obligación de requerir a los funcionarios o empleados públicos, copia del comprobante en el que conste la presentación de la declaración jurada de patrimonio…". Esta situación denota la omisión de los procesos administrativos que debió cumplir la Gerencia de Gestión Humana y de Administración de Cafea, C. A. previamente al pago de los pasivos laborales de los altos funcionarios de la empresa. En consecuencia, la Contraloría General de la República no mantiene en sus registros la DJP de los altos funcionarios que ingresaron y egresaron de Cafea, C. A. durante los años 2011 y 2014.

3006 Se evidenció que la empresa Cafea, C. A. no se encontraba registrada en la base de datos del Sistema de Registro de Órganos y Entes del Sector Público (Sisroe). En ese sentido, es menester señalar que mediante Circular N.º 01-00-000049 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.138 de fecha 13-03-2009) ratificada mediante circular N.º 01-00-000361 de fecha 24-04-2015, la Contraloría General de la República indica la obligación legal que tienen los órganos y entes de la Administración Pública Central y Descentralizada de registrarse y mantener actualizada la base de datos de los servidores y servidoras públicas señalados en los numerales 1 al 11 del artículo 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal. Esto trae como consecuencia que los funcionarios que ingresen y/o cesen en sus funciones dejen de cumplir con la norma de confirmar la DJP y se desconozcan los movimientos de personal en la empresa.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Se constató que la empresa Cafea, C. A. realizó la compra de una máquina empaquetadora por Bs. 511.291,20 bajo la modalidad de Consulta de Precios, aun cuando se debió aplicar la modalidad de concurso cerrado. En cuanto a la verificación del cumplimiento de los procesos de producción y venta del rubro café de la empresa Cafea, C. A., se constató que la empresa no contaba con los planes operativos anuales para los ejercicios económicos 2011 hasta 2015; asimismo, se evidenció un descenso constante en la producción del rubro, y se observaron además ventas de 9.446 Kg de café en presentaciones de 200 y 500 gramos molido al coordinador de ventas de la empresa durante el año 2014. En lo concerniente a la Declaración Jurada de Patrimonio (DJP), se observó que en ninguno de los expedientes de altos funcionarios se encontraba el comprobante electrónico de la presentación de DJP. Por otra parte, a través de la base de datos del Sistema de Registro de Órganos y Entes del Sector Público (Sisroe) de la Contraloría General de la República, se constató que la empresa Cafea, C. A.

no se encuentra registrada, lo que ocasiona que los funcionarios que ingresen o cesen no cumplan con la obligación de la presentación de la DJP.

4200 Recomendaciones

4201 Se exhorta a la máxima autoridad competente de la empresa Cafea, C. A. para tomar las medidas correspondientes a:

a. Girar instrucciones a la Coordinación de Talento Humano, a los fines de implementar mecanismos de capacitación dirigidos al personal que conforma las unidades contratantes, con el objeto de que contribuyan en el desarrollo de los procedimientos previstos en la Ley de Contrataciones Públicas.

b. Girar instrucciones a las unidades contratantes encargadas de velar por el cumplimiento de los compromisos adquiridos mediante contratos, a los fines de diseñar mecanismos internos que permita el chequeo y control de los documentos que deben contener los expedientes para su conformación.

c. Coordinar reuniones periódicas con la Corporación Venezolana del Café (CVC), con el objeto de implementar formalmente por escrito las políticas y lineamientos para la comercialización y venta del rubro café, a los fines de evitar discrecionalidad en su venta.

4202 Girar instrucciones a la Coordinación de Administración para implementar mecanismos de control interno que permitan garantizar el cumplimiento de la planificación y el seguimiento, orientados a la formulación y elaboración de un Plan Operativo Anual en el cual se estipulen los pasos y lapsos para la revisión de los mismos, así como detectar posibles variaciones y reorientar las metas según la realidad de la empresa.

4203 Girar instrucciones a la Dirección de Recursos Humanos para:

a. Realizar el registro de la empresa CAFEA, C. A. en el Sistema de Registro de Órganos y Entes del Sector Público (Sisroe) que mantiene la Contraloría General de la República en su portal web http://www.cgr.gov.ve, a los fines de suministrar y actualizar constantemente la información institucional, en caso de que se presenten cambios, así como la información relativa a los movimientos de ingreso y egreso del personal.

b. Ejecutar las acciones necesarias para recordar a los trabajadores obligados a presentar la Declaración Jurada de Patrimonio en el Sisroe que la realicen dentro de los 30 días posteriores a la fecha en la cual ingresen o cesen en el ejercicio de empleo o funciones públicas.

Corporación Venezolana de Guayana (CVG)

Contrataciones públicas

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la revisión y análisis de la documentación vinculada a la verificación de aspectos administrativos y financieros relacionados con la ejecución del contrato de préstamo suscrito entre la Corporación Venezolana de Guayana (CVG) y una entidad financiera internacional en fecha 22-12-2009, con el objeto de invertir los fondos en proyectos estratégicos, cuyos aspectos abarcaron desde el año 2009 hasta el año 2016.

1300 Objetivos generales

1301 Verificar el cumplimiento del objeto del contrato de financiamiento suscrito entre la CVG y una entidad financiera internacional de fecha 22-12-2009 por US$ 1.000.000.000,00 para el desarrollo de proyectos elegibles.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La CVG fue creada a través del Decreto-Ley N.º 430 de fecha 29-12-1960 (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 26.445 de fecha 30-12-60); se constituye como un instituto autónomo con perso-

nalidad jurídica propia y con patrimonio distinto e independiente de la República. En este sentido, el Estatuto Orgánico de Desarrollo de Guayana, cuyas primera y última reformas se llevaron a cabo el 21-06-1985 mediante Decreto-Ley N.º 676 de fecha 21-06-1985 (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 3.574 Extraordinario de fecha 21-06-85) y el 07-11-2001 a través de la Ley de Reforma Parcial del Estatuto Orgánico del Desarrollo de Guayana, Decreto N.º 1.531 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.553 de fecha 12-11-2001), respectivamente, establece que la CVG se encarga de planificar, desarrollar, organizar, coordinar, controlar y evaluar el aprovechamiento racional de los recursos de la Zona de Desarrollo de Guayana, y formula la política rectora de las empresas del Estado situadas en el ámbito de su jurisdicción que se dediquen a la explotación de la minería, a la transformación de sustancias minerales y a la explotación de los recursos naturales renovables localizados en la zona.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 Se constató que la CVG y una entidad financiera internacional suscribieron en fecha 22-12-2009 un contrato de facilidad crediticia por US$ 1.000.000.000,00[1] equivalentes a Bs. 2.150.000.000,00; en ese sentido, dicha entidad financiera acreditó en fecha 29-12-2009 el monto de US$ 823.711.942,70, que representan Bs. 1.770.980.676,81, toda vez que se efectuaron deducciones por concepto de costos y gastos de financiamiento por US$ 176.288.057,30, correspondientes a Bs. 379.019.323,20; este préstamo fue suscrito con el objeto de desarrollar proyectos elegibles de carácter estratégico, referidos al diseño, la construcción y la puesta en marcha de una nueva planta siderúrgica en la Siderúrgica Nacional, S. A.; la modernización del procesamiento de mineral de hierro y del sistema de manejo para la entrega de mineral en los mercados de exportación en la CVG Ferrominera, S. A., y la construcción de una nueva planta de tubos de acero inoxidable en Tubos sin Costura, S. A. Sin embargo, se determinó la ejecución de gastos que no guardan relación con el objeto del contrato, tales como la adquisición de 5 turbogeneradores por US$ 193.000.050,00; el pago del flete internacional por US$ 5.725.000,00; el pago de un anticipo de 30 % por conceptos de ingeniería, procura y construcción de 2 plantas eléctricas en la Siderúrgica del Orinoco, C. A. "Alfredo Maneiro" (Sidor), equivalente a US$ 50.962.500,00; el depósito en garantía para la reserva de 4 turbogeneradores por US$ 50.000.000,00; proyectos incluidos en el Plan de Inversiones del Sector Eléctrico Nacional por US$ 500.000.000,00; y la adquisición de 59,75 % de las acciones de Sidor por US$ 206.509.447,04. Estos gastos totalizaron US$ 1.006.196.997,04,[2] equivalentes a Bs. 2.616.112.192,30. Al respecto, el anexo 4 del contrato de financiamiento de fecha 22-12-2009 suscrito entre la Corporación Venezolana de Guayana (CVG) y una entidad financiera internacional indicaba invertir en, o proporcionar fondos para, financiar los "Proyectos Elegibles". Asimismo, el artículo 11 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) hace referencia a que "… El sistema de control interno abarcará los aspectos presupuestarios, económicos, financieros, patrimoniales, normativos y de gestión, así como la evaluación de programas y proyectos; estará fundado en criterios de eficacia, eficiencia, economía y calidad de sus operaciones, y sometido a pruebas de cumplimiento y exactitud".

3002 Lo expuesto obedece a que el ministro del Poder Popular para las Industrias Básicas y Minería, ahora del Poder Popular para Industrias Básicas, Estratégicas y Socialistas, y presidente encargado de la CVG para la fecha de las operaciones, recomendó al Ejecutivo Nacional en el año 2010, mediante Punto de Cuenta, aprobar el monto global de US$ 297 millones para la compra e instalación de unas plantas de generación eléctrica, y autorizar al referido ministro para cancelar dichos recursos con cargo a los fondos de la cuenta de Corporación Venezolana de Guayana (CVG) en un banco internacional,

1 Tasa de cambio oficial referencial del Banco Central de Venezuela: Bs. 2,15/US$.

2 Tasa de cambio oficial referencial del Banco Central de Venezuela: Bs. 2,60/US$.

donde fueron depositados los recursos financieros derivados del préstamo que nos ocupa. tal situación trajo como consecuencias: la aplicación de gastos para la adquisición de activos, los cuales no estaban previstos ejecutar, de conformidad con el contrato suscrito entre CVG y una entidad financiera internacional, utilizándose la disponibilidad financiera para fines distintos por US$ 1.006.196.997,04[3], equivalentes a Bs. 2.616.112.192,30; que los referidos "Proyectos Elegibles" fueran iniciados con cargo a recursos financieros otorgados por el Banco de Desarrollo Económico y Social (Bandes) a través del Fondo Gran Volumen Largo Plazo y al Fondo Nacional de Desarrollo Social (Fonden); y que no se materializara la inversión con los fondos económicos objeto del contrato en los "Proyectos Elegibles".

3003 No existe ni reposa en los archivos de la CVG la formulación estructurada y documentada de los "Proyectos Elegibles", es decir, el estudio de factibilidad, visualización, conceptualización, ingeniería básica y de detalle, como elementos necesarios para conocer los aspectos técnicos de las actividades a realizar, así como para practicar el seguimiento y monitoreo respectivo. Al respecto, el artículo 12 de la Ley Orgánica de Planificación (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.554 Extraordinario de fecha 13-11-2001), vigente para la fecha de las operaciones, establecía: "La planificación debe ser perfectible, para ello deben evaluarse sus resultados, controlar socialmente su desarrollo, hacerle seguimiento a la trayectoria, medir el impacto de sus acciones, y simultáneamente, incorporar los ajustes que sean necesarios". Asimismo, los artículos 16 y 17 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI) vigentes para la fecha de las operaciones, ahora los artículos 20 y 21, Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.229 de fecha 17-06-97, y su reforma, en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.851 de fecha 18-02-2016, referían: "La planificación debe ser una función institucional permanente, sujeta a evaluación periódica. Y los planes, programas y proyectos de cada organismo o entidad deben estar en concordancia con los planes nacionales, estadales y municipales, y formularse con base a estudios y diagnósticos actualizados…". la circunstancia descrita denota fallas en la planificación, al no tomarse las previsiones necesarias y oportunas que permitieran contar tanto con instrumentos técnicos previos para orientar y justificar la aplicación de procesos de selección y contratación de empresas para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, como con los recursos financieros necesarios para adelantar los referidos proyectos industriales; esto limita precisar la naturaleza y los detalles particulares de cada "Proyecto Elegible", el alcance de las obras a realizar, así como su fecha efectiva de inicio y terminación, no garantizando el cumplimiento del objeto del contrato.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados obtenidos derivados de la actuación fiscal practicada para verificar el cumplimiento del objeto del contrato entre CVG y una entidad financiera internacional para el desarrollo de proyectos elegibles, se observó que dicha entidad financiera internacional acreditó a la CVG US$ 823.711.942,70, que representan Bs. 1.770.980.676,81, y se determinó que fueron utilizados para pagar conceptos que no guardan relación con el objeto del contrato de préstamo, tales como la adquisición de 5 turbogeneradores; el pago de flete internacional; el pago de un anticipo de 30 % por conceptos de ingeniería, procura y construcción de 2 plantas eléctricas en Sidor; el depósito en garantía para la reserva de 4 turbogeneradores; proyectos incluidos en el Plan de Inversiones del Sector Eléctrico Nacional, y la adquisición de 59,75 % de las acciones de Sidor; gastos que totalizaron US$ 1.006.196.997,04[4], equivalentes a Bs. 2.616.112.192,30. Asimismo, no existe ni reposa en los archivos de la CVG la formulación estructurada y documentada de los referidos proyectos elegibles para conocer los aspectos técnicos de las

3 Tasa de cambio oficial referencial del Banco Central de Venezuela Bs. 2,60/US$.

4 Tasa de cambio oficial referencial del Banco Central de Venezuela Bs. 2,60/US$.

actividades a realizar, así como practicar el seguimiento y monitoreo respectivo.

4200 Recomendaciones

4201 En atención a las observaciones señaladas, y con el firme propósito de que estas sean subsanadas en beneficio de una gestión administrativas más efectiva, eficiente y transparente, que tienda a la optimización de los recursos y al mejoramiento del sistema de control interno como empresa del Estado venezolano, se exhorta a la máxima autoridad de Corporación Venezolana de Guayana (CVG) es decir, a la Junta Directiva, a:

a. Garantizar que en la ejecución de contratos de financiamiento para el desarrollo de proyectos, los fondos o recursos financieros recibidos se apliquen o sean invertidos en los conceptos que prevean las cláusulas contractuales, a los fines de asegurar el cumplimiento de los compromisos en los términos y condiciones asumidos, así como la consecución de los objetivos y metas.

b. Realizar las gestiones administrativas pertinentes para garantizar el reintegro a la entidad financiera del capital y los intereses que se hayan causado, de ser el caso, a la tasa de cambio oficial referencial que corresponda, con el fin de honrar los compromisos asumidos.

c. Implementar mecanismos permanentes de planificación que permitan, previamente a la ejecución de contrataciones públicas o contratos de financiamiento para el desarrollo de proyectos, dichos proyectos efectivamente se formulen, y contengan la formulación estructurada y documentada, es decir, el estudio de factibilidad, visualización, conceptualización, ingeniería básica y de detalle, entre otros, de ser el caso, como elementos básicos necesarios para conocer los aspectos técnicos de las actividades a realizar, así como para practicar el seguimiento y monitoreo respectivo.

Empresa de Propiedad Social (EPS) Valle los Tacariguas, S. A.

Seguimiento a la acción correctiva

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Objetivo

1201 Verificar el estado de implementación de las acciones correctivas presentadas por la máxima autoridad de la Empresa de Producción Social (EPS) Valle Los Tacariguas, S. A. en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 15 de fecha 23-11-2015.

1300 Alcance

1301 La actuación estuvo orientada a la evaluación de las acciones correctivas implementadas por la EPS Valle Los Tacariguas, S. A. desde el cuarto trimestre del ejercicio económico financiero año 2016 hasta el primer trimestre del año 2017, en respuesta a las recomendaciones formuladas por la Contraloría General de la República, cuyo análisis abarcó la revisión de la documentación de naturaleza administrativa, presupuestaria y técnica derivada de las transacciones operacionales y de funcionamiento, así como de las actividades adelantadas para verificar la correcta ejecución de los proyectos de siembra y la existencia de registros y el control de la producción agrícola vegetal. De la misma manera, se practicó una verificación *in situ* en las instalaciones de la Unidad de Producción Social (UPS) Los Tacariguas para constatar sus condiciones físicas y la ejecución de proyectos de siembra.

2000 b. Estado de implementación de las acciones correctivas

2001 Recomendaciones dadas en el informe definitivo

2100 Recomendaciones ejecutadas

2101 En el Informe Definitivo en comento, este Máximo Órgano Control Fiscal instó a implementar mecanismos efectivos de control interno, destinados a ejercer de manera permanente la supervisión de las actividades planificadas en el Plan Operativo

Anual (POA) por cada gerencia que conforman la estructura organizativa de la empresa, a fin de realizar los informes de seguimiento trimestral de forma oportuna, que permitiera observar las desviaciones entre lo programado versus lo ejecutado, y por ende, la evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas. Al respecto, se observó que la Gerencia de Planificación y Presupuesto elaboró los reportes de seguimiento trimestrales de las actividades planificadas en el POA, correspondientes al cuarto trimestre del ejercicio económico-financiero año 2016 y primer trimestre año 2017, por cada gerencia que conforma la estructura organizativa, y fueron remitidos a la Dirección General de Planificación y Presupuesto del Ministerio del Poder Popular para la Agricultura Productiva y Tierras (MPPPAT) como órgano de adscripción. La situación anteriormente descrita denota que se emprendieron acciones tendentes a atender las recomendaciones formuladas por este Órgano Control Fiscal.

2102 La Contraloría General de la República en el precitado Informe Definitivo recomendó que se verificará la aprobación del proyecto de presupuesto anual de ingresos y gastos de la gestión anual, y que fuera remitido a través del correspondiente órgano de adscripción, a la Oficina Nacional de Presupuesto (Onapre) antes del 30 de septiembre del año anterior al que regirá, con el propósito de garantizar el cumplimiento oportuno de los aspectos inherentes a la formulación, aprobación, control y evaluación presupuestaria, en el marco de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP). Sobre este particular, se observó que la Empresa de Producción Social (EPS) elaboró la formulación del presupuesto de ingresos y gastos correspondientes a ejercicio económico financiero año 2017, de acuerdo al Instructivo N.º 5 dictado por la Onapre, aprobando formalmente por la Junta Directiva de la empresa en fecha 15-08-2016 la Formulación Presupuestaria Año 2017. La situación descrita denota que la máxima autoridad de la EPS Valle Los Tacariguas, S. A., ejecutó la recomendación formulada en los términos exigidos por este Máximo Órgano de Control Fiscal.

2103 En el Informe Definitivo precitado la Contraloría General de la República recomendó verificar la creación de la comisión de contrataciones, así como su debida conformación por un número impar de miembros principales con sus respectivos o respectivas suplentes. Al respecto, se aprobó en reunión de Junta Directiva la modificación y actualización de la comisión de contrataciones de carácter permanente de la EPS Valle Los Tacariguas, S. A., en fecha 25-11-2016, quedando asentado en el Libro de Actas de Reunión de la Junta Directiva; aun cuando a la fecha de la actuación fiscal (21-03-2017) no había sido publicada en Gaceta Oficial. La situación descrita denota que la máxima autoridad de la EPS Valle Los Tacariguas, S. A., ejecutó la recomendación formulada.

2104 Este Máximo Órgano Contralor recomendó en el Informe Definitivo en comento verificar que los recursos presupuestarios dispuestos por la EPS Valle Los Tacariguas, S. A., fueran empleados para cubrir gastos de personal y ejecutados exclusivamente en el recurso humano que forma parte de la nómina de la citada empresa. En este orden de ideas, se verificó la nómina correspondiente a los años 2016 y 2017, y se constató que en la realización de pagos por concepto de prestaciones sociales, fueron ejecutados egresos exclusivamente en el recurso humano que forma parte de la nómina de la EPS. La situación descrita evidencia que la máxima autoridad de la empresa ejecutó la recomendación formulada en los términos exigidos.

2200 Recomendaciones parcialmente ejecutadas

2201 En cuanto a la recomendación del Informe Definitivo que indicaba: “Constatar la elaboración y aprobación de los manuales de normas y procedimientos que regulen sistemática y secuencialmente lo diferentes pasos y acciones inherentes a las actividades administrativas y presupuestarias, así como los vinculados con la producción agrícola vegetal”, se evidenció que la EPS Valle Los Tacariguas, S. A., posee los manuales relacionados con el Reglamento Interno de Auditoría Interna; Determinación de Responsabilidades; Formulación de Reparo e Imposición de Multa; Potestad Investigativa; Manual de Normas y Procedimientos del Sistema de Mo-

dificaciones Presupuestarias y Reprogramaciones de la Ejecución del Presupuesto de la empresa, los cuales están aprobados por la Junta Directiva; sin embargo, no existen manuales que regulen los procedimientos vinculados con la producción agrícola vegetal. La situación descrita denota que la máxima autoridad de la EPS Valle Los Tacariguas, S. A., ejecutó parcialmente la recomendación formulada por la Contraloría General de la República.

2202 En cuanto a la recomendación "Constatar si se presentó ante el órgano de adscripción correspondiente, el Plan Operativo Anual (POA) para su aprobación y que se dejó constancia mediante soporte documental de la conformidad del acto administrativo, así como su conservación en archivos" señalada en el Informe Definitivo en comento, se observó que el POA correspondiente a los años 2016 y 2017 fue presentado al Ministerio del Poder Popular Para Agricultura Productiva y Tierras, sin embargo, no se observó la existencia de soportes documentales donde se evidencie su aprobación formal correspondiente a los años 2016 y 2017 por parte de la Junta Directiva de la empresa. Situación que denota que la máxima autoridad de la EPS Valle Los Tacariguas, S. A., ejecutó parcialmente la recomendación formulada por la Contraloría General de la República.

2203 En relación a la recomendación del Informe Definitivo referida a:"Constatar la implantación de mecanismos de coordinación y comunicación permanente entre la empresa y cada UPS, a los fines de garantizar las condiciones necesarias en los depósitos de insumos e implementos agrícolas, almacenes de mecanización y de productos agroquímicos, con el fin de proporcionar mayor control de los rubros producidos, así como el manejo en forma organizada del stock de los productos químicos disponibles"; se constató de la verificación *in situ* practicada en las instalaciones de la Unidad de Producción Social Los Tacariguas, que en el galpón de mecanización el área permanece ordenada y limpia, con insumos de producción agrícola como mangueras de riego, tuberías, sacos de urea, entre otros, debidamente ordenados (por sector) dentro del galpón. En similares condiciones se encontró el área utilizada como almacén de logística o taller, no obstante también se evidenció la existencia de aproximadamente 129 sacos de 20 kg cada uno, contentivo de maíz blanco y 26 sacos de 26.000 semillas de girasol que datan del año 2014, los cuales perdieron poder germinativo. Del mismo modo, se observó que en una de las oficinas ubicadas en la parte externa del módulo administrativo, se encuentran almacenados productos químicos los cuales no están clasificados según su naturaleza, toxicidad o condición físico química y no poseen tarjeta de identificación de producto. De la misma manera, el área no dispone de las condiciones adecuadas de ventilación que permitan la eliminación de vapores tóxicos, y en general no cumple con las condiciones mínimas de seguridad para almacenamiento de productos químicos. Tal situación denota que la máxima autoridad jerárquica de la EPS Valle Los Tacariguas, S. A., adopto acciones correctivas orientadas a atender parcialmente la recomendación formulada.

2204 En Informe Definitivo precitado la Contraloría General de la República dirigió la recomendación a verificar la elaboración de planes y/o programas de mantenimiento preventivo y correctivo que permitan garantizar el buen funcionamiento tanto de los bienes muebles (maquinarias y equipos) de apoyo a la producción, como de su infraestructura (casas de cultivo, galpones de almacenamiento de insumos o producción), así como implantar planes de vigilancia y custodia dirigidas al resguardo y cuidado de las instalaciones; no se observaron programas de mantenimiento preventivo y correctivo de maquinarias y equipos agrícolas correspondientes al año 2016. Sin embargo, se observó en el informe de mecanización suministrado por la Gerencia de Servicios de Mecanización y Transporte de la empresa que dichos planes y programas están siendo desarrollados en el primer trimestre año 2017. La situación descrita denota que la máxima autoridad de la Empresa de Producción Social (EPS) Valle Los Tacariguas, S. A., ejecutó acciones dirigidas a atender parcialmente la recomendación formulada.

2300 Recomendaciones no ejecutadas

2301 Este Máximo Órgano de Control en el precitado Informe Definitivo recomendó constatar la imple-

mentación de un sistema de contabilidad presupuestaria automatizado o informático que garantice la interconexión de las diferentes gerencias que conforman la empresa. Al respecto, se evidenció que la EPS Valle Los Tacariguas, S. A. carece de un sistema de contabilidad que permita registrar y controlar las etapas del gasto de presupuesto institucional, es decir, compromiso, causado y pagado; tampoco se evidenció reportes impresos derivados de otros controles periódicos de la información presupuestaria. La situación descrita denota que la máxima autoridad de la EPS Valle Los Tacariguas, S. A., no ejecutó la recomendación formulada por la Contraloría General de la República.

3000 c. Consideraciones finales

3100 Conclusiones

3101 De la evaluación dirigida a verificar las acciones correctivas emprendidas por la EPS Valle Los Tacariguas, S. A., en atención a las recomendaciones formuladas por la Contraloría General, orientadas a subsanar las fallas y debilidades detectadas durante la auditoría relacionada con la evaluación administrativa, presupuestaria y técnica vinculada con la ejecución de los proyectos de siembra adelantados por la empresa; se constató que de las 9 recomendaciones formuladas 4 fueron totalmente ejecutadas, 4 fueron ejecutadas parcialmente y una no fue ejecutada.

3102 Incumplimiento justificado

3102 Respecto a las recomendaciones parcialmente ejecutadas, no se evidenció soporte que demuestre que el POA correspondiente al año 2017 fuera aprobado por la Junta Directiva de la empresa, debido a la falta de su presentación formal ante la máxima autoridad; asimismo, quedó pendiente la elaboración de manuales de normas y procedimientos que regulen las actividades vinculadas con la producción agrícola vegetal, debido a debilidades de control interno en su elaboración.

3103 En el ámbito presupuestario no se realizó la programación física-financiera del presupuesto y el seguimiento correspondiente al primer trimestre año 2017, por no disponer de personal que se encargara de esta actividad.

3104 Incumplimiento injustificado

3105 Se observó en la Unidad de Producción Social Tacariguas I, que se mantiene el uso de las oficinas del módulo administrativo para el almacenamiento de productos químicos, sin cumplir con las condiciones mínimas de seguridad para su almacenamiento, cuya situación obedece a la debilidades en la adecuación de las instalaciones; en lo atinente a la carencia de un sistema automatizado o computarizado de contabilidad presupuestaria, dicha situación se debe a que este presuntamente era llevado en *laptops* que fueron sustraídas de la empresa, lo cual limita registrar y controlar las etapas del gasto de presupuestario institucional, es decir comprometido, causado y pagado en tiempo real.

Empresa Recuperadora de Tuberías Petroleras para Uso Estructural Kariña, S. A.

Organización y funcionamiento

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la verificación de los aspectos administrativos y financieros relacionados con los pagos por concepto de nómina a una trabajadora de la empresa Recuperadora de Tuberías Petroleras para Uso Estructural KARIÑA, S. A., por montos superiores a lo correspondiente a las quincenas, así como de pagos efectuados a no trabajadores durante los ejercicios económicos financieros 2012 a 2015.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Verificar la legalidad, exactitud y sinceridad de los pagos de nómina realizados por la empresa Recuperadora de Tuberías Petroleras para Uso Estructural KARIÑA, S. A. a una trabajadora de la empresa.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La empresa KARIÑA, S. A. fue creada el 01-06-2010, mediante Decreto N.º 7.458 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.436 de fecha 01-06-2010) según consta en el

documento constitutivo-estatutario, protocolizado por ante el Registro Mercantil correspondiente del estado Anzoátegui. La empresa está adscrita al Ministerio del Poder Popular para Ciencia, Tecnología e Industria Intermedias (MPPCT), ahora Ministerio del Poder Popular para Industrias Básicas, Estratégicas y Socialistas, y tutelada por la Corporación de Industrias de Venezuela, S. A. (Corpivensa) como su único accionista. La administración de KARIÑA, S. A. estará a cargo de la Junta Directiva, con amplias atribuciones de administración y disposición y sin otras limitaciones que las que establezca la ley y el Acta Constitutiva-Estatutaria.

3000 **c. Observaciones derivadas del análisis**

3001 Se determinó que durante los años 2012 a 2015 se realizaron pagos en exceso en favor de una trabajadora de la empresa, por concepto de nómina quincenal, cuyos montos alcanzaron un total de Bs. 2.504.991,45, sin que existieren documentos formales que así lo justificaren. Sobre este particular, el artículo 38, primer aparte de 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, establece que antes de proceder a realizar pagos, los responsables deben asegurarse del cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables; asimismo, señala que dichos pagos deben realizarse 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. Del mismo modo, el artículo 23, literal "a" de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 36.229 de fecha 17-06-97, vigentes para la fecha de las operaciones, ahora contemplado en el artículo 31 de las NGCI (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.851 de fecha 18-02-2016), establece que todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias y administrativas deben estar respaldadas con la suficiente documentación justificativa, y que los documentos deben tener información completa y exacta.

3002 Las diferencias se generaron por falta de supervisión en el proceso de elaboración de la nómina de pago, aunada a la ausencia de manuales de normas y procedimientos que regulen los diferentes pasos, con indicación de los responsables de llevar a cabo este tipo de actividades inherentes al proceso de nómina, por cuanto el citado proceso se realizaba a través del programa de hoja de cálculo electrónica Microsoft Excel, fue implementado por la misma persona, era 100 % manual y permitía modificar, ocultar o incluir montos a pagar sin límite, posibilitando efectuar el cálculo y gestionar el ordenamiento del pago a la entidad bancaria para el abono en cuenta nómina de los trabajadores sin la existencia de controles por parte de un analista de nómina o de la Dirección de Administración de la empresa.

3003 Se observó en la Coordinación de Recursos Humanos (RRHH) de la empresa KARIÑA, S. A. que para los años comprendidos entre 2012 y 2015 no existió segregación de funciones en materia de procesos de nómina. No obstante, el Manual de Normas de Control Interno sobre un Modelo Genérico de la Administración Central y Descentralizada Funcionalmente, dictado mediante Decreto N.º 3.962 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.282 de fecha 28-09-2005), señala en el punto 4.2.9, en referencia a la segregación de funciones, lo siguiente: "… Las responsabilidades y funciones en cuanto a autorización, custodia, procesamiento, registro y revisión o supervisión de las operaciones deberán asignarse a distintas unidades administrativas y/o funcionarios para garantizar un control adecuado y automático de dichas operaciones […] En tal sentido, es necesario tener precaución con respecto a los siguientes aspectos: la contabilidad con respecto a las adquisiciones y contratos, egresos de efectivo y cualesquiera otras funciones de naturaleza financiera que resulten incompatibles, de tal manera que se dificulte la colusión; la función de administración de recursos humanos y el procesamiento de la nómina". La situación descrita fue motivada por el hecho de que la misma persona, para los años que nos ocupan, realizaba el proceso de elaboración, cálculo, procesamiento y ordenación de pago de la nómina; ello trajo como consecuencia que todas las

funciones de administración de recursos humanos y el procesamiento de la nómina estuviesen a cargo de y fueran ejecutados por una sola persona.

3004 Se constató que durante los años 2014 y 2015 se realizaron pagos por concepto de sueldos, aguinaldos y vacaciones a una persona que no tenía ninguna relación laboral con la empresa, por montos que totalizan Bs. 1.127.648,93. Al respecto, el artículo 38, primer aparte de la LOCGRSNCF, anteriormente citada, establece que antes de proceder a realizar pagos, los responsables deben asegurarse del cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables; asimismo, señala que dichos pagos deben realizarse para cumplir compromisos ciertos y debidamente comprobados. La circunstancia descrita obedece a la inexistencia de un analista de nómina y a la ausencia de manuales de normas y procedimientos, así como a fallas de control interno por parte de la Dirección de Administración de la empresa KARIÑA, S. A., que permitiera revisar previamente las tramitaciones de pagos por dichos conceptos; todo ello hizo posible que la Coordinación de RRHH realizara todo el proceso de nómina, en cuanto al cálculo y ordenamiento de pago, posibilitándole tramitar pagos indebidos a una persona que no tenía una relación laboral con la empresa por un Bs. 1.127.648,93, generando un presunto daño patrimonial a la empresa.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados obtenidos de la actuación fiscal practicada para verificar los aspectos administrativos y financieros relacionados con pagos por concepto de nómina a una trabajadora por montos superiores a lo correspondiente a las quincenas, así como de pagos a un ciudadano no trabajador de la empresa Recuperadora de Tuberías Petroleras para Uso Estructural KARIÑA, S. A., durante los ejercicios económicos financieros comprendidos entre los años 2012 y 2015, se determinó que se efectuaron pagos en exceso en favor de una trabajadora de la empresa, por concepto de nómina quincenal, cuyos montos alcanzaron un total de Bs. 2.504.991,45, sin que existieren documentos formales que así lo justificaren. De la misma manera, durante el último trimestre del año 2014 y primer trimestre del año 2015 se realizaron pagos por concepto de sueldos, aguinaldos y vacaciones a una persona que no tenía ninguna relación laboral con la empresa, por Bs. 1.127.648,93. Por otra parte, durante los años 2012 y 2015, no hubo segregación de funciones en el área de recursos humanos para realizar las diferentes actividades correspondientes al proceso de nómina; en consecuencia, el cálculo de la liquidación de prestaciones sociales y la emisión de pago por prestación de servicios fue realizado por la misma trabajadora.

4200 Recomendaciones

a. Ejercer las acciones legales pertinentes a fin de recuperar Bs. 3.632.640,38, de los cuales Bs. 2.504.991,45 se pagaron en exceso a una trabajadora por concepto de quincenas, y Bs. 1.127.648,93 se pagaron a una persona que no tenía relación laboral con la empresa.

b. Emprender los mecanismos de control necesarios para verificar previamente a la ejecución de pagos a trabajadores por concepto de sueldos, aguinaldos y vacaciones, que estos tengan una relación laboral formal con la empresa, mediante un contrato de trabajo o la modalidad laboral que corresponda, a los fines de evitar erogaciones de recursos financieros a personas que no forman parte de la nómina de KARIÑA, S. A.

c. Adoptar las medidas necesarias para garantizar que en el desarrollo de las actividades vinculadas con el procesamiento de nómina, se segreguen las responsabilidades vinculadas con el registro, el control, la autorización y la supervisión en distintos servidores, a los fines de asegurar la independencia y separación entre funciones incompatibles que permita el control adecuado de las operaciones.

Empresa Socialista Ganadera Santos Luzardo, C. A.

Organización y funcionamiento

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación se circunscribió a la revisión y análisis de la documentación vinculada al cumplimiento legal y administrativo de los convenios suscritos por la Empresa Socialista Ganadera Santos Luzardo, C. A. para el desarrollo de proyectos destinados a la producción equina durante los años 2009 y 2013. Del mismo modo, se practicó una inspección ocular a la flota de vehículos de la empresa, a los fines de constatar las condiciones físicas en que se encontraban, y se verificó si contaban con póliza de seguros durante el periodo comprendido entre el año 2010 y el año 2016. Adicionalmente, fueron revisados y analizados 13 expedientes de contrataciones por Bs. 12.549.982,17, que representan 13,98 % de un total de 93 expedientes por Bs. 51.893.631,30 de contrataciones realizadas por la empresa durante el periodo comprendido entre enero de 2011 y septiembre de 2014, aplicando el método no estadístico de tipo incidental [5].

1300 Objetivos generales y específicos

1301 El objetivo general de la actuación estuvo dirigido a evaluar los convenios suscritos por la empresa para el desarrollo de producción equina, así como las contrataciones efectuadas para su funcionamiento y la situación administrativa del parque automotor. Los objetivos específicos se orientaron a verificar el cumplimiento de los convenios suscritos para el desarrollo conjunto del "Proyecto Equino"; evaluar las acciones aplicadas en cuanto a la administración, custodia y conservación del parque automotor de la empresa, y verificar la legalidad y sinceridad del proceso de selección de contratistas llevado a cabo por la empresa para su funcionamiento.

5 Muestreo Incidental: Se trata de un proceso en el que el investigador selecciona directa e intencionalmente los individuos de la población.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 Mediante Decreto N.º 5.409 de fecha 25-06-2007 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.714 de fecha 27-06-2007), se constituyó la Empresa Socialista Ganadera Vuelvan Caras, C. A., bajo la forma de compañía anónima, inscrita en el Registro Mercantil correspondiente, y a través del Decreto N.º 6.264 de fecha 22-07-2008 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.979 de fecha 23-07-2008), cambió su denominación comercial a Empresa Socialista Ganadera Santos Luzardo, C. A., y actualmente se encuentra adscrita al Ministerio del Poder Popular para la Agricultura y Tierras, ahora Ministerio del Poder Popular para la Agricultura Productiva y Tierras, tal como es señalado en el Decreto N.º 6.670 de fecha 22-04-2009 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela. N.º 39.163 de fecha 22-04-2009, reimpreso por error material en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.164 de fecha 23-04-2009).

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 No se evidenció la rendición de cuenta que debió efectuar la Empresa Socialista Ganadera Santos Luzardo, C. A. a una fundación por haber recibido Bs. 2.000.000,00 para el desarrollo de un proyecto de producción equina que se desarrollaría en una Unidad de Producción Social Agroproductiva perteneciente a la empresa, no obstante esta haber sido una condición establecida en los convenios suscritos para el desarrollo del referido proyecto. Al respecto, la Cláusula Décima Primera del "Convenio de Cooperación Interinstitucional para el Desarrollo Conjunto del Proyecto Equino" firmado en fecha 20-12-2011 por la empresa y la precitada fundación señalaba que la empresa debía entregar todos los soportes contables y administrativos de los gastos por los conceptos mencionados que avalaran la ejecución física y financiera del proyecto, a los fines de que "La Fundación" rindiera su ejecución ante el Órgano Rector. Asimismo, el artículo 131 de la Ley de Reforma Parcial de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Públi-

co (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.164 de fecha 23-04-2009) refería que el sistema de control interno de cada ente u órgano del Estado debía garantizar razonablemente la rendición de cuentas por los recursos y bienes que integran el patrimonio público. La situación planteada obedeció a que las autoridades de la empresa no aplicaron ni hicieron seguimiento a las cláusulas convenidas entre las partes, lo que no permitió dar a conocer a "La Fundación" si los recursos fueron utilizados en los fines previstos.

3002 De una muestra selectiva de 17 vehículos, que representan 60,71 % de los 28 existentes en la empresa, se observó a través de la inspección ocular que 12 se encontraban inoperativos. Sobre este particular, el artículo 79 del Decreto N.º 1.407 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela. N.º 6.155 Extraordinario de fecha 19-11-2014) señala: "Los gastos inherentes a la conservación, mantenimiento y protección de los bienes públicos corresponderán a sus propietarios o a los órganos o entes que los tengan en custodia…". En este mismo orden de ideas, el artículo 81 de la precitada Ley establece: "Los Bienes Públicos no podrán mantenerse injustificadamente inactivos o privados de destino útil". Tal situación se debe a las acciones poco diligentes por parte de los encargados de la custodia y resguardo de los vehículos, lo cual se traduce en una inapropiada preservación de estos, dejándolos en estado de abandono, lo que propicia su deterioro y posible sustracción y/o extravío de piezas, causando un presunto daño al patrimonio.

3003 Se constató que todas las contrataciones públicas objeto de la muestra de 13 contratos, por Bs. 12.549.982,17, fueron adjudicadas bajo la modalidad de contratación directa, y en 12 de esos expedientes no se evidenció la existencia física de los actos motivados emanados de la máxima autoridad, ni la aprobación por parte del Ministerio del Poder Popular para la Agricultura y Tierras (ahora Ministerio del Poder Popular para la Agricultura Productiva y Tierras) que así lo justificara, de conformidad con los artículos 76 y 77 de la Ley de Reforma Parcial de la Ley de Contrataciones Públicas (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela. N.º 39.503 de fecha 06-09-2010) ahora artículo 101 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. Al respecto, el artículo 76 de la LCP vigente para la fecha de las contrataciones señalaba que: "Se podrá proceder excepcionalmente a la Contratación Directa, independientemente del monto de la contratación, siempre y cuando la máxima autoridad del órgano o ente contratante, mediante acto motivado, justifique adecuadamente su procedencia…". Asimismo, el artículo 77 de la ley citada *ut supra* indicaba que: "Se procederá excepcionalmente por Contratación Directa sin acto motivado, previa aprobación de la máxima autoridad del Ministerio competente…". esta situación fue motivada por la ausencia de controles internos por parte de la unidad contratante; la máxima autoridad de la empresa, entendida como la Junta Directiva, que permitieran justificar la selección; la comisión de contrataciones, que se encargaría de recomendar a esta última la toma de decisiones durante el proceso de selección y de velar por el cumplimiento de la normativa que regula la materia; y la Consultoría Jurídica y la Gerencia de Administración y Finanzas, por no advertir a la máxima autoridad de los procedimientos que se estaban llevando a cabo en inobservancia de los requisitos establecidos por la Ley, lo cual no garantiza que el proceso de selección de las empresas bajo la referida modalidad de contratación directa fuera justificado adecuadamente con argumentos de hecho y de derecho, por lo que vulnera los principios de transparencia y libre competencia en materia de contrataciones públicas.

3004 La Empresa Socialista Ganadera Santos Luzardo, C. A. no cuenta con manuales de normas y procedimientos que regulen los procesos desarrollados por las áreas de comercialización, administración, bienes nacionales, compras, ingresos propios, servicios generales, sistemas agroproductivos, planificación y presupuesto, talento humano y consultoría jurídica. En su defecto, se verificó la existencia de manuales tales como el Manual de Normas y Procedimientos de Modificaciones Presupuesta-

rias y de Procedimientos de Control Interno, a la fecha de la actuación no aprobado por la máxima autoridad de la empresa. Al respecto, el artículo 35 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 37.347 de fecha 17-12-2001) y su posterior modificación (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela. N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010) establecen que: "El Control Interno es un sistema que comprende el plan de organización, las políticas, normas, así como los métodos y procedimientos adoptados dentro de un ente u organismo sujeto a esta Ley, para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de su información financiera y administrativa […] y lograr el cumplimiento de su misión, objetivos y metas". En este orden de ideas, corresponde a las máximas autoridades de cada ente la responsabilidad de organizar, establecer, mantener y evaluar el sistema de control interno, así como elaborar las normas, manuales de procedimientos indicadores de gestión, índices de rendimiento y demás instrumentos o métodos específicos para su funcionamiento, tal como lo refieren respectivamente los artículos 36 y 37 *eiusdem*. Lo antes planteado obedece a las acciones poco diligentes por parte de las máximas autoridades, al no girar instrucciones para que se elaboren los manuales, ya que estos son una importante herramienta de consulta que orienta, instruye y dirige al personal de la organización. Ello ha conllevado a que las actividades de la áreas administrativas en la empresa se efectúen de manera discrecional por parte de quienes las ejecutan, al no contar con lineamientos formales que garanticen un adecuado sistema de control administrativo para llevar a cabo los diferentes pasos, condiciones y procedimientos de las operaciones que cada una de las áreas de la empresa, con el fin de realizarlas en condiciones de eficiencia, eficacia, economía y calidad en todos los procesos.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados obtenidos derivados de la actuación fiscal practicada para evaluar aspectos relacionados con los convenios suscritos por la Empresa Socialista Ganadera Santos Luzardo, C. A. para el desarrollo de producción equina, así como las contrataciones efectuadas para su funcionamiento y la situación administrativa del parque automotor, se determinó que la empresa no rindió cuentas a una fundación por Bs. 2.000.000,00 recibidos. Asimismo, se observaron en sus instalaciones 12 vehículos inoperativos de un total de 17 inspeccionados. En cuanto a la verificación de la legalidad y sinceridad del proceso de selección de contratistas llevado a cabo para su funcionamiento, se observó que fueron adjudicados contratos bajo la modalidad de contratación directa sin la existencia física de los actos motivados emanados de la máxima autoridad, ni la aprobación por parte del ministerio de adscripción correspondiente, que justificara adecuadamente la selección. De la misma manera, se constató la inexistencia de manuales de normas y procedimientos que regulen sistemática y secuencialmente las actividades de las áreas medulares, así como las de apoyo de la empresa.

4200 Recomendaciones

4201 En atención a las observaciones señaladas en el informe y con el firme propósito de que estas sean subsanadas en beneficio de una gestión administrativa más efectiva, eficiente y transparente, que tienda a la optimización de los recursos y el mejoramiento del sistema de control interno, como empresa del Estado venezolano, se exhorta a la máxima autoridad, es decir, a la Junta Directiva de la Empresa Socialista Ganadera Santos Luzardo, C. A., a:

4202 Girar instrucciones a la Vicepresidencia y a la Gerencia de Consultoría Jurídica para que implementen acciones de control y seguimiento que garanticen el fiel cumplimiento de los convenios de cooperación interinstitucional que se suscriban en lo sucesivo, de ser el caso, con el propósito de asegurar la consecución de los objetivos en los

términos y condiciones allí previstos, así como las sanciones a que haya lugar.

4203 Girar instrucciones a la Oficina de Administración y Finanzas para que practique las diligencias necesarias para realizar la rendición de cuentas a la fundación correspondiente a Bs. 2.000.000,00, a los fines de demostrar el destino dado a esos recursos.

4204 Instar a la gerencia encargada de la custodia de los vehículos de la empresa a que realice una revisión formal del estado actual del parque automotor, cuyos resultados deberán quedar plasmados en un informe técnico que detalle las piezas faltantes y las reparaciones que deben hacerse a los vehículos inoperativos para su puesta en funcionamiento.

4205 Girar instrucciones a la Oficina de Administración y Finanzas para asegurar que los procedimientos de selección de contratistas para la ejecución de obras, prestación de servicios y adquisición de bienes se ejecuten bajo la modalidad aplicable, considerando el monto de los contratos y su equivalente en unidades tributarias, así como los soportes documentales respectivos, los cuales deberán ser organizados en expedientes únicos por cada contratación, con el fin de garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales y sublegales que regulan la materia de contrataciones públicas.

4206 Exhortar a la Gerencia de Planificación y Presupuesto a elaborar los manuales de normas y procedimientos que permitan regular sistemática y secuencialmente las actividades inherentes tanto a las áreas medulares o sustantivas como a las de apoyo, con el objetivo de unificar los criterios y los distintos pasos a seguir relacionados con los procesos de la empresa, los cuales deberán ser sometidos posteriormente a la aprobación formal de la Junta Directiva como máxima autoridad de la empresa socialista.

Industria China Venezolana de Taladros, S. A. (ICVT)

Contrataciones públicas

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la verificación de los aspectos administrativos y financieros relacionados con la ejecución de obras por parte de las empresas Industria China Venezolana de Taladros, S. A. (ICVT) y PDVSA Industrial, S. A. en la Base Petroindustrial Socialista (BPI) Palital, en el estado Anzoátegui, en el año 2014, así como a la revisión de los pagos efectuados para la adquisición de 16 taladros.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 El objetivo general fue evaluar los aspectos administrativos y financieros relacionados con la contratación de obras para la construcción de galpones y urbanismo en la Base Petroindustrial Socialista (BPI) Palital, estado Anzoátegui, así como la adquisición y venta de taladros por parte de la empresa Industria China Venezolana de Taladros, S. A. (ICVT); los objetivos específicos, verificar el proceso de contratación llevado a cabo para la construcción de 2 galpones y un urbanismo en la Base Petroindustrial Socialista (BPI) Palital, en el estado Anzoátegui, ICVT, y verificar el proceso de adquisición y recepción de 16 taladros.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 PDVSA Industrial S. A. es una sociedad mercantil bajo la forma de sociedad anónima, registrada en fecha 27-12-2007, con una duración de 50 años, contados a partir de la fecha de inscripción, y domicilio en la ciudad de Caracas y poder para establecer filiales, sucursales u oficinas en otros lugares de la República o del exterior. Tiene como objeto realizar, por cuenta propia o de terceros o asociada a terceros, las actividades de producción de servicios y acompañamiento técnico en la construcción de equipos, bienes y materiales indus-

triales requeridos para el desarrollo de la industria petrolera. Asimismo, la sociedad podrá realizar dentro de la República Bolivariana de Venezuela o en el exterior, por cuenta propia o de terceros o asociada con terceros, las actividades de producción de servicios asociados con la construcción de equipos petroleros tales como: taladros, cabezales, válvulas balancines, bombas, tuberías.

2102 La empresa Industria China Venezolana de Taladros, S. A. (ICVT) tiene como objeto el ensamblaje y manufactura de taladros de perforación, sus partes y componentes, así como su venta y distribución en Venezuela y en otros países y la realización de cualesquiera otras actividades relacionadas con lo anterior; la compañía podrá efectuar todos los actos jurídicos y las acciones materiales propias de cualquier sociedad para su funcionamiento y de todas aquellas que les confiera la ley. El domicilio de la compañía es la ciudad de Caracas, y esta puede establecer agencias, sucursales u oficinas en cualquier otro lugar, dentro o fuera del país cuando así lo decida la Asamblea de Accionistas o la Junta Directiva; en ese sentido, las actividades relacionadas para el cumplimiento del objetivo de ICVT, S. A. son ejecutadas en la planta de ensamblaje de taladros, ubicada en Palital, estado Anzoátegui.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 Se observó que fue iniciado un proceso de contratación para llevar a cabo la ejecución de obras en Palital, estado Anzoátegui, por Bs. 30.993.718,25; sobre el particular, se indica que PDVSA Industrial, S. A. efectuó un pago por Bs. 9.298.115,47 a una empresa por concepto de anticipo del 30 % del monto total de la obra, sin suscribir el respectivo contrato. Al respecto, el artículo 38 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y el Sistema Nacional de Control Fiscal (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010) establece: "El sistema de control interno que se implante en los entes y organismos a que se refiere 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: 1. Que se haya dado cumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables". Tal situación obedeció a la ausencia de supervisión por parte de los responsables de llevar el control y administración de los expedientes de contratación, al no cerciorarse de la existencia de los documentos suficientes y necesarios para respaldar dicha erogación. En consecuencia, se efectuó un pago en calidad de anticipo sin haberse establecido las condiciones y términos del compromiso.

3002 PDVSA Industrial, S. A. no ejerció las acciones para ejecutar la fianza de anticipo, por un monto de Bs. 9.298.115,47, ni la de fiel cumplimiento, emitidas a una empresa constructora, no obstante que el director de enlace de PDVSA Industrial, S. A. tenía conocimiento de que la contratista no ejecutaría la obra para la cual fue contratada. Sobre el particular, el artículo 141 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) señala que 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. En concordancia, el Decreto N.º 6.217, con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.890 Extraordinario de fecha 31-07-2008) y el Decreto N.º 1.424, con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.147 Extraordinario de fecha 17-11-2014) establece en su artículo 10: "La actividad de la Administración Pública se desarrollará con base en los principios de economía, celeridad, simplicidad, rendición de cuentas, eficacia, eficiencia, proporcionalidad, oportunidad, objetividad, imparcialidad, participación, honestidad, accesibilidad, uniformidad, modernidad, transparencia, buena fe, paralelismo de la forma y responsabilidad en el ejercicio de la misma, con sometimiento pleno a la ley y al derecho, y con supresión de las formalidades no

esenciales". La situación planteada obedeció a que las empresas PDVSA Industrial, S. A. e ICVT, S. A. no ejercieron acciones legales oportunas que exigieran a la empresa contratista cumplir con la ejecución del 30 % de la obra pagada y no ejecutada o, en su defecto, devolver el monto entregado como anticipo. Esto pone en evidencia un presunto enriquecimiento sin causa a favor de la contratista por Bs. 9.298.115,47, en detrimento del patrimonio de las empresas y, por ende, de la nación.

3003 La empresa Industria China Venezolana de Taladros, S. A. (ICVT) no cumplió con las metas previstas en el Plan Operativo Anual (POA) del año 2014, en el cual se contempló el ensamblaje de 14 taladros de perforación directo de localización. Al respecto, el artículo 6, numeral 6 de la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.011 Extraordinario de fecha 21-12-2010) señala: "La planificación pública se fundamenta en los siguientes elementos: […] 6- Evaluación: Establecimiento de mecanismos que permitan el seguimiento del plan y su evaluación continua y oportuna, con el propósito de introducir los ajustes necesarios para el cumplimiento de los objetivos y metas del plan". Tal situación fue motivada por los retrasos en los pagos que debía efectuar la empresa ICVT, S. A. a la empresa contratada que enviaría las partes que servirían para que se procediera a ejecutar el plan de embarque con las partes, piezas y componentes para el ensamblaje y fabricación de los taladros, lo cual limitó la ejecución de las metas propuestas.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados obtenidos derivados de la actuación fiscal practicada para evaluar los aspectos administrativos y financieros relacionados con la contratación de obras para la construcción de galpones y urbanismo en la Base Petroindustrial Socialista (BPI) Palital, en el estado Anzoátegui, así como de la verificación del proceso de adquisición y recepción de 16 taladros, se observó que en el proceso de contratación para la construcción de 2 galpones, PDVSA Industrial, S. A. efectuó el pago de un anticipo por Bs. 9.298.115,47, correspondiente al 30 % del monto total de la obra, sin la suscripción del contrato. Por otra parte, no fue ejecutada la fianza correspondiente a dicho anticipo, aun teniendo conocimiento de que la contratista no ejecutaría la obra; la empresa ICVT, S. A. no cumplió con las metas establecidas en su Plan Operativo Anual (POA) del año 2014 concernientes al ensamblaje de 14 taladros de perforación directo de localización.

4200 Recomendaciones

4201 En atención a las observaciones señaladas, y con el firme propósito de que estas sean subsanadas en beneficio de una sana gestión administrativa más eficiente, efectiva y transparente, que tienda al mejoramiento del sistema de control interno, se exhorta a la máxima autoridad de Industria China Venezolana de Taladros, S. A. (ICVT, S. A.) a acatar las recomendaciones siguientes:

a. Instar a las dependencias responsables de llevar a cabo las contrataciones a que previamente al otorgamiento de anticipos de recursos financieros para la ejecución de obras, contratación de servicios y/o adquisición de bienes, se formalice el contrato que corresponda y, de aplicar normativa interna, cerciorarse de cubrir los extremos establecidos por vía de excepción; a tales efectos, deberán llevar los controles y seguimientos respectivos para que en caso de incumplimiento de las contratistas, se ejecuten las fianzas oportunamente y así se eviten presuntos daños al patrimonio del Estado.

b. Emprender las gestiones legales pertinentes para culminar de manera perentoria con el proceso de ejecución de la fianza de anticipo por la vía que estimen conveniente, a los efectos de recuperar Bs. 9.298.115,47 otorgados a una empresa constructora que debía llevar a cabo los trabajos respectivos.

c. Girar instrucciones a la Dirección de Planificación y Presupuesto para que implementen mecanismos de control interno orientados a fortalecer las acciones de seguimiento de las actividades previstas en el Plan Operativo

Anual, que permitan detectar posibles desviaciones entre lo planificado y lo ejecutado, debiendo realizar, de ser necesario, los ajustes correspondientes a los efectos de cumplir con las metas programadas en términos de eficacia y eficiencia.

Industria Venezolana de Cemento, S. A. (INVECEM)

Organización y funcionamiento

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal de control se circunscribió a la revisión y análisis de la documentación de naturaleza administrativa y operativa vinculada con el Plan Operativo Anual (POA) de la empresa en cuanto a la producción de cemento, su seguimiento y efectivo cumplimiento durante los años 2014 y 2015. Del mismo modo, se efectuó la revisión de las contrataciones efectuadas por la empresa en cuanto a la adquisición de repuestos y/o prestación de servicios para el mantenimiento y la continuidad de las operaciones referentes a la producción de cemento de la Planta Cumarebo, ubicada en el estado Falcón, la cual es la segunda de mayor producción de la empresa. A tales efectos, fueron seleccionadas 30 órdenes de compras y/o servicios por Bs. 292.149.579,59 relacionadas con la adquisición de insumos para la producción de cemento y con la prestación de servicios de mantenimiento para la operatividad de la precitada planta, conformadas por 10 órdenes del año 2014 (Bs. 36.168.190,77) y 20 del año 2015 (Bs. 255.981.388,82); la muestra se seleccionó aplicando la técnica de muestreo "de apreciación o no estadístico", de tipo incidental[6] en atención al volumen y demanda del producto. Finalmente, de un total de 52 trabajadores egresados de la empresa que no presentaron su Declaración Jurada de Patrimonio (DJP) o lo hicieron fuera del lapso establecido en las normas dictadas por la Contraloría General de la República, y se identifican como extemporáneos en el Sistema de Administración de Registro de Órganos y Entes del Sector Público (Sisaroe) durante los años 2014-2015, se tomó una muestra selectiva de 38 expedientes, que representan 73,08 % del universo.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar los aspectos relacionados con la producción, comercialización y distribución del cemento de acuerdo con lo contemplado en el POA de Invecem, y las contrataciones efectuadas para la operatividad y mantenimiento de la Planta Cumarebo, así como la presentación de la DJP con ocasión del cese de funciones de servidores públicos. Específicamente, verificar el cumplimiento de los objetivos referentes a la producción de cemento planteados por la empresa en el POA; el cumplimiento de las políticas y lineamientos en materia de comercialización y distribución de cemento, así como la contratación de bienes y prestación de servicios para mantener la operatividad de la Planta Cumarebo. Finalmente, verificar si la Gerencia de Recursos Humanos de Invecem exigió la presentación de la DJP con ocasión del cese de funciones de los trabajadores antes del respectivo pago de pasivos laborales.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 Según Decreto N.º 6.091, mediante el cual se dicta el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Ordenación de las Empresas Productoras de Cemento (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.886 Extraordinario de fecha 18-06-2008), el gobierno Nacional ordenó la nacionalización de la industria cementera de Venezuela. En este orden de ideas, se declaran de utilidad pública y de interés social las compañías cementeras, entre ellas HOLCIM, para cumplir actividades estratégicas en el desarrollo de la nación. Posteriormente, el 23-12-2010, se cambia la denominación de HOLCIM a Industria Venezolana de Cemento (Invecem), S. A. (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.594 de fecha 14-01-2011). Tiene como objeto la "fabricación de Cemento, sus derivados agregados, mezclas, productos químicos y conexos, productos de concreto y afines para la industria de

6 "… proceso en el que el investigador selecciona directa o intencionalmente los individuos de la población".

la construcción; la comercialización de sus productos, materias primas, así como los que reciba de tercera persona; igualmente, el coprocesamiento de materias y combustibles alternativos, así como su recolección, traslado y recepción; explotación de canteras y yacimientos de materiales destinados a la construcción; importar toda clase de efectos, útiles, materia prima, bienes muebles, repuestos y maquinarias que directamente o indirectamente se relacionen con su objeto principal; así como explotar materia prima y cemento…".

3000 **c. Observaciones derivadas del análisis**

3001 Los manuales de normas y procedimientos de las áreas de producción, comercialización y contrataciones no se encuentran aprobados por la máxima autoridad jerárquica de Invecem. Al respecto, los artículos 3 y 22 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 36.229 de fecha 17-06-97, vigentes para la fecha de la actuación fiscal, establecen que el control interno de cada entidad debe organizarse con arreglo a conceptos y principios generalmente aceptados de sistema y estar constituido por las políticas y normas formalmente dictadas, los métodos y procedimientos efectivamente implantados; y que los manuales técnicos y de procedimientos deben ser aprobados por las máximas autoridades jerárquicas de las entidades. Lo expuesto obedece a que a la fecha de la actuación fiscal (septiembre de 2016) no se han impulsado las acciones necesarias tendentes a lograr la aprobación definitiva de los mencionados manuales por la máxima autoridad jerárquica de la empresa. En consecuencia, se debilita el sistema de control interno y se limita la definición formal de los procesos, lo que genera discrecionalidad en la ejecución de las actividades llevadas a cabo por los funcionarios adscritos a las distintas dependencias.

3002 La empresa no cuenta con políticas y lineamientos formalizados emanados de su ente de adscripción, la Corporación Socialista de Cemento, para la venta y distribución del rubro cemento; en este sentido, no se evidenció documento alguno en el que conste su aprobación por parte de las máximas autoridades de la empresa, ni tampoco se comprobó la solicitud por parte de las máximas autoridades de Invecem para que estas directrices fuesen suministradas por escrito. Al respecto, el artículo 35 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010, refiere que el control interno es un sistema que comprende las políticas para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de su información financiera y administrativa, con el objeto de garantizar el acatamiento de las decisiones adoptadas y lograr el cumplimiento de los planes, programas y presupuestos, en concordancia con las políticas prescritas y con los objetivos y metas propuestos. Lo expuesto obedece a que no se han impulsado las acciones necesarias tendentes a lograr la aprobación definitiva de las referidas políticas y/o lineamientos por la máxima autoridad jerárquica de la empresa. En consecuencia, se limita la definición formal de los procesos vinculados con la comercialización de cemento, y se genera informalidad y discrecionalidad en la ejecución de las actividades de las distintas dependencias, y a su vez en la toma de decisiones, por no disponer de políticas formales que regulen de manera armonizada la actividad cementera.

3003 De la revisión efectuada a los expedientes de contrataciones relacionadas con las 30 órdenes de compras y/o servicios por Bs. 292.149.579,59 vinculadas con la adquisición de insumos para la producción de cemento y prestación de servicios de mantenimiento para la operatividad de la Planta Cumarebo, se observó que la totalidad de dichos expedientes no se encontraba organizados en un expediente único por cada contratación. Al respecto, el artículo 14 de la Ley de Reforma Parcial de la Ley de Contrataciones Públicas (LCP), derogada (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.503 de fecha 06-09-2010), ahora artículo 19 de la reforma vigente (Decreto N.º 1.399 mediante el cual se dicta el 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),

dispone que los documentos, informes, opiniones y demás actos que se reciban, generen o consideren en cada modalidad de selección de contratistas establecidos en la esa ley deben formar parte de un expediente por cada contratación. Esta situación obedece a debilidades en los mecanismos de control interno, las cuales radican en la organización interna de la industria, por cuanto los procesos se encuentran separados mediante una estructura de distribución de acuerdo con las competencias de cada Dirección; adicionalmente, para la custodia de estos documentos se contrató un proveedor externo, el cual los mantiene a resguardo en depósitos alejados de la empresa, lo que dificulta contar con la documentación en un tiempo oportuno y genera que no se lleve un adecuado control y supervisión de la documentación que conforma un expediente único de contratación y de las operaciones que lo respaldan.

3004 No se evidenció documento relativo a la anulación y/o suspensión de 4 procesos de contrataciones, aun cuando estos no se efectuaron ni se ejecutaron. Al respecto, el artículo 32 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas (RLCP), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.181 de fecha 19-05-2009, señala: "Los expedientes deben contener los siguientes documentos: 1. Solicitud de la Unidad Usuaria o requirente […] 4. Actos motivados, […] Así mismo, en la administración del contrato se deben incorporar los documentos que se relacionen con: 1. Garantías, 2. Actas de Inicio, suspensión, terminación y recepción provisional o definitiva de los bienes, servicios y obras, si fuere el caso…". La situación expuesta obedece a la ausencia de controles internos que permitan detectar la oportunidad o pertinencia de mantener un proceso abierto o anularlo cuando ya no se amerita su continuidad. Ello limita detectar a tiempo la disponibilidad de recursos producto de que ya no se van a ejecutar procesos de contrataciones; así como que se mantengan indefinidamente suspendidos procesos que deben ser culminados, se generen confusiones y/o no se completen los procesos de forma adecuada, siendo que estos puedan ser insumos necesarios para el buen funcionamiento de la planta. Al mismo tiempo, no permite contar con la sinceridad de las órdenes de compra, evitando la apertura de un nuevo procedimiento.

3005 En 4 expedientes de contrataciones, no se constató el documento correspondiente al compromiso de responsabilidad social, que debió requerir Invecem a todos aquellos proveedores u oferentes de bienes y servicios que resultaron beneficiados con la adjudicación para la adquisición de bienes y servicios y ejecución de obras que sobrepasaron las 2.500 U. T. Sobre este particular, el RLCP dispone en su artículo 34: "El Compromiso de Responsabilidad Social será requerido en todas las ofertas presentadas en las modalidades de selección de Contratistas previstas en la Ley de Contrataciones Públicas, así como en los procedimientos excluidos de la aplicación de éstas, cuyo monto total, incluidos los tributos, superen las dos mil quinientas unidades tributarias (2.500 U. T.)". La situación obedece a la fallas en los mecanismos de control aplicados por la Gerencia competente durante el desarrollo de los procedimientos de contratación; lo cual llevó a que el ente dejara de percibir recursos financieros para ejecución de proyectos sociales.

3006 No se constató en 38 expedientes de trabajadores egresados de la empresa el comprobante electrónico de presentación de la DJP motivada por el cese de funciones y como requisito previo al pago de sus pasivos laborales, lo que evidencia que se pagó sin que se realizara la respectiva declaración. Al respecto, el artículo 26 de la Ley Contra la Corrupción (LCC), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.637 Extraordinario de fecha 07-04-2003, y su Reforma mediante la cual se dicta el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma de la Ley Contra la Corrupción N.º 1.410 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.155 Extraordinario de fecha 19-11-2014), en el mismo artículo 26, señalan que los responsables del área de recursos humanos de los entes u organismos están en la obligación de requerir a los funcionarios o empleados públicos copia del comprobante en el que conste la presentación de la DJP. Esta situación denota la omisión de los procesos administrativos previos al pago de los pasivos laborales de los funcionarios que

cesaron en funciones, limitando la posibilidad de disponer de este documento en caso de activarse los procedimientos de verificación patrimonial de los ciudadanos que prestaron servicios durante los años 2014 y 2015.

4000 **d. Consideraciones finales**

4100 Conclusión

4101 En cuanto a la verificación del cumplimiento de los objetivos referentes a la producción de cemento planteados por la empresa en el POA, se constató que los manuales de normas y procedimientos para las áreas de producción, comercialización y contrataciones no se encontraban aprobados por la máxima autoridad jerárquica de Invecem; en cuanto a la verificación del cumplimiento de las políticas y lineamientos en materia de comercialización y distribución del cemento, la empresa no cuenta con políticas y lineamientos emanados de la Corporación Socialista de Cemento para la venta y distribución del rubro. En referencia a la verificación de las contrataciones de bienes y la prestación de servicios para mantener la operatividad de la Planta Cumarebo, se observó que la empresa no tiene organizado los expedientes de contratación en un archivo único por cada una de las contrataciones; en 3 contrataciones no llevadas a cabo no contaban con el documento de anulación y/o suspensión de la contratación, y en 4 expedientes de contratación no se constató el documento correspondiente al compromiso de responsabilidad social; en cuanto a la presentación de la DJP con ocasión del cese de funciones de trabajadores durante los años 2014 y 2015 antes del respectivo pago de pasivos laborales, se observó que en los 38 expedientes revisados no se encontraba el comprobante electrónico de presentación de la DJP.

4200 Recomendaciones

4201 Se exhorta a la máxima autoridad de Invecem a:

a. Revisar y aprobar los manuales de organización, así como los de normas y procedimientos relacionados con las funciones, atribuciones e instrucciones de cada una de las gerencias y direcciones de la empresa.

b. Coordinar reuniones periódicas (mensuales, trimestrales, semestrales, etc.) con la Corporación Socialista de Cemento, a objeto de acordar formalmente y por escrito las políticas y lineamientos para la comercialización del cemento y demás rubros que produzca la empresa.

c. Establecer mecanismos de control interno mediante los cuales se responsabilice a una sola Dirección de conformar el expediente único de las contrataciones llevadas a cabo por la empresa, con las formalidades descritas en las leyes y reglamentos que regulan la materia. A tales efectos, debe diseñarse un formato para el chequeo y control de los documentos que deben contener los expedientes para su conformación, y disponer de un espacio físico dentro de las instalaciones de la empresa para la custodia y resguardo de dichos expedientes, dada la importancia y el carácter de confidencialidad que requiere este tipo de documentos.

4202 Girar Instrucciones a la Dirección de Administración y Finanzas para:

a. Crear mecanismos de control que permitan realizar seguimiento en forma periódica a las órdenes de compra que se encuentran abiertas en el sistema de la empresa, con la finalidad de realizar las modificaciones correspondientes y/o anularlas si ha transcurrido el plazo indicado en las distintas órdenes.

b. Activar mecanismos de control interno que permitan garantizar el cumplimiento del aporte del compromiso de responsabilidad social por parte de las empresas contratistas, a los fines de garantizar la disponibilidad de recursos para la inversión en proyectos sociales y comunitarios.

4203 Girar instrucciones a la Dirección de Recursos Humanos para implementar mecanismos de control interno que permitan asegurar que, antes de proceder a ordenar el pago al área de Administración, se compruebe la existencia del certificado de la DJP, a los fines de garantizar la transparencia y cumplimiento de la obligación por parte del trabajador.

PDVSA Agrícola, S. A. y CVA Azúcar, S. A.

Contrataciones públicas

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la revisión y análisis de la documentación vinculada con contratos internacionales suscritos por el Ministerio de Agricultura y Tierras, ahora Ministerio del Poder Popular para la Agricultura Productiva y Tierras, en fecha 15-11-2005 por un monto de US$ 103.439.000,00, que a la tasa de cambio del Banco Central de Venezuela de Bs. 2,15/US$ equivalen a Bs. 222.393.850,00, para la adquisición de bienes y el desarrollo de la documentación técnica para la construcción y puesta en marcha de los complejos agroindustriales azucareros Cojedes, C. A., y Monagas, C. A. Asimismo, se verificó el cumplimiento de las responsabilidades de las empresas PDVSA Agrícola, S. A., y CVA Azúcar, S. A. establecidas en el Convenio de Cooperación Interinstitucional celebrado entre ambas empresas en fecha 08-02-2008, y se hizo la verificación parcial y selectiva de las contrataciones realizadas por PDVSA Agrícola, S. A., durante el periodo comprendido entre los años 2008 y 2012, con su respectiva ejecución hasta el año 2016 para dar cumplimiento a ese convenio. En ese sentido, se revisó y analizó la documentación relacionada con:

1202 El contrato realizado por PDVSA Agrícola, S. A. para la adquisición de equipos y suministros excluidos de fecha 25-01-2008, cuyo monto original ascendió a US$ 37.155.622,19, equivalentes, a la tasa de cambio del Banco Central de Venezuela de Bs. 2,15/US$, a Bs. 79.884.587,71, fue modificado mediante *addendum* I de ese contrato, de fecha 17-06-2016, a US$ 6.148.295,31, que a una tasa de cambio del Banco Central de Venezuela de Bs. 603,22/US$ equivalen a Bs. 3.708.774.696,90. De un total de 43 contratos, cuyos montos totalizan Bs. 383.815.703,79, se seleccionó una muestra de 13 contratos conexos específicos suscritos por PDVSA Agrícola, S. A. derivados de un contrato marco para la ejecución de obras de construcción de infraestructura, de los cuales 9 están relacionados con el Complejo Cojedes y 4 con el Complejo Monagas, por Bs. 108.133.102,96 y Bs. 41.201.742,76, que representan, respectivamente, 28,17 % y 10,73 % del total. Adicionalmente, a la fecha de la actuación fiscal se realizaron inspecciones en los espacios donde se estaban desarrollando los complejos agroindustriales azucareros, a los fines de constatar el estatus de las obras realizadas y el resguardo de las instalaciones.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar los acuerdos suscritos por PDVSA Agrícola, S. A., CVA Azúcar, S. A. y el Ministerio de Agricultura y Tierras (ahora Ministerio del Poder Popular para Agricultura Productiva y Tierras) para el desarrollo y puesta en marcha de los complejos agroindustriales Azucareros Cojedes, C. A. y Monagas, C. A. Los objetivos específicos se orientaron a verificar la recepción de los documentos de ingeniería y de los bienes adquiridos en el marco del contrato internacional realizado por el Ministerio de Agricultura y Tierras, ahora Ministerio del Poder Popular para la Agricultura Productiva y Tierras; verificar el cumplimiento de las responsabilidades establecidas en el Convenio de Cooperación Interinstitucional celebrado entre PDVSA Agrícola, S. A. y CVA Azúcar, S. A. en fecha 08-02-2008, y verificar *in situ* el estatus de las obras ejecutadas mediante los contratos conexos específicos derivados del contrato marco suscrito por PDVSA Agrícola, S. A. con una empresa, así como las condiciones de las obras civiles y el resguardo de las instalaciones.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 Mediante Decreto N.º 3.539 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.156 de fecha 31-03-2005), el Ejecutivo Nacional autorizó al Instituto Autónomo Corporación Venezolana Agraria (CVA) para crear la empresa CVA Azúcar, S. A., bajo el control accionario de ese Instituto. Posteriormente, el Ejecutivo Nacional, mediante los Decretos N.os 4.726 y 4.727 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.496

de fecha 09-08-2006), autorizó al Instituto Autónomo Corporación Venezolana Agraria (CVA) a que procediera a la creación de los Complejos Agroindustriales Azucareros Monagas, C. A. y Cojedes, C. A., los cuales tendrían por objeto: "… coordinar, supervisar, ejecutar, inspeccionar y desarrollar la producción, industrialización, comercialización, importación y exportación de todo lo referente a la caña de azúcar y sus derivados…", y en fecha 10-10-2013 se publica el Decreto Presidencial N.º 474 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.269 de la misma fecha), en el cual se ordena la intervención, liquidación y supresión de la empresa del Estado CVA Azúcar, S. A., incluyendo sus filiales: Complejo Agroindustrial Azucarero Cojedes, C. A. y Complejo Agroindustrial Azucarero Monagas, C. A.

2102 PDVSA Agrícola, S. A. es una filial de Petróleos de Venezuela, S. A. (PDVSA), adscrita al Ministerio del Poder Popular de Petróleo, constituida el 15-02-2007 y registrada bajo la forma de una sociedad anónima en el Registro Mercantil correspondiente.

2103 En fecha 16-02-2007, los ministros del Poder Popular para la Agricultura y Tierra (actualmente Ministerio del Poder Popular para la Agricultura Productiva y Tierras) y de Energía y Petróleo (actualmente ministro del Poder Popular de Petróleo) presentan un punto de cuenta al ciudadano presidente de la República Bolivariana de Venezuela, cuya síntesis refiere: "En febrero de 2005, la Corporación Venezolana de Petróleo, S. A. (CVP) constituye un fideicomiso a favor del Instituto Autónomo Corporación Venezolana Agraria (CVA) por 40 millardos de bolívares para el desarrollo de los Complejos Agroindustriales Cojedes y Monagas." En atención a las autorizaciones aprobadas por el Ejecutivo Nacional en ese punto de cuenta, el 08-02-2008 se celebró el "Convenio de Cooperación Interinstitucional entre PDVSA Agrícola y la CVA Azúcar" para establecer los acuerdos para la construcción y el funcionamiento de los complejos centrales azucareros a implantarse en los estados Cojedes y Monagas por parte de PDVSA Agrícola, S. A.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 Se constató que la documentación técnica de la ingeniería correspondiente a los contratos para el desarrollo de los complejos fue recibida por PDVSA Agrícola, S. A., que la certificó como aprobada para construcción sin contar con el acto formal que le atribuyera esa competencia, y sin realizar la revisión técnica inicial para verificar el cumplimiento de la normativa venezolana. Al respecto, la cláusula séptima del "Convenio de Cooperación Interinstitucional entre PDVSA Agrícola, S. A. y CVA Azúcar, S. A." señala: "CVA Azúcar garantizará que la ingeniería ha sido y será entregada, estará totalmente completada y con un sello en cada documento que indique ´Aprobada para Construcción´, las entregas de la ingeniería del área industrial serán consignadas a PDVSA Agrícola, S. A., de acuerdo al cronograma de ejecución de la ingeniería, el cual deberá estar asociado al cronograma general del Proyecto". La situación antes descrita evidencia debilidades en la comunicación entre los ministerios del Poder Popular para la Agricultura Productiva y Tierras y de Petróleo a los fines de establecer acuerdos para planificar la ejecución de los contratos y del convenio de cooperación interinstitucional; esto trajo como consecuencia retrasos en la recepción de la documentación técnica, y la falta de certificación como "Aprobada para construcción" por la parte venezolana competente para ello de acuerdo con lo establecido en la cláusula séptima del mencionado convenio, la cual refiere que "CVA Azúcar garantizará que la ingeniería ha sido y será entregada, estará totalmente completada y con un sello en cada documento que indique ´Aprobada para Construcción´, las entregas de la ingeniería del área industrial serán consignadas a PDVSA Agrícola de acuerdo al cronograma de ejecución de la ingeniería, el cual deberá estar asociado al cronograma general del Proyecto".

3002 Las actividades asociadas a la recepción de los bienes fueron parcialmente realizadas por PDVSA Agrícola, S. A. sin contar con acto formal que le atribuyera esa competencia. Al respecto, la cláusula octava del "Convenio de Cooperación Interinstitucional..." establece: "CVA Azúcar es

responsable por la procura de equipos, ejecución de pagos asociados a la rehabilitación de los mismos, cuidado, control, custodia, almacenamientos, mantenimiento de equipos, transporte, trámites en aduanas, cargas y descargas, de todos los equipos materiales de la obra hasta su entrega a PDVSA Agrícola, S. A., en las áreas de implantación, para su instalación". La situación antes descrita denota la carencia de acciones oportunas por parte de la máxima autoridad de la Corporación Venezolana Agraria (CVA) y CVA Azúcar, S. A., al no cumplir con las obligaciones que les fueron atribuidas en los contratos y en el referido convenio, en cuanto a la recepción, resguardo, recuperación y mantenimiento de los bienes, originando que los bienes se recibieran de manera no ordenada y sin la información técnica requerida para su adecuado uso e instalación para el desarrollo de los complejos.

3003 En el año 2013, es decir, 5 años después de que se inició la ejecución de la obra en el complejo Cojedes, la Gerencia de Desarrollo Industrial de PDVSA Agrícola, S. A. emite informes técnicos en los cuales establece que la ingeniería recibida por esa gerencia y utilizada como referencia para el desarrollo de ese complejo no cumple con las normativas de la Comisión Venezolana de Normas Industriales (Covenin). Sobre este particular, la cláusula sexta del "Convenio de Cooperación Interinstitucional entre PDVSA Agrícola, S. A. y CVA Azúcar, S. A." establece que "las obras serán ejecutadas por PDVSA Agrícola mediante un contrato modelo de conformidad con su normativa interna de contratación, a través del cual desarrollarán dichas obras según la memoria descriptiva y el presupuesto de las mismas". La situación antes expuesta evidencia las fallas generadas entre las partes involucradas al momento de la entrega y recepción de la ingeniería, al no realizar la oportuna revisión que les permitiera ejecutar las acciones pertinentes de acuerdo con las competencias de los órganos y entes involucrados en el desarrollo de los complejos; esto trae como consecuencia la ejecución de contratos basados en una ingeniería que no cumple con la normativa Covenin, lo cual imposibilita la continuidad del desarrollo de los complejos.

3004 De acuerdo con los informes técnicos emitidos por la Gerencia de Desarrollo Industrial de PDVSA Agrícola, S. A., se determinó que los bienes o suministros adquiridos para la construcción y puesta en marcha de los complejos presentan en más de 98 % problemas de identificación que dificultan su ubicación correcta dentro del proceso, el tipo de conexión y niveles de tensión. Adicionalmente, el tiempo requerido para la recuperación de algunos equipos, el trabajo para trazar nuevamente curvas de funcionamiento y la búsqueda de repuestos de equipos obsoletos y exóticos hace inviable el uso de esos equipos. No obstante lo contemplado en la precitada cláusula octava del "Convenio de Cooperación Interinstitucional...". La situación descrita se debe a fallas en la planificación y la comunicación de ambas empresas, lo que no les permitió establecer mecanismos de control para efectuar la recepción y entrega de los bienes destinados al desarrollo de los complejos, denotando ausencia en el cumplimiento de las responsabilidades y obligaciones establecidas en el mencionado convenio.

3005 En fecha 14-04-2008, Petróleos de Venezuela, S. A. (PDVSA) otorgó un anticipo de US$ 11.146.686,66, equivalentes a tasa de cambio del Banco Central de Venezuela (BCV) de Bs. 2,15/US$ a Bs. 23.965.376,32, a la empresa con la cual PDVSA Agrícola, S. A. realizó la contratación para la adquisición de equipos y suministros excluidos, anticipo equivalente a 30 % del monto total contratado originalmente (US$ 37.155.622,19 a una tasa de cambio del BCV de Bs. 2,15/US$, equivalentes a Bs. 79.884.587,71) y que representa 181,30 % del monto modificado por el *Addendum* I de ese contrato de fecha 17-06-2016, el cual asciende a US$ 6.148.295,31, a la tasa de cambio del BCV de Bs. 603,22/US$ equivalentes a Bs. 3.708.774.696,90, logrando amortizar hasta la fecha en que se realiza el cierre administrativo del contrato (27-06-2016) de US$ 5.311.542,34, a la tasa de cambio del BCV de Bs. 618,14/US$ equivalentes a Bs. 3.283.276.782,05 y a 47,65 % del monto entregado por concepto de anticipo, quedando pendiente por recuperar a la fecha (27-06-2016) US$ 5.835.144,32, que a una tasa de cambio del BCV de Bs. 618,14/US$ representan Bs. 3.606.936.109,96. No obstante, el Código Civil

de Venezuela (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 2.990 Extraordinario de fecha 26-07-82) señala en su artículo 1.756: "El depositario debe poner en la guarda de la cosa depositada la misma diligencia que en las cosas que le pertenecen".

3006 Adicionalmente, en el documento del contrato se observó que no quedó estipulada entre las condiciones la exigencia de la fianza de anticipo, y se otorgó un adelanto a la contratista sin tener una garantía que lo respaldara, contraviniendo lo indicado en el punto 2.5, capítulo 7 del Manual de Contratación de PDVSA y sus filiales, aprobado por el Comité Ejecutivo de PDVSA en Reunión el 23-07-2007, el cual señala que "… en caso de establecerse en las condiciones de contratación el otorgamiento de anticipo previsto de conformidad con la legislación vigente y la Normativa Interna de PDVSA y sus Filiales, éste solo podrá otorgarse previa firma del respectivo contrato y la constitución de la Fianza de Anticipo que corresponda, según el monto otorgado, por parte de la Contratista y la aceptación conforme del Ente Contratante". Tal situación obedece a fallas en los mecanismos de control por parte de la gerencia encargada de elaborar el documento del contrato, al no seguir los lineamientos establecidos en el Manual de Contratación de PDVSA y sus filiales, y de esta manera definir la aplicabilidad de la fianza respectiva, lo que trae como consecuencia que a la fecha del cierre del contrato no se haya podido realizar una acción eficaz como la ejecución de la fianza para recuperar el monto otorgado en anticipo y que no fue amortizado.

3007 Se determinaron cuentas por pagar por concepto de almacenaje debido a demora en la entrega oportuna de contenedores por parte de PDVSA Agrícola, S. A., cuyos montos alcanzaron Bs. 100.173.000,00 en gastos de almacén y Bs. 8.313.340.500,00 en gastos de demora en el alquiler de los contenedores para lapsos que abarcaron entre 116 y 2.891 días de retardo. No obstante, las facturas emitidas por la empresa encargada del "servicio de facturación y cobranza por cuenta de tercero" establecen 7 días libres a partir de la fecha de descarga, periodo después del cual comienzan a transcurrir los días de mora, lo cuales son tarifados diariamente generando las cuentas por pagar. La situación antes descrita denota la falta de acciones oportunas por parte de PDVSA Agrícola, S. A., al no realizar el retiro y la devolución de los contenedores de manera oportuna, generando gastos adicionales en la adquisición de los equipos necesarios para el desarrollo de los complejos centrales azucareros Cojedes y Monagas.

3008 En fecha 25-02-2015, la máxima autoridad de PDVSA Agrícola, S. A. decide rescindir el "Convenio de Cooperación Interinstitucional entre PDVSA Agrícola, S. A. y CVA Azúcar, S. A.", ante lo cual, para la fecha de la referida actuación fiscal, el presidente de la Junta Interventora y Liquidadora de CVA Azúcar, S. A. no ha designado la persona contacto para continuar el proceso de rescisión. Al respecto, el precitado Decreto Presidencial N.º 474 de fecha 10-10-2013, en su artículo 11, refiere que el presidente de la Junta Interventora debe "Conocer y resolver acerca de los actos, operaciones, negocios y contratos que interesan directamente a la administración de los entes en proceso de intervención y liquidación, y sobre cualquier clase de bienes y derechos, propiedad de las empresas y de aquellos bienes que les han sido incorporados o adquieran por cualquier título o se le incorporen en el futuro […]. Así como rescindir o resolver toda clase de contratos o negocios civiles, mercantiles, financieros, laborales, de servicio, industrial, manufacturero, de dominio, de administración, fabricación y, en general, cuanto sean de interés para los entes en proceso de intervención liquidación". La situación descrita evidencia la falta de acciones oportunas por parte del presidente de la Junta Interventora, Liquidadora y Supresora de CVA Azúcar, S. A., lo cual limitó la resolución de las operaciones vinculadas con la rescisión del Convenio.

3009 De la verificación *in situ* realizada en el complejo Cojedes en fecha 08-09-2016 se evidenciaron los cimientos de donde fue removido un equipo clarificador de Bajo Tiempo de Residencia (tipo BTR), el cual fue trasladado al Central Azucarero Guanare, y cuya ejecución del ensamblaje, posicionamiento, nivelación y alineación alcanzó Bs. 31.939,26. Tal remoción fue autorizada por el gerente de Desarro-

llo Industrial, en fecha 17-05-2014. Al respecto, el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos (LOBP), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.945 de fecha 15-06-2012, en su artículo 38, establece que las máximas autoridades de los órganos emisor y receptor de bienes públicos sujetos a transferencia emitirán un oficio dirigido a la Superintendencia de Bienes Públicos, contentivo de las especificaciones del bien y las razones que motivaron la transferencia. La situación antes descrita se debe a fallas en la planificación por parte de PDVSA Agrícola, S. A., por cuanto ejecutó acciones contrarias al desarrollo del complejo Cojedes, a pesar de los compromisos adquiridos con la suscripción del convenio de cooperación interinstitucional con CVA Azúcar, S. A., trayendo como consecuencia que los recursos del referido complejo fueran utilizados para la operatividad de otros centrales azucareros en detrimento del desarrollo del referido complejo.

3010 De la inspección realizada en el complejo Monagas en fecha 15-09-2016 se evidenció que en sus áreas correspondientes a recepción y preparación de la caña, planta moledora, almacén de productos químicos, almacén de azúcar y sistema de transportación de la caña se presentaban demolición parcial del concreto de estructuras y extracción del acero que las constituía. Ahora bien, el artículo 67 de la LOBP, vigente para la fecha, prevé: "Los Bienes Públicos serán conservados, mantenidos y protegidos de acuerdo con las normas establecidas en el presente Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley, su Reglamento y en las normas e instrucciones que dicte la Superintendencia de Bienes Públicos, sin perjuicio de lo establecido en otras leyes". La situación descrita se debe a la falta de acciones oportunas por parte del presidente de la Junta Interventora y Liquidadora para designar el personal encargado de la resolución del convenio y de las actividades que debe cumplir para el resguardo de las instalaciones, ocasionando la pérdida de acero y concreto que conforman las fundaciones de las obras.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados obtenidos derivados de la evaluación de los acuerdos suscritos por PDVSA Agrícola, S. A., CVA Azúcar, S. A. y otras instituciones gubernamentales para el desarrollo y puesta en marcha de los complejos agroindustriales azucareros Cojedes, C. A. y Monagas, C. A., se determinó la existencia de fallas de origen asociadas a la ingeniería que fue utilizada como referencia para la ejecución de las obras de dichos complejos, al no cumplir con la normativa venezolana Covenin, lo cual impide continuar correctamente con el desarrollo de esos complejos y afectan las obras ya ejecutadas. Adicionalmente, los bienes o suministros destinados a la construcción y puesta en marcha presentan en más del 98 % problemas de identificación que dificultan la ubicación correcta dentro del proceso, el tipo de conexión y niveles de tensión que se requiere, así como otras limitaciones técnicas que hacen inviable su uso. Por otra parte, PDVSA otorgó un anticipo a la empresa con la cual PDVSA Agrícola, S. A. realizó contratación para la adquisición de equipos y suministros excluidos de US$ 11.146.686,66, que representan Bs. 23.965.376,32, quedando pendiente por recuperar, para el momento del cierre administrativo (27-06-2016), US$ 5.835.144,32, equivalentes a Bs. 3.606.936.109,96.

4102 Asimismo, se determinaron cuentas por pagar de PDVSA Agrícola, S. A., por concepto de almacenaje de suministros o bienes, por Bs. 100.173.000,00, y por concepto de mora por Bs. 8.313.340.500,00. Por su parte, se constató que la Junta Directiva de PDVSA Agrícola, S. A., previo acuerdo con la empresa CVA Azúcar, S. A., decidió rescindir el "Convenio de Cooperación Interinstitucional...", sin embargo no se han iniciado acciones para llevar a cabo esa rescisión. Ahora bien, de la inspección realizada en el Complejo Cojedes en fecha 08-09-2016, se constató que fue removido el equipo clarificador tipo BTR para ser trasladado al Central Azucarero Guanare; mientras que en la inspección realizada en el Complejo Monagas en fecha 15-09-2016 se observó la demolición parcial para la extracción

del acero en las obras ejecutadas en las áreas de recepción y preparación de la caña, planta moledora, almacén de productos químicos, almacén de azúcar y sistema de transportación de la caña.

4200 Recomendaciones

4201 En atención a las observaciones señaladas y con el firme propósito de que estas sean subsanadas en beneficio de una gestión administrativa más efectiva, eficiente y transparente, que tienda a la optimización de los recursos y el mejoramiento del sistema de control interno y de la planificación en conjunto con otras instituciones públicas para la ejecución de proyectos industriales, como empresas del Estado venezolano, se exhorta a:

4202 La Junta Directiva de PDVSA Agrícola, S. A., y la Junta Interventora de CVA Azúcar, S. A. a:

a. Implementar mecanismos de supervisión y control que aseguren la recepción, resguardo y mantenimiento de los bienes que hayan sido adquiridos para la ejecución de proyectos industriales, de manera individual o de forma conjunta con otras empresas, debiendo contener información técnica para su uso e instalación, de ser aplicable, a los efectos de asegurarse, por una parte, que el precio, la calidad y la cantidad de los bienes correspondan con las especificaciones establecidas en las contrataciones, y por otra, su debida salvaguarda, así como su operatividad.

b. Adoptar las acciones de control necesarias para realizar la revisión técnica de estudios preliminares de ingeniería de manera oportuna, así como de los productos de ingeniería conceptual, básica y de detalle para el desarrollo de proyectos industriales provenientes de contratación nacional o internacional, a los fines de que sea validada previa verificación del cumplimiento de la normativa venezolana Covenin.

c. Acordar entre PDVSA Agrícola, S. A. y CVA Azúcar, S. A. las medidas pertinentes para realizar de manera conjunta o separada (según sea el caso) la evaluación técnica tanto de la ingeniería desarrollada como de las obras ejecutadas, con el objetivo de establecer estrategias que permitan continuar el desarrollo de los complejos hasta culminarlos, de ser posible.

d. Articular estrategias entre PDVSA Agrícola, S. A. y CVA Azúcar, S. A. para realizar de manera conjunta o separada los avalúos y la evaluación técnica de los bienes adquiridos para la construcción y puesta en marcha de los complejos, a los efectos de determinar su utilidad.

e. Girar las instrucciones necesarias a las dependencias de consultoría jurídica de ambas empresas para que de manera coordinada y con base en lo estipulado en el convenio interinstitucional, establezcan los acuerdos pertinentes para gestionar el pago de los pasivos correspondientes a las cuentas por pagar de PDVSA Agrícola, S. A. por concepto de almacenaje de suministros o bienes.

f. Acordar entre ambas empresas la continuidad o rescisión del convenio de cooperación interinstitucional e iniciar los trámites pertinentes para recuperar los recursos que han sido invertidos en el desarrollo de los complejos Cojedes y Monagas, a los fines de preservar el patrimonio de ambas empresas.

g. Gestionar los trámites conducentes entre ambas empresas para remitir un oficio a la Superintendencia Nacional de Bienes Públicos, contentivo de las especificaciones del clarificador tipo BTR para formalizar el traslado desde el Complejo Cojedes hasta el Central Azucarero Guanare, a los fines de su registro, y explicar las razones que motivaron la transferencia.

4203 La Junta Directiva de PDVSA Agrícola, S. A. a:

a. Girar las instrucciones a las dependencias de consultoría jurídica, o su equivalente encargada de la elaboración de contratos, para garantizar que con antelación al otorgamiento de recursos financieros por concepto de anticipos, se esta-

blezcan cláusulas contractuales que obliguen a los contratistas a constituir las fianzas respectivas necesarias y suficientes que aseguren el reintegro de los fondos.

b. Ejercer las acciones legales pertinentes para recuperar US$ 5.835.144,32, equivalentes a Bs. 3.606.936.109,96, que quedaron pendientes por amortizar del anticipo otorgado a la empresa con la cual PDVSA Agrícola, S. A. realizó la contratación para la adquisición de equipos y suministros excluidos.

4204 La Junta Interventora de CVA Azúcar, S. A., a implementar los mecanismos de control en los espacios donde se encuentren ubicados los bienes públicos pertenecientes a los complejos azucareros, con el objeto de garantizar su preservación en condiciones apropiadas de uso y conservación.

PDVSA Industrial, S. A. y Complejo Industrial Maderero "Libertadores de América" (CIMLA, C. A.)

Organización y funcionamiento

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la evaluación de los aspectos administrativos, financieros y técnicos vinculados con los procesos de contratación pública para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, llevados a cabo por PDVSA Industrial, S. A. y Petróleos de Venezuela, S. A. (PDVSA) inherentes al proyecto denominado Complejo Industrial Maderero "Libertadores de América" (Cimla) desde el año 2007 hasta el primer semestre del año 2016. Para ello, se realizó un muestreo parcial y selectivo de 20 contratos que totalizaron el monto de Bs. 410.289.942,04, equivalentes a 25,32 % de un total de 79 contrataciones suscritas desde el año 2008 hasta el año 2015, las cuales sumaron un total de Bs. 1.843.578.670,45. De la misma manera, se practicaron verificaciones *in situ* para constatar la existencia y condiciones físicas de los equipos mayores adquiridos por PDVSA, así como el avance físico de las obras ejecutadas y/o en ejecución vinculadas al proyecto Cimla, cuya finalidad es la instalación y puesta en marcha de 6 aserraderos y una planta de tableros estructurales. De igual modo, se verificó la presentación de la Declaración Jurada de Patrimonio (DJP) con ocasión del cese de funciones de los trabajadores de PDVSA Industrial, S. A. durante los ejercicios económicos financieros años 2014 y 2015.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 El objetivo general se orientó a evaluar los aspectos administrativos, financieros y técnicos vinculados con los procesos de contratación para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, llevados a cabo por PDVSA Industrial, S. A., vinculadas al desarrollo del proyecto Cimla, así como la presentación de la Declaración Jurada de Patrimonio (DJP) con ocasión del cese de funciones de los trabajadores de dicha empresa. Los objetivos específicos estuvieron dirigidos a verificar la legalidad y sinceridad en la ejecución de los contratos para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, suscritos por PDVSA Industrial, S. A. en el marco del desarrollo del proyecto Cimla; constatar mediante verificación *in situ* la existencia, ubicación y condición física de las maquinarias, equipos, partes y piezas, así como las obras civiles ejecutadas por PDVSA Industrial, S. A.; y verificar si la Gerencia de Recursos Humanos de PDVSA Industrial, S. A. exigió la presentación de la DJP con ocasión del cese de funciones de los trabajadores.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 PDVSA Industrial, S. A. es una empresa filial de Petróleos de Venezuela, S. A. (PDVSA) constituida y domiciliada en la ciudad de Caracas, con el propósito de efectuar actividades de producción de servicios y acompañamiento técnico en la construcción de equipos, bienes y materiales industriales requeridos para el desarrollo de la industria petrolera.

2102 El proyecto denominado Complejo Industrial Maderero "Libertadores de América" (Cimla) se

constituye en fecha 28-03-2012 como empresa del Estado venezolano, denominándose Cimla, S. A., con un capital social totalmente suscrito y pagado por PDVSA Industrial, S. A.

3000 **c. Observaciones derivadas del análisis**

3001 Se constató que 2 contratos, por Bs. 5.534.663,40 y Bs. 25.845.108,03, no cumplieron con los plazos de ejecución y vigencia estipulados en las cláusulas contractuales. Sobre este particular, la Cláusula 6, Plazo de ejecución y vigencia del contrato, punto 6.1, contempla que: "El plazo de ejecución de los trabajos será de trescientos sesenta y cinco (365) días, contados a partir de la fecha efectiva de este contrato, hasta la fecha de la recepción provisional del trabajo, pero el contrato continuará vigente hasta la fecha de recepción definitiva". Tal situación obedece a debilidades en la planificación para la adquisición de bienes, toda vez que no se ha pagado la deuda total contraída con los proveedores, lo que permitiría la instalación de los equipos correspondientes a estos contratos. En consecuencia, los bienes adquiridos se encuentran expuestos a la intemperie en las instalaciones del Aserradero Integrado El Aceital, lo cual crea las condiciones favorables para que se deterioren y se ocasione la pérdida de su vida útil.

3002 Se observó que las contrataciones públicas realizadas por PDVSA Industrial, S. A. para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras fueron suscritas sin contar con la disponibilidad presupuestaria y su respectiva imputación al presupuesto de gastos de la empresa. Al respecto, el artículo 38, numerales 1 y 2, así como los numerales 2 y 3 del primer aparte de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 37.347 de fecha 17-12-2001 y N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010, establecen: "El sistema de control interno que se implante en los entes […] deberá garantizar que antes de proceder a la adquisición de bienes o servicios o a la elaboración de otros contratos que impliquen compromisos financieros, y a realizar pagos, los responsables se aseguren del cumplimiento de los requisitos siguientes: que el gasto este correctamente imputado a la correspondiente partida del presupuesto, o en su caso a créditos adicionales; y que exista disponibilidad presupuestaria". Los planteamientos descritos se originan por fallas en los mecanismos de control presupuestario que lleva la empresa; por consiguiente, limita establecer un adecuado control del gasto, así como la naturaleza y destino específico de cada egreso, los saldos de cada etapa del gasto y pago, incluyendo la disponibilidad presupuestaria; todo ello, a los efectos de garantizar que la información presupuestaria sea confiable, exacta y oportuna, con el propósito de tomar decisiones gerenciales acertadas.

3003 De 35 *payloaders*[7], se constató que 1 se encontraba operativo y 5 inoperativos en las instalaciones del Aserradero Integrado El Aceital, 2 se encontraban inoperativos en los patios de la Gerencia de Transporte de PDVSA División Carabobo, y 27 no fueron localizados, aun cuando la empresa Cimla informó posteriormente a este Órgano Contralor su ubicación; no obstante, la comisión de la Contraloría General de la República logró inspeccionar la cantidad de 23 *payloaders,* de los cuales 20 se observaron inoperativos, quedando pendientes 4 por inspeccionar. Asimismo, se observó que 2 máquinas se encontraron en estado de deterioro. Ahora bien, sobre los particulares expuestos, el artículo 69 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos (LOBP), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.945 de fecha 15-06-2012, y el artículo 80 de la reforma dictada mediante Decreto N.º 1.407 con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma Parcial de Ley Orgánica de Bienes Públicos (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.155 Extraordinario de fecha 19-11-2014) prevén: "Los Bienes Públicos deberán ser preservados en las condiciones apropiadas de uso y conservación. A tal fin y de acuerdo con su naturaleza, deberán ser objeto de mantenimiento preventivo, correctivo y

7 *Payloader:* cargador frontal o pala mecánica de uso frecuente en construcción de edificios, minería, obras públicas como pueden ser carreteras, autopistas, túneles, presas hidráulicas, y otras actividades que implican el movimiento de tierra o roca en grandes volúmenes y superficies.

sistemático, incluyendo normas de seguridad industrial…". La situación planteada obedece a debilidades en los mecanismos de control implementados por el Cimla, S. A. para asegurar el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes adquiridos. En consecuencia, no existen garantías que permitan el control y la salvaguarda de las maquinarias pertenecientes al Cimla, S. A. para evitar cualquier daño, pérdida o deterioro del bien custodiado.

3004 Con respecto al estado de avance físico de la Fase I correspondiente al Aserradero Integrado El Aceital, se constató a la fecha de la actuación que solo está construida la 1.ª línea de aserrío en un 85 % aproximadamente y está operativa. No obstante, de acuerdo con el cronograma de ejecución inicial del proyecto Cimla, la fecha de inicio de esta I Fase era entre los meses de enero y noviembre de 2011, y su culminación total, entre julio de 2011 y marzo de 2012. La situación descrita denota fallas en la adopción de medidas oportunas y diligentes por parte de las autoridades del Cimla, S. A.; por consiguiente, no dispone de la línea de descortezado, baño químico, la línea de preservado con los 4 tanques de preservación, la línea de secado con 2 cámaras y la Carpintería Industrial, las cuales son necesarias para obtener los resultados finales del producto madera preservada.

3005 En la inspección realizada a las instalaciones del Aserradero Integrado Chaguaramas, Fase II, donde se construirían 3 líneas de aserrío de preservado y secado, se constató que solo se habían realizado trabajos de movimiento de tierra. No obstante, el cronograma de ejecución inicial del proyecto Cimla refiere que el inicio de la Fase II correspondía al mes de octubre de 2011 y la culminación para el mes de noviembre de 2012. Al respecto, es importante destacar que en el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública (LOAP), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.890 de fecha 31-07-2008 y N.º 6.147 Extraordinario de fecha 17-11-2014, establece que "… la actividad de los órganos y entes de la Administración Pública perseguirá el cumplimiento eficaz de los objetivos y metas fijados en las normas, planes y compromisos de gestión…". Esta circunstancia se origina por fallas en la adopción de medidas oportunas y diligentes por parte de las autoridades competentes de Cimla, S. A. que permitan la instalación del citado aserradero; por lo que la topografía del terreno donde sería su instalación se ha modificado, lo cual pudiera dificultar la colocación de los equipos que conforman el aserradero integrado Chaguaramas.

3006 Se verificó que no se encontraba ejecutada ni instalada la Planta de Tableros, la cual corresponde a la Fase III del proyecto, y que estaría ubicada en el sector Chaguaramas, estado Monagas; aun cuando la fecha de inicio era para marzo de 2011 y su culminación correspondía a marzo de 2013. Lo expuesto pone de manifiesto la falta de acciones diligentes por las autoridades competentes de la empresa Cimla, S. A., lo cual no permitió la instalación de la referida planta de manera oportuna.

3007 De la revisión y análisis efectuado a los reportes de funcionarios "Extemporáneo", generados por el Sistema de Administración de Registro de Órganos y Entes del Sector Público (Sisaroe) administrado por la Contraloría General de la República, así como a 32 expedientes, se constató que se pagaron las prestaciones sociales a 24 funcionarios egresados sin evidenciarse en los expedientes el comprobante electrónico donde conste la presentación de la Declaración Jurada de Patrimonio (DJP), lo que evidencia que se pagó sin que se realizara la respectiva declaración; 4 no han retirado su liquidación; 2 fueron reenganchados por orden de la Inspectoría del Trabajo y 2 poseen certificado de la DJP. Al respecto, el artículo 26 de la Ley de Contra la Corrupción (LCC), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.637 Extraordinario de fecha 07-04-2003, señala: "… Los responsables del área de recursos humanos de los entes u organismos […] están en la obligación de requerir a los funcionarios o empleados públicos copia del comprobante en el que conste la presentación de la declaración jurada de patrimonio…". Esta situación denota la omisión de los procesos administrativos que debió cumplir la Gerencia de Recursos Humanos de PDVSA Industrial, S. A. en cuanto a exigir la copia del comprobante donde constara la presentación de la DJP, como requisito

previo al pago de los pasivos laborales de los trabajadores que cesaron en su funciones en la empresa. En consecuencia, se efectuaron pagos a 24 funcionarios egresados por Bs. 1.457.745,83 sin haber cumplido con la entrega del comprobante de la DJP, y a su vez, se limita la posibilidad de disponer de información sobre el estado patrimonial de estos trabajadores en caso de activarse los procedimientos de verificación patrimonial de los ciudadanos que prestaron servicios durante el periodo señalado.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados obtenidos relacionados con la evaluación de los aspectos administrativos, financieros y técnicos vinculados con los procesos de contratación para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras desarrollados por PDVSA Industrial, S. A. vinculados con el proyecto CIMLA, así como de la presentación de la Declaración Jurada de Patrimonio, se observaron contratos para la adquisición de bienes y la prestación de servicios que no cumplieron con los plazos de ejecución estipulados en las cláusulas contractuales, aunado a que la totalidad de contrataciones públicas analizadas no contenían evidencia de la disponibilidad presupuestaria para contratar y su respectiva imputación al presupuesto de gastos de la empresa. Por otra parte, de las verificaciones *in situ* se constató la existencia de *payloaders* inoperativos, así como otros que quedaron por inspeccionar, por cuanto no se logró ubicarlos, lo cual limitó verificar sus condiciones físicas. Igualmente, se observaron 2 máquinas que presentaron estado de deterioro, por encontrarse a la intemperie con una cubierta de lona. Con respecto al estado de avance físico de las obras del proyecto, se observó que solo está construida la 1.ª línea de aserrío en un 85 % aproximadamente, y está operativa. De igual modo, en el Aserradero Integrado "Chaguaramas" Fase II a la fecha de la inspección solo se habían realizado trabajos de movimiento de tierra. Asimismo, la Planta de Tableros de la Fase III no se encontraba ejecutada ni instalada. Finalmente se observó en los reportes de funcionarios "Extemporáneo", generados por Sisaroe, así como en 32 expedientes, que se pagaron las prestaciones sociales a 24 funcionarios egresados sin evidenciarse en los expedientes el comprobante electrónico donde constara la presentación de la DJP, lo que evidencia que se pagó Bs. 1.457.745,83 sin que se realizara la respectiva declaración; 4 de esos funcionarios egresados no han retirado su liquidación; 2 fueron reenganchados por orden de la Inspectoría del Trabajo y 2 poseen certificado de la DJP.

4200 Recomendaciones

4201 Se exhorta a la Junta Directiva de PDVSA Industrial, S. A. a:

a. Ejercer los mecanismos de control y seguimiento para que en la administración de los contratos se garantice que la ejecución de obras se haga en los términos y condiciones establecidos en las disposiciones contractuales.

b. Adoptar las acciones necesarias para que previamente a las contrataciones públicas, se deje constancia a través de la Gerencia de Finanzas o su equivalente de la existencia de la disponibilidad presupuestaria para contratar, y que la partida imputada al presupuesto de gastos de PDVSA Industrial, S. A. se corresponda con el código dispuesto en el Clasificador Presupuestario dictado por la Oficina Nacional de Presupuesto (Onapre) a los efectos de garantizar la exactitud de la información sobre la ejecución presupuestaria.

4202 Se exhorta al gerente general del Cimla a:

a. Instar a las dependencias competentes para que previamente a la entrega de equipos de carga frontal *(payloaders)* en calidad de préstamos a las filiales de PDVSA, de ser el caso, se mantengan registros permanentes y detallados de sus entradas y salidas, con indicación de la identificación completa del bien, debiendo ejercer además las acciones correspondientes para salvaguardar las 2 máquinas que se encontraron a la intemperie con una cubierta de lona en el Aserradero Integrado El Aceital.

b. Ejercer las acciones pertinentes para culminar la construcción del 15 % restante de la línea de secado, correspondiente a la 1.ª línea de aserrío, así como la instalación de la 2.ª y 3.ª líneas de aserrío del Aserradero Integrado El Aceital, y a realizar las gestiones para la instalación y puesta en marcha de los equipos, partes y piezas del Aserradero Integrado Chaguaramas y la Planta de Tableros, pertenecientes a la Fases II y III, respectivamente, del Cimla, S. A.

c. Implementar mecanismos de control interno que permitan asegurar que, antes de proceder a ordenar el pago al área de Administración, se presente el certificado de la DJP, a los efectos de garantizar la transparencia y el cumplimiento de esa obligación por parte del trabajador.

PDVSA Petróleo, S. A.

Revisión técnica y legal del otorgamiento de un préstamo hipotecario

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La verificación fiscal se circunscribió a la revisión y análisis selectivo de la documentación de índole administrativa, técnica y legal relacionada con el otorgamiento de un préstamo hipotecario a un trabajador en el año 2013, así como al análisis de la tradición legal del inmueble.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Verificar el proceso llevado a cabo por la empresa PDVSA Petróleo, S. A. para el otorgamiento de un préstamo hipotecario a un trabajador, así como los registros efectuados en la Oficina Inmobiliaria de Registro del municipio Puerto Cabello, estado Carabobo.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 PDVSA Petróleo, S. A., filial de Petróleos de Venezuela, S. A. (PDVSA), es una empresa del Estado venezolano, domiciliada en Caracas, constituida inicialmente bajo el nombre de PDVSA Petróleo y Gas, S. A., en fecha 16-11-1978, inscrita en el Registro Mercantil Segundo de la Circunscripción Judicial del Distrito Federal y Estado Miranda bajo el N.º 26, Tomo 127-A Segundo de los libros llevados por esa Oficina de Registro Público, y modificada su denominación social a PDVSA Petróleo, S. A., en fecha 09-05-2001, quedando registrada en el mencionado Registro Mercantil bajo el N.º 23, Tomo 81-A Segundo. Su última reforma estatuaria consta en documento inscrito por el ente en el referido Registro Mercantil en fecha 05-01-2009 bajo el N.º 42, Tomo 1-A.

2102 El objeto principal de la empresa es explorar, explotar, transportar, manufacturar, refinar, almacenar, comercializar, o cualquiera otra actividad en materia de petróleo y demás hidrocarburos; adquirir y enajenar, por cuenta propia o de terceros, bienes muebles e inmuebles; emitir obligaciones; promover, como accionistas o no, otras sociedades civiles o mercantiles y asociarse con personas naturales o jurídicas, todo conforme a la Ley; fusionar, reestructurar o disolver empresas de su propiedad; otorgar créditos, financiamientos, fianzas, avales o garantías de cualquier tipo y, en general, realizar todas aquellas operaciones, contratos y actos comerciales que sean necesarios o convenientes para el cumplimiento del mencionado objeto.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 En cuanto al préstamo hipotecario, se observó que PDVSA Petróleo, S. A. otorgó préstamo a un trabajador para la adquisición de vivienda principal por Bs. 310.000,00, constituyéndose como acreedor hipotecario de un inmueble conformado por una parcela de terreno sobre la cual ya existía una hipoteca de primer grado. 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), en su artículo 39, establece lo siguiente: “Los gerentes, jefes, jefas o autoridades administrativas de cada departamento, sección o cuadro organizativo específico deberán ejercer vigilancia sobre el cumplimiento de

las normas constitucionales y legales, de los planes y políticas, así como de los instrumentos de control interno a que se refiere el artículo 35 de esta Ley, sobre las operaciones y actividades realizadas por las unidades administrativas y servidores de las mismas, bajo su directa supervisión." Dicha acreencia fue contraída por la empresa PDVSA Petróleo, S. A. sin verificar las posibles afectaciones legales que pudiera tener el inmueble objeto de la hipoteca, específicamente lo relacionado con cualquier gravamen, no obstante que en el Manual Corporativo de Políticas, Normas y Planes de Recursos Humanos se establecen unos requisitos; estos, sin embargo, no detallan procedimientos que permitan verificar la cadena titular de los inmuebles, lo cual podría ocasionar que en el supuesto negado de una eventual insolvencia de su deudor, se afectara el patrimonio de la empresa en el momento de esta pretender ejecutar la garantía, por cuanto el caso que nos ocupa presenta una hipoteca de primer grado a favor de una institución bancaria.

3002 En cuanto a la veracidad de los registros insertos en la Oficina Registral, se constató que el certificado de gravamen de fecha 05-02-2013 emitido por la Oficina de Registro Público del municipio Puerto Cabello indicó de forma ambigua la hipoteca que existía sobre la parcela de terreno objeto de la venta. En este contexto, es menester señalar que el registrador colocó de manera universal y no diferenciada las medidas de gravamen que afectaban los bienes inmuebles objeto de análisis. Al respecto, las disposiciones contenidas en la Ley de Registro Público y del Notariado (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.833 de fecha 22-12-2006) relacionadas con la identificación de los bienes inmuebles establecen en el artículo 35 que: "Las inscripciones de bienes y de derechos se identificarán con un número de matrícula y se practicarán en asientos automatizados que deberán mostrar, de manera simultánea, toda la información vigente que sea relevante para la identificación y descripción del derecho o del bien, la determinación de los propietarios, las limitaciones, condiciones y gravámenes que lo afecten." Asimismo, los gravámenes que los afecten, de acuerdo con el artículo 39 de la Ley en comento, que establece que: "El Registrador o Registradora expedirá certificaciones sobre todos los actos y derechos inscritos, su descripción, propietarios, gravámenes, negativas registrales, cargas legales y demás datos". Tal situación influyó en el avance de una transacción cuya titularidad se encuentra cuestionada al no garantizar la propiedad de los derechos de acreencia de la empresa PDVSA Petróleo, S. A. en el contrato de préstamo suscrito, situación que eventualmente pudiera afectar el patrimonio de la empresa, por cuanto la garantía prendaria constituida no se encuentra lo suficientemente provista de los atributos de la propiedad que le consagran la normativa legal en la materia.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados obtenidos derivados de la actuación fiscal dirigida a verificar el proceso llevado a cabo en el otorgamiento de un préstamo hipotecario a un trabajador de PDVSA Petróleo, S. A., así como de la revisión documental efectuada en la Oficina Inmobiliaria de Registro, se determinó que no fueron verificadas las posibles afectaciones legales que pudiera tener el inmueble objeto de la hipoteca, aunado a la decisión señalada por el Registrador, al colocar de manera universal y no diferenciada las medidas de gravamen que afectaban los bienes inmuebles objeto de análisis.

4200 Recomendaciones

4201 Se exhorta a la máxima autoridad de la empresa PDVSA Petróleo, S. A. a:

a. Girar instrucciones a las gerencias legales para que revisen y analicen de manera exhaustiva y lógica los soportes que respaldan los actos administrativos que comprometen el patrimonio de la empresa, a los fines de asegurar su salvaguarda.

b. Girar instrucciones a la Gerencia de Recursos Humanos para que revise el Manual Corporativo de Políticas, Normas y Planes de Recursos Humanos, a los fines de incorporar en los requisitos señalados en el Plan de Ayuda para Adquisición de Vivienda mecanismos que

permitan verificar los gravámenes y la tradición legal de los inmuebles para los cuales la empresa se constituya acreedor hipotecario, así como evaluar la posibilidad de constituir otras garantías que respalden los préstamos.

Siderúrgica del Orinoco "Alfredo Maneiro" C. A. (SIDOR, C. A.)

Contrataciones públicas

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación se circunscribió a la verificación de la compra de un rectificador de potencia de 650 kilovatios (kw) convertidor de corriente alterna a continua, utilizado en las grúas de la Planta de Acería y Planchones durante el año 2011, mediante la revisión de los soportes documentales de índole administrativo y técnico. Asimismo, se practicó la verificación *in situ* a las instalaciones de Sidor, C. A., específicamente al Taller Zonal de Acerías de Planchones, donde se encuentra el equipo rectificador almacenado, a los fines de constatar su existencia y condiciones físicas.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Verificar el proceso de adquisición de un rectificador de potencia de 650 kw en la empresa Sidor, C. A.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 Siderúrgica del Orinoco "Alfredo Maneiro", C. A. (Sidor, C. A.) es una empresa del Estado venezolano, adscrita al Ministerio del Poder Popular para Industrias Básicas, Estratégicas y Socialistas (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.931 de fecha 22-06-2016). Está administrada por una Junta Directiva, conformada por 11 directores principales, con sus respectivos suplentes, pudiéndose incrementar a 13 o 15 directores con sus correspondientes suplentes.

2102 Tiene como objeto "constituir, administrar, dirigir, manejar y explotar el negocio siderúrgico, directamente o a través de empresas propias, o de otras personas, públicas o privadas, celebrando a tal efecto los correspondientes convenios y obteniendo las respectivas concesiones, así como efectuar todos los demás actos que constituyen el ejercicio de la industria y del comercio en cualquiera de sus campos".

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 Se observó que la contratación pública para la adquisición de un equipo rectificador de potencia de 650 kw fue realizada bajo la modalidad de Concurso Cerrado, adjudicándose el contrato por €85.600,00, equivalentes a Bs. 491.344,00 (tasa de cambio oficial referencial: Bs. 5,74/€, según reporte emanado del Banco Central de Venezuela) sin haberse elaborado el presupuesto base para dicha contratación, tal como lo establece el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas (RLCP), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.181 de fecha 19-05-2009, que establece: "Para todas las modalidades de selección de Contratistas previstas en la Ley de Contrataciones Públicas, así como en los procedimientos excluidos de la aplicación de estas modalidades, el órgano o ente contratante deberá efectuar actividades previas que garanticen una adecuada selección, además de preparar el presupuesto base indicado en la mencionada Ley…". Lo antes expuesto obedece a fallas en las actividades previas vinculadas con la estimación del costo del bien por parte de la unidad solicitante; en consecuencia, no se garantizó que la adquisición del rectificador de potencia que nos ocupa se realizara sobre la base de parámetros de precios justos y razonables.

3002 Se observó que la orden de compra de la contratación no especificó las medidas exactas del equipo rectificador de potencia, aun cuando la oferta de la empresa proveedora las contenía. Al respecto, el artículo 6, numeral 5 de la Ley de Contrataciones Públicas (LCP), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.503 de fecha 06-09-2010, vigente para la fecha, actualmente contemplado en el artículo 6, numeral 32 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), define al contrato como: "Instrumento jurídico que regula la ejecución de una obra, prestación de un servicio o suministro de bienes, incluidas las órdenes de compra u órdenes de servicio, que se podrán utilizar para la adquisición de bienes o suministro de servicios. Deberá contener: precio, cantidades, forma de pago, tiempo, forma de entrega, especificaciones contenidas en el pliego de condiciones o condiciones de la contratación y la oferta". La condición señalada se deriva de que en la elaboración de la orden de compra por la unidad correspondiente, no se indicaron las medidas del equipo rectificador, que de acuerdo a la oferta presentada por la empresa contratista, eran: alto, 2.100 milímetros (mm); ancho, 2.000 mm y profundidad, 1.600 mm; ello imposibilitó la verificación de la sinceridad y exactitud de lo contenido en la orden de compra con lo recibido, en el momento de la recepción de dicho activo, y generó problemas en la instalación por sus dimensiones, especialmente en la forma constructiva de la base y en la altura del equipo, toda vez que impacta con la viga del carro principal.

3003 Se observó que en la adquisición del equipo rectificador no fue realizado el control perceptivo correspondiente por parte de la unidad administrativa competente de Sidor, C. A. No obstante, el punto 4.10.7 del Manual de Normas de Control Interno sobre un Modelo Genérico de la Administración Central y Descentralizada Funcionalmente (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.282 de fecha 28-09-2005) refiere: "Cuando la unidad reciba los bienes y servicios adquiridos, los funcionarios deben realizar el control perceptivo de los bienes y/o servicios y elaborar la respectiva Acta de Recepción Definitiva sobre la recepción conforme de los bienes y debe entregar una copia de la misma a la unidad administradora encargada de su registro". La situación descrita denota debilidades en los mecanismos de control previo durante la adquisición del equipo rectificador de potencia por la unidad administrativa competente; en consecuencia, se limitó realizar, en el momento de la recepción, el análisis de sinceridad y exactitud, comparando la descripción de la orden de compra y lo entregado por la empresa proveedora, a los fines de garantizar el cumplimiento del suministro del bien en los términos y condiciones acordados.

3004 Se observó que la póliza de responsabilidad civil general y la fianza de fiel cumplimiento no fueron consignadas por el beneficiario de la adjudicación, y el informe técnico realizado por el área usuaria como parte integrante del informe de recomendación no se encuentra dentro del expediente correspondiente, circunstancias confirmadas de la revisión al expediente de la contratación. Sobre los particulares, el artículo 127 del RLCP señala: "En la notificación de la adjudicación, se otorgará al beneficiario de ésta un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles contados a partir de la fecha de notificación, para que presente las garantías establecidas en los pliegos o en las condiciones de la contratación, a satisfacción del órgano o ente contratante, sin lo cual no se suscribirá el contrato". Asimismo, el artículo 22, numeral 7 de la norma *ut supra* refiere: "En caso de haberse delegado la revisión técnica, se incluirá el informe debidamente suscrito por los encargados de su elaboración". Tales hechos denotan fallas en los mecanismos de control y seguimiento del contrato que dificulta garantizar los documentos que forman parte de este; en consecuencia, no se dispone de los instrumentos idóneos para garantizar el cumplimiento cabal del compromiso asumido por la empresa proveedora, quedando Sidor, C. A. expuesta ante un eventual incumplimiento, así como ante los daños a terceros.

3005 De acuerdo con la verificación *in situ* practicada en fecha 09-09-2015, se constató que el rectificador de potencia de 650 kw adquirido se encuentra ubicado en el Taller Zonal de Acerías de Planchones, cubierto de polvo. Ahora bien, el artículo 80 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.155 Extraordinario de fecha 19-11-2014) establece: "Los Bienes Públicos deberán ser preservados en condiciones apropiadas de uso y conservación. A tal fin y de acuerdo con su naturaleza, deberán ser objeto de mantenimiento

preventivo, correctivo y sistemático…". Por su parte, el artículo 81 de la citada ley señala: "Los Bienes Públicos no podrán mantenerse injustificadamente inactivos o privados de destino útil". La situación expuesta obedece a que el nuevo equipo rectificador no se ha logrado instalar. En consecuencia, no se le está dando la debida utilidad al bien que nos ocupa, a los fines de contribuir con los objetivos y metas institucionales, y están creadas además las condiciones para el deterioro progresivo del nuevo rectificador, lo que podría ocasionar un presunto daño patrimonial por €85.600,00, equivalentes a Bs. 491.344,00.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados obtenidos derivados de la actuación fiscal practicada para verificar los procesos para la adquisición de un rectificador de potencia de 650 kw en la empresa Sidor, C. A., durante el año 2011, se observó que la adquisición fue realizada bajo la modalidad de Concurso Cerrado, adjudicándose el contrato (orden de compra) por Bs. €85.600,00, equivalentes a Bs. 491.344,00, sin haberse elaborado el presupuesto base para dicha contratación; además, la orden de compras no especificó las medidas exactas del equipo rectificador y en la recepción del equipo no fue realizado el control perceptivo correspondiente, y se constató que el equipo presenta diferencias físicas en comparación con el rectificador que se encuentra instalado y en condiciones de deterioro. De la misma manera, se constató que en el expediente de la contratación no se encuentran la póliza de responsabilidad civil general, la fianza de fiel cumplimiento, ni el informe técnico realizado por el área usuaria; asimismo, en el informe de recomendación no se detallaron los resultados derivados del análisis técnico del equipo rectificador. Por otra parte, de la verificación *in situ* practicada en fecha 09-09-2015, se constató que el equipo rectificador adquirido se encuentra ubicado en el Taller Zonal de Acerías de Planchones, cubierto de polvo, sin que a la fecha de la actuación de control haya sido instalado.

4200 Recomendaciones

4201 Se exhorta a la Junta Directiva de Sidor, C. A. a: impulsar las acciones pertinentes que permitan la instalación del rectificador de potencia de 650 kw (convertidor de corriente alterna a continua utilizado en las grúas de la Planta de Acería y Planchones) con el fin de evitar mantenerlo inactivo o privado de destino útil y cumplir con el objeto para el cual fue adquirido. Asimismo, se insta a las unidades usuarias y/o de contratación a: preparar el presupuesto base, como actividad previa en los procesos de selección y contratación para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, con el objeto de garantizar la razonabilidad y justedad de las ofertas presentadas por las empresas contratistas.

4202 Girar las instrucciones necesarias a la Gerencia de Administración o su equivalente para:

a. Elaborar los contratos (incluye órdenes de compra y/o de servicio) asegurando que contengan los aspectos siguientes: precio, cantidades, forma de pago, tiempo, forma de entrega, especificaciones contenidas en el pliego de condiciones o condiciones de la contratación y la oferta, a los fines de garantizar que el contenido en los contratos coincida con la oferta presentada por la empresa contratista.

b. Implantar los procedimientos necesarios que les permitan a los responsables de la recepción de los bienes adquiridos realizar el control perceptivo oportuno, para lo cual deben elaborar la respectiva acta que deja constancia de la exactitud y conformidad en la recepción de los bienes respecto a lo adquirido, y entregar una copia a la unidad administrativa encargada de su registro y archivo.

c. Garantizar que los soportes documentales derivados de los procesos de contrataciones públicas y en la administración de los contratos, tales como fianzas de fiel cumplimiento, pólizas de responsabilidad civil general e informes técnicos realizados por las áreas usuarias, entre otros, se encuentren resguardados en expedien-

te único por cada contratación, a los fines de facilitar su localización oportuna y el análisis por parte de los órganos de control fiscal interno y externo.

4203 Instruir a la Comisión de Contratación para asegurar que en los informes de recomendación que les corresponde elaborar por la evaluación de los procesos de selección de contratistas, detallen en sus motivaciones los resultados de la evaluación de los aspectos legales, técnicos, económicos y financieros, así como lo relativo a las razones de descalificación o rechazo de las ofertas presentadas por las empresas.

Contrataciones públicas

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación se circunscribió a la verificación de aspectos administrativos y financieros relacionados con las contrataciones públicas realizadas durante los años 2011 y 2012. A tales efectos, se revisaron y analizaron 5 contratos, equivalentes al 100 % de las contrataciones públicas vinculadas con la adquisición de juguetes y prestación de servicios relacionados con el plan vacacional y la póliza de Hospitalización, Cirugía y Maternidad (HCM), los cuales totalizaron Bs. 471.274.656,24. Respecto al Compromiso de Responsabilidad Social, se consideró la totalidad de las contrataciones públicas realizadas por Sidor, C. A. durante los años 2011 y 2012.

1300 Objetivos generales

1301 Verificar los procesos de contratación y ejecución para la adquisición de juguetes y prestación de servicios relativos al plan vacacional y a la póliza de HCM en la Siderúrgica del Orinoco "Alfredo Maneiro", C. A. (Sidor, C. A.).

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 Sidor, C. A. fue creada el 01-04-64, según consta en documento constitutivo estatutario; fue privatizada en el año 1997 y posteriormente se nacionalizó según Decreto N.º 6.058 de fecha 30-04-2008, con Rango Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Ordenación de las Empresas que Desarrollan Actividades en el Sector Siderúrgico en la Región de Guayana (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.928 de fecha 12-05-2008), pasando a formar parte de las empresas pertenecientes al Estado venezolano. Actualmente se encuentra adscrita al Ministerio del Poder Popular para Industrias Básicas, Estratégicas y Socialistas, según se desprende de la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.931 de fecha 22-06-2016. Sidor, C. A. está administrada por una Junta Directiva, conformada por 11 directores principales, con sus respectivos suplentes, que se pueden incrementar a 13 o 15 directores con sus correspondientes suplentes.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 En 3 de las 5 contrataciones analizadas, no se observó el acto motivado que justificara adecuadamente la modalidad de selección de contratistas, no obstante que el artículo 76 de la Ley de Contrataciones Públicas (LCP), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.503 de fecha 06-09-2010, vigente para la fecha, ahora contenido en el artículo 101 de la LCP que se dictó a través del Decreto N.º 1.399 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: "Se podrá proceder excepcionalmente a la Contratación Directa, independientemente del monto de la contratación, siempre y cuando la máxima autoridad del órgano o ente contratante, mediante acto motivado, justifique adecuadamente su procedencia…". Adicionalmente, de acuerdo con el monto de cada una de las contrataciones, correspondía proceder por Concurso Abierto o Concurso Abierto Anunciado Internacionalmente, en razón de que superaban las veinte mil unidades tributarias (20.000 U. T.); esto de conformidad con el artículo 55 de la LCP vigente para la fecha de las operaciones, contenido en el artículo 77 de la LCP actual. Estas circunstancias obedecen a fallas de

planificación de la unidad usuaria, al no tomar las previsiones necesarias y la prioridad debida para garantizar los beneficios de los trabajadores de Sidor, C. A., cuyos compromisos deben honrarse anualmente, de conformidad con las convenciones colectivas. En consecuencia, se realizó la prestación del servicio del plan vacacional para los años 2011 y 2012 mediante contratación directa, y se utilizaron divisas en dólares para la adquisición de juguetes por un monto de US$ 8.635.235,41[8] que representaba Bs. 37.131.512,26, más el Impuesto al Valor Agregado, equivalente al 12 %, por 4.455.781,48, lo cual totaliza Bs. 41.587.293,73 para el año 2011, cuando pudo efectuarse en moneda nacional y con proveedores locales.

3002 No se elaboró la programación de obras, servicios y adquisición de bienes para los años 2011 y 2012, no obstante que el artículo 23, numeral 1 de la LCP vigente para la fecha, contenida en la actual LCP, refería: "Los órganos o entes sujetos a la presente Ley están en la obligación de remitir al Servicio Nacional de Contrataciones: 1. Dentro de los quinces días continuos siguientes a la aprobación del presupuesto, la programación de obras, servicios y adquisición de bienes a contratar para el próximo ejercicio fiscal…". Esta situación ratifica las debilidades de control interno atinentes a la planificación de las contrataciones públicas. En tal sentido, al no contar con una planificación de obras, prestación de servicios y adquisición de bienes, se deja a discrecionalidad de las autoridades competentes de la empresa estatal la elaboración y suscripción de compromisos para garantizar el funcionamiento y la operatividad institucional.

3003 De la revisión a los expedientes correspondientes al suministro de juguetes para los años 2011 y 2012, no se observaron actas o informes parciales y/o únicos del control perceptivo por parte de la unidad administrativa competente de Sidor, C. A. que reflejen la recepción de los juguetes. En este sentido, el artículo 116 de la LCP vigente para la fecha establecía lo siguiente: "El órgano o ente contratante procederá a pagar las obligaciones contraídas con motivo del contrato, cumpliendo con lo siguiente: 1. Verificación del cumplimiento del suministro del bien o servicio o de la ejecución de la obra, o parte de ésta". Asimismo, el punto 4.10.7 del Manual de Normas de Control Interno sobre un Modelo Genérico de la Administración Central y Descentralizada Funcionalmente (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.282 de fecha 28-09-2005) refiere: "Cuando la unidad reciba los bienes y servicios adquiridos, los funcionarios deben realizar el control perceptivo de los bienes y/o servicios y elaborar la respectiva Acta de Recepción Definitiva sobre la recepción conforme de los bienes y debe entregar una copia de la misma a la unidad administradora encargada de su registro". De la misma manera, el punto 4.11.2 del Manual *ut supra* indica: "El control perceptivo debe practicarse al momento de la recepción de los bienes adquiridos, para asegurarse que el precio, calidad y cantidad correspondan con las especificaciones aprobadas en las Órdenes de Compra". la situación descrita denota debilidades en los mecanismos de control previo en la adquisición de los juguetes por la unidad administrativa competente; en consecuencia, no se logró determinar el cumplimiento del suministro del bien en los términos y condiciones acordados.

3004 No fue suministrada evidencia documental en la que conste la recepción conforme de los juguetes por parte de los trabajadores favorecidos de Sidor, C. A. Al respecto, el artículo 11 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (RLOCGRSNCF), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.240 de fecha 12-08-2009, establece: "El sistema de control interno comprende […] los métodos y procedimientos adoptados para la autorización, procesamiento, clasificación, registro, verificación, evaluación y seguridad de las operaciones y actividades atribuidas a los órganos y entidades señalados en los numerales 1 al 11 del artículo 9 de la Ley, y la protección de los recursos y bienes que integran el patrimonio público, incorporados

8 Tasa de cambio oficial referencial Bs. 4,30/US$, según lo establecido en el convenio cambiario del Banco Central de Venezuela N.º 14 publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.584 de fecha 30-12-2010.

en los procesos administrativos y operativos para alcanzar sus objetivos generales…". la situación se origina por debilidades en los mecanismos de control interno aplicados por la Dirección de Talento Humano respecto al seguimiento y monitoreo en la entrega de los juguetes, lo cual no permite determinar con certeza si fueron otorgados a su legítimo beneficiario.

3005 Se constataron diferencias entre los saldos mensuales de los estados de cuenta del banco y la información suministrada de los movimientos financieros para los años 2011 y 2012 de Sidor, C. A., determinándose un monto total no acreditado en la cuenta bancaria de Bs. 89.064.139,00, por concepto de compromiso de responsabilidad social para los citados periodos. No obstante, el artículo 25 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.229 de fecha 17-06-97, vigentes para la fecha de las operaciones, ahora artículo 36 de las NGCI (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.851 de fecha 18-02-2016), citaba lo siguiente: "Se establecerá un adecuado sistema de contabilidad para el registro oportuno y funcional de las operaciones financieras por la entidad u organismo…". Por otra parte, el artículo 11 del RLOCGRSNCF establece: "El sistema de control interno comprende el plan de organización, las políticas y normas, así como los métodos y procedimientos adoptados para la autorización, procesamiento, clasificación, registro, verificación, evaluación y seguridad de las operaciones y actividades atribuidas a los órganos y entidades señalados en los numerales 1 al 11 del artículo 9 de la Ley, y la protección de los recursos y bienes que integran el patrimonio público, incorporados en los procesos administrativos y operativos para alcanzar sus objetivos generales. El sistema de control interno abarcará los aspectos presupuestarios, económicos, financieros, patrimoniales, normativos y de gestión, así como la evaluación de programas y proyectos; estará fundado en criterios de eficacia, eficiencia, economía y calidad de sus operaciones, y sometido a pruebas selectivas de cumplimiento y exactitud". Tal situación evidencia fallas de control y seguimiento en la conciliación de los saldos existentes en los estados bancarios y la información suministrada. Lo que trae como consecuencia que no se garantice la exactitud, cabalidad y oportunidad de la información financiera, ni conocer el destino dado a Bs. 89.064.139,00.

3006 No se observó el finiquito contable y el cierre administrativo en los expedientes de las 5 contrataciones, no obstante que el artículo 14 de la LCP vigente para la fecha citaba lo siguiente: "Todos los documentos, informes, opiniones y demás actos que se reciban, generen o consideren en cada modalidad de selección de contratistas establecido en la presente Ley, deben formar parte de un expediente por cada contratación…". Adicionalmente, el artículo 95, numeral 7 de la Ley *ut supra* indicaba: "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 control que permitan regular los siguientes aspectos: […] 7. Finiquitos…". De la misma manera, el artículo 32 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas (RLCP), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.181 de fecha 19-05-2009, establece: "Los expedientes deben contener los siguientes documentos: […]. Así mismo, en la administración del contrato se deben incorporar los documentos que se relacionen con: […] 7 Finiquito…". Lo expuesto denota debilidades en el control y seguimiento en la administración de las contrataciones por la unidad usuaria. En consecuencia, no se demuestra el cierre administrativo de los contratos, afectando la realización de las evaluaciones de desempeño de los contratistas.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados obtenidos derivados de la actuación fiscal practicada en Sidor, C. A. se determinó lo siguiente: En cuanto a las 5 contrataciones públicas, no se observó en 3 de ellas el acto motivado que justifique adecuadamente la modalidad de selección. En este sentido, de acuerdo con el monto de cada una de dichas contrataciones, correspondía

proceder por Concurso Abierto o Concurso Abierto Anunciado Internacionalmente, en razón de que superaban las 20.000 unidades tributarias. Adicionalmente, no cuentan con el acta o informes parciales y/o únicos del control perceptivo por parte de la unidad administrativa competente de la empresa que reflejen la recepción de los juguetes en los años 2011 y 2012, así como la evidencia documental que soporte la distribución y entrega a los trabajadores. Igualmente, no se observó el finiquito contable y el cierre administrativo en los expedientes de las 5 contrataciones. En cuanto al compromiso de responsabilidad social, se observaron diferencias de saldos mensuales entre los estados de cuenta del banco y la información relativa a los movimientos financieros al 31 de diciembre de los años 2011 y 2012, determinándose un monto total no acreditado en la citada cuenta por Bs. 89.064.139,00.

4200 Recomendaciones

4201 A la máxima autoridad jerárquica de Sidor, C. A.:

a. Implementar los mecanismos eficaces de planificación que permitan tomar las previsiones necesarias para garantizar que las contrataciones públicas para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras se efectúen de manera oportuna, especialmente las vinculadas con los compromisos que deben honrarse anualmente, de conformidad con las convenciones colectivas, a los fines de garantizar, entre otros principios, los que rigen la actividad administrativa, como economía, celeridad, eficacia, eficiencia, uniformidad y transparencia.

b. Asegurar que en los procesos de contratación directa, los actos motivados se elaboren justificando las razones de hecho y de derecho que demuestren adecuadamente los supuestos para proceder excepcionalmente bajo esa modalidad de contratación, debiendo someterse previamente a la consideración y opinión de la comisión de contrataciones, y acatar las observaciones que esta realice.

c. Implementar mecanismos de control interno para garantizar que los funcionarios o servidores públicos de la unidad que reciba los bienes y servicios adquiridos realicen el control perceptivo de esos bienes o servicios en el momento de su recepción y elaboren la respectiva acta de recepción parcial y/o definitiva, según el caso, y entreguen copia de esta a la unidad administradora encargada de su registro, con el objetivo de asegurarse de que el precio, la calidad y la cantidad se correspondan con las especificaciones aprobadas en el contrato, orden de compra o de servicio, según cada caso.

d. Velar por que en el suministro de los juguetes al personal que se realizan en el marco de las convenciones colectivas de trabajo de Sidor, C. A. se apliquen mecanismos de control para dejar constancia de la entrega por parte de la unidad usuaria y de su recepción por parte de los trabajadores; a tales efectos, se deben indicar los datos del trabajador, nombres de los descendientes, juguete que recibe, fecha de entrega del juguete y firma del trabajador, a los efectos de garantizar la legalidad, exactitud y transparencia del proceso y del beneficio a los trabajadores.

e. Instar a la Gerencia de Compras o su equivalente a realizar la programación de obras, servicios y adquisición de bienes a contratar, con base en el proyecto de presupuesto; y de existir variación entre el proyecto y el presupuesto aprobado, esta deberá remitirse al Servicio Nacional de Contrataciones (SNC) dentro de los 15 días siguientes a la aprobación del citado presupuesto, debiendo elaborarse siguiendo el instructivo dictado por el SNC, con el objeto de estimar e informar el universo de las contrataciones públicas.

f. Efectuar oportunamente el finiquito contable y el cierre administrativo de los contratos, que permita sincerar el estatus de las contrataciones públicas y realizar oportunamente las evaluaciones de desempeño de los contratistas que correspondan.

g. Instar a la Gerencia competente a realizar las gestiones tendentes a recuperar Bs. 89.064.139,00 correspondientes a una diferencia que se observó en la cuenta corriente del banco destinada al fondo del compromiso de responsabilidad social, de la cual no se ejecutó ningún proyecto social.

SECTOR SERVICIOS

Banco Agrícola de Venezuela, C. A., Banco Universal (BAV)

Seguimiento a la acción correctiva

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Objetivo

1201 Evaluar las acciones correctivas emprendidas por el Banco Agrícola de Venezuela, C. A. Banco Universal (BAV) en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 11 de fecha 01-10-2015.

1300 Alcance

1301 La actuación se circunscribió a la revisión y análisis de la documentación administrativa vinculada con las acciones implementadas por el BAV durante el cuarto trimestre del año 2016 y el primer trimestre del año 2017, a fin de constatar el cumplimiento de las recomendaciones formuladas por la Contraloría General de la República.

2000 b. Estado de implementación de las acciones correctivas

2001 Recomendaciones dadas en el informe definitivo

2100 Recomendaciones ejecutadas

2101 Este Máximo Órgano Contralor recomendó en el precitado Informe Definitivo: "Iniciar la demanda correspondiente para recuperar los saldos que se encuentran en proceso de cobro mediante la vía judicial, y una vez que haya sido presentada la demanda, clasificarlos bajo el estatus 'Créditos en Litigios', a fin de reflejar en los Estados Financieros del Banco la situación real de esos créditos". Al respecto, la Contraloría General de la República verificó mediante la actuación de seguimiento que no existen demandas iniciadas por la Consultoría Jurídica del BAV ante los órganos jurisdiccionales durante el cuarto trimestre del año 2016 y el primer trimestre del año 2017 relacionadas con créditos bajo el status "Créditos en Litigios", toda vez que durante el referido lapso de tiempo no fueron interpuestas demandas correspondientes a la recuperación de saldos. Adicionalmente, de la revisión efectuada a los estados financieros del Banco, no se observaron registros contables con el tipo de reclasificación en la categoría de "litigios". La situación anteriormente descrita denota que la máxima autoridad del Banco Agrícola de Venezuela, C. A. Banco Universal (BAV) emprendió acciones tendentes a atender las recomendaciones formuladas en los términos sugeridos por este Máximo Órgano de Control.

2102 En el Informe Definitivo en comento, la Contraloría General de la República recomendó, a los fines de asegurar la retornabilidad de los recursos dados en préstamos, incluir en el Plan Operativo Anual (POA) las acciones pertinentes ante los órganos jurisdiccionales por los créditos susceptibles de pasar a "litigios". Al respeto, este Máximo Órgano de Control Fiscal constató que durante los años 2016 y 2017, la Gerencia de Consultoría Jurídica formuló en el POA las actividades relacionadas con "Ejercer representaciones judiciales del Banco, en defensa de sus derechos e intereses, ante los órganos administrativos y jurisdiccionales a que haya lugar", así como con "Apoyar a la Gerencia de Cobranzas y Recuperaciones al cobro extrajudicial de los créditos vencidos y castigados". Tal situación denota que el Banco emprendió acciones tendentes a atender las recomendaciones formuladas en los términos sugeridos.

2103 Adicionalmente, en el Informe Definitivo precitado se recomendó verificar que el POA se ajustara al logro de los objetivos y metas previstas a través de la evaluación continua y oportuna, a fin de garantizar el óptimo seguimiento, evaluación y control de desempeño institucional. Asimismo, que el in-

forme de gestión guardara relación con las metas establecidas en el POA. Al respeto, en la actuación de seguimiento se constató que el POA 2016-2017 se ajustó al logro de sus objetivos y metas previstas, lo que evidencia que la entidad financiera veló por el cumplimiento y seguimiento efectivo de las metas programadas en el citado Plan, a fin de garantizar una gestión eficaz. Asimismo, se observó que en el Informe de Gestión del Banco se cuantificó la ejecución de las metas establecidas en el POA. En tal sentido, el ente emprendió las acciones tendentes a atender las recomendaciones formuladas en los términos sugeridos por este Máximo Órgano de Control Fiscal.

2200 Recomendaciones parcialmente ejecutadas

2201 En el Informe Definitivo anteriormente señalado, la Contraloría General de la República recomendó emprender una acción supervisora en los expedientes de crédito agrícola y/o agroindustrial a fin de verificar que se encontraran respaldados con la suficiente documentación, incluyendo las garantías que respalden los financiamientos y disponibilidad presupuestaria; adicionalmente, los documentos de dichos expedientes debían estar foliados numéricamente. Al respecto, a los fines de verificar dicha recomendación, la Contraloría General de la República seleccionó una muestra (aplicando el plan de muestro no estadístico de tipo incidental) de Bs. 505.572.547,98, correspondientes a 15 expedientes relacionados con créditos otorgados por el Banco Agrícola de Venezuela, C. A. Banco Universal (BAV) denominados "Créditos Agrícolas y/o Agroindustriales", durante el cuarto trimestre del año 2016 y el primer trimestre del año 2017, muestra en la cual se constató lo siguiente: el BAV implementó una lista de chequeo mayor y menor a 10.000 U. T., como dispositivo de control y supervisión a fin de verificar las exigencias en las cláusulas de los contratos. Asimismo, se constataron las garantías necesarias y suficientes para la suscripción de los Contratos de Financiamiento de Créditos; no se observó el documento de disponibilidad presupuestaria que debe contener cada expediente de crédito; se observó que los expedientes objeto de la muestra no se encontraban foliados. Las situaciones descritas anteriormente denotan que en materia de control, supervisión y resguardo de los créditos agrícolas y/o agroindustriales, la máxima autoridad del BAV ejecutó parcialmente la recomendación formulada por este Máximo Órgano de Control, toda vez que se evidenciaron debilidades en los requisitos exigidos, así como en la foliatura.

2202 En el precitado Informe Definitivo se recomendó: "Efectuar las recuperaciones legales oportunas y pertinentes de los créditos en condición de 'Castigados', a objeto de salvaguardar los intereses patrimoniales del Banco y a su vez los del Estado…"; este Máximo Órgano Contralor constató que, durante el periodo analizado, la Gerencia de Cobranzas y Recuperación del BAV realizó las diligencias pertinentes para la retornabilidad de los créditos de la cartera de crédito en estatus "Castigados", por cuanto de un monto total de Bs. 401.156.565,29 recuperó Bs. 102.521.587,17 que representan el 25,55 % del total de la cartera en condición de castigados. La situación descrita anteriormente denota que en materia de recuperación y cobranza de los créditos en condición de "Castigados", la máxima autoridad del BAV ejecutó parcialmente la recomendación formulada, toda vez que se evidenciaron debilidades en la recuperación de los créditos y en su seguimiento con el objeto de salvaguardar la retornabilidad de los recursos dados en préstamo.

2203 Adicionalmente, se recomendó en el Informe Definitivo: "Establecer mecanismos de seguimiento, supervisión y fiscalización de los créditos con miras a ejercer la vigilancia sobre el retorno de los recursos dados en préstamos"; así como "Realizar el control y seguimiento de los créditos otorgados para verificar que efectivamente los recursos obtenidos sean destinados a los fines previstos en los contratos de préstamos…"; en tal sentido, la Contraloría General de la República determinó de la muestra seleccionada indicada en el párrafo 2201, que en 4 expedientes de crédito que totalizan el monto de Bs. 488.389.393,48 no se evidenciaron informes o documentos que garantizaran las acciones de fiscalización, seguimiento y control del crédito por parte del BAV, lo cual denota que la máxima autoridad del BAV ejecutó parcialmente la recomendación formulada, toda vez que se eviden-

ciaron debilidades en el seguimiento, supervisión y fiscalización de los créditos, necesarios para verificar que efectivamente los recursos otorgados se hubiesen destinado a los fines previstos en los contratos de préstamos y se garantizara su retorno.

2300 Recomendaciones no ejecutadas

2301 Este Máximo Órgano Contralor recomendó "Elaborar y aprobar los Manuales de Organización de las Gerencias de Administración de Cartera, Acompañamiento Técnico Productivo, Colocación Productiva, y Contabilidad del Banco, con la finalidad de orientar la gestión operativa y administrativa que les corresponde". Este Máximo Órgano Contralor evidenció que dicha recomendación no se ejecutó, dado que a la fecha de la actuación de seguimiento no se encontraban elaborados dichos manuales.

3000 c. Consideraciones finales

3100 Conclusiones

3101 De la evaluación dirigida a verificar las acciones emprendidas por la máxima autoridad del Banco Agrícola de Venezuela, C. A. Banco Universal (BAV) en atención a las recomendaciones formuladas por la Contraloría General de la República en el Informe Definitivo N.º 11 de fecha 01-10-2015, orientadas a subsanar las fallas y debilidades relacionadas con las operaciones de financiamiento al sector agrícola nacional, durante el cuarto trimestre del año 2016 y el primer trimestre del año 2017, se constató que de las recomendaciones formuladas, 3 fueron totalmente ejecutadas, 3 fueron ejecutadas parcialmente y una resultó no ejecutada.

3102 Incumplimiento justificado

3103 El ente emprendió las acciones dirigidas a la implementación del Plan de Acciones Correctivas; sin embargo, debido a factores técnicos, financieros y administrativos no se lograron adoptar en su totalidad, por cuanto los expedientes de créditos no estaban foliados, ni contenían el documento de disponibilidad presupuestaria del crédito a liquidar. Al respecto, la máxima autoridad del Banco alegó que en los expedientes de créditos no cursa la referida disponibilidad presupuestaria a fin de no incurrir en gastos de papel y tóner por ese concepto.

3104 La máxima autoridad del Banco no implementó acciones orientadas a culminar y aprobar los manuales de organización de Administración de Cartera, Acompañamiento Técnico Productivo, Colocación Productiva y Contabilidad, toda vez que estos se encuentran en elaboración, debido a las adecuaciones requeridas en las funciones de las unidades, producto de los ajustes al organigrama del Banco aprobados en el mes de diciembre del año 2016, factor técnico que imposibilita la aplicación inmediata del Plan de Acciones Correctivas.

3105 Incumplimiento injustificado

3106 La Gerencia de Cobranzas y Recuperación del BAV recuperó parcialmente la cartera de crédito en condición de "Castigados", a objeto de salvaguardar los intereses patrimoniales del Banco; tal circunstancia denota la falta de acciones oportunas por parte de la máxima autoridad de la entidad financiera, al no girar instrucciones a la Gerencia de Cobranzas y Recuperación para ejercer las actividades de recuperación oportuna y pertinente de los créditos en condición de "Castigados" y realizar el respectivo seguimiento con el objeto de velar por la efectiva retornabilidad de los recursos dados en crédito.

3107 Asimismo, se observó que persisten debilidades con respecto al seguimiento de los créditos otorgados, para verificar que efectivamente los recursos obtenidos sean destinados a los fines previstos en los contratos de préstamos. esta circunstancia denota la falta de acciones oportunas por parte de la máxima autoridad del ente, al no girar instrucciones a las Gerencias de Crédito y Acompañamiento Técnico Productivo para que ejerzan las acciones pertinentes con el objeto de implementar mecanismos efectivos que permitan velar por el seguimiento, supervisión y fiscalización de los créditos.

Corporación Eléctrica Nacional, S. A. (CORPOELEC)

Contrataciones públicas

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la revisión del procedimiento de selección de contratistas aplicado por la Corporación Eléctrica Nacional S. A. (Corpoelec) durante los ejercicios económicos financieros años 2007 a 2016 en los contratos para la construcción de la Central Hidroeléctrica "Manuel Piar" - Tocoma, ubicada en el estado Bolívar. Ahora bien, para el periodo objeto de estudio, se revisaron y analizaron las 9 contrataciones efectuadas por la corporación, de las cuales 4 se limitaron a la fase de ejecución, de las operaciones efectuadas entre los ejercicios económicos financieros años 2014 a 2016, de las contrataciones relacionadas con la construcción de obra civil, el suministro de materiales y el montaje. En ese sentido, las empresas contratistas presentaron durante este periodo un total de 140 valuaciones y 191 facturas, y se seleccionó una muestra de 211, constituida por 140 valuaciones —el 100 %— y 71 facturas, equivalentes al 37,17 % de estas.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar los procedimientos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos efectuados por la Corporación Eléctrica Nacional S. A. (Corpoelec) para la contratación, ejecución y supervisión de las obras vinculadas a la construcción de la Central Hidroeléctrica "Manuel Piar" - Tocoma, ubicada en el estado Bolívar. Los objetivos específicos estuvieron dirigidos a determinar el origen y asignación de recursos para la construcción de la Central Hidroeléctrica "Manuel Piar" - Tocoma; verificar la situación administrativa, financiera, técnica y jurídica de los contratos suscritos para la construcción de obra; y verificar la ejecución física de las obras hidroeléctricas, así como su estado actual.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 Corpoelec es una sociedad anónima creada mediante Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Reorganización del Sector Eléctrico N.º 5.330 dictado por el Ejecutivo Nacional en fecha 02-05-2007 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.736 de fecha 31-07-2007). Su documento constitutivo y estatutos sociales se protocolizaron ante el Registro Mercantil competente.

2102 La Corporación Eléctrica Nacional S. A. (Corpoelec) se adscribe al Ministerio del Poder Popular para la Energía y Petróleo (MPPEP) y posteriormente al Ministerio del Poder Popular Para la Energía Eléctrica (MPPEE) como una empresa operadora estatal encargada de la realización de las actividades de generación, transmisión, distribución y comercialización de potencia y energía eléctrica.

2103 El proyecto para la construcción de la Central Hidroeléctrica "Manuel Piar" - Tocoma se planteó en el año 2001 con el objeto de cubrir parte del déficit de la demanda de energía eléctrica, contemplando el desarrollo del bajo Caroní y optimizando el potencial hidroeléctrico del caudal generado por la Central Hidroeléctrica "Simón Bolívar" - Guri.

2104 Los componentes principales del proyecto, incluyendo todos los equipos electromecánicos asociados y líneas de transmisión, son los siguientes: presas de transición izquierda, intermedia y derecha, presas de tierra y enrocamiento, casa de máquinas integrada a la estructura de toma, nave de montaje y sala de control, canal de descarga, patio de distribución, aliviadero, edificio de operaciones y control, y obras exteriores.

2105 En relación con el diseño, la fabricación, el transporte, el montaje y la prueba de los equipos electromecánicos, estos contemplan: 10 turbinas de 216 MW y 10 sistemas de gobernación digitales, 10 generadores de corriente alterna, 6 transformadores elevadores de potencia, un sistema de control

integrado, un sistema de alimentación de auxiliares de media y baja tensión, 2 sistemas de cargadores, 10 conjuntos de barras de fase aislada, una grúa puente principal, 2 grúas de puente auxiliar y la construcción de la subestación "Tocoma A".

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 De la información suministrada por Corpoelec, se constató que durante los ejercicios económicos financieros años 2014 a 2016, se efectuaron pagos a las contratistas, a través de Bonos de la Deuda Pública Nacional (BDPN), Corporación Andina de Fomento (CAF), Banco Interamericano de Desarrollo (BID), Fondo Conjunto Chino Venezolano (FCCV), Fondo Eficiencia Socialista, Tesorería del Banco Central de Venezuela (BCV) y Fondo de Desarrollo Nacional S. A. (Fonden), por US$ 591.026.935,21[9], Bs. 4.480.536.854,45 y € 7.289.993,56[10] .

3002 Sin embargo, en la información suministrada por el Fonden y el FCCV a la Contraloría General de la República, se evidenció que los recursos asignados de estas 2 fuentes de financiamiento para los años 2014 a 2016 se utilizaron para cancelar valuaciones tramitadas por las empresas contratistas objeto de estudio, correspondientes a los años 2012 y2013, referidas a ejecución de obras, escalación, gastos reembolsables e inspección, por US$ 113.710.573,42[11]. y € 1.766.055,56[12], no obstante lo previsto en el artículo 10 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública (LOAP), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.147 Extraordinario de fecha 17-11-2014, además, los artículos 10, literal "b", 16 y 17 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI) aplicables para la fecha (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.229 de fecha 17-06-97). Los retrasos en los pagos efectuados tienen su origen en la falta de planificación por parte de Corpoelec para obtener los recursos necesarios de manera oportuna, a los fines de honrar los compromisos adquiridos con las empresas contratistas, lo que trajo como consecuencia retrasos en la ejecución del proyecto, la paralización de la obra, e incremento en los costos.

3003 De la documentación suministrada por la Gerencia General de Finanzas al 31-12-2016, Corpoelec le adeuda Bs. 411.155.665,09 a las empresas contratistas relacionadas con la obra, al contrario de lo establecido en el artículo 38, numeral 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010; el artículo 5, numeral 5 y el artículo 6, numerales 3 y 4 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma de la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular (LOPPP), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.148 Extraordinario de fecha 18-11-2014; el artículo 10 de la LOAP; y el 118, numerales 7 y 8 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, todos los cuales prevén que antes de proceder a la adquisición de bienes o servicios o a la elaboración de contratos que impliquen compromisos financieros, debe existir disponibilidad presupuestaria. La paralización del proyecto tiene su origen en el retardo en la asignación de recursos a los fines de dar continuidad a las obras, debido a la ausencia de planificación por parte la Gerencia General de Finanzas y la Gerencia General de Proyectos Mayores del ente, lo que trae como consecuencia aplazamiento en los trabajos a realizar por parte de las empresas contratistas e incrementos en los costos de ejecución.

3004 Corpoelec suscribió en fecha 19-03-2007 un contrato con un lapso de ejecución de 75 meses, por Bs. 1.515.839.477,93[13] y US$ 263.387.806,39 a una tasa de cambio de Bs. 2,15/US$, equivalentes a Bs. 566.283.783,74, para un monto total de Bs**.** 2.082.123.261,67[14] . En este sentido, fue suscrito *addendum* N.º 6 en fecha 10-07-2014 con el objeto de extender lapsos contractuales hasta el 15-11-2016.

9 El ente no suministró las tasas de cambio.
10 El ente no suministró las tasas de cambio.
11 El Fccv y Fonden no suministraron tasas de cambio.
12 El Fccv y Fonden no suministraron tasas de cambio.
13 Monto ajustado posterior al proceso de reconversión monetaria.
14 Monto ajustado posterior al proceso de reconversión monetaria.

A la fecha de la actuación fiscal, la contratación se encuentra vencida sin haber culminado la obra civil. Esto no obstante lo previsto en el artículo 95, numerales 5 y 6 de la Ley de Contrataciones Pública (LCP), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.503 de fecha 06-09-2010; el artículo 35 de la LOCGRSNCF; y el artículo 18, numerales 1 al 3 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). Lo anterior se origina por la falta de supervisión y control de Corpoelec sobre la administración del contrato, situación que ocasiona que la contratista pueda exigir pagos inmediatos por el vencimiento contractual, además la no culminación de la obra civil no permite que la empresa contratada para la instalación de equipos continúe con el montaje de estos.

3005 Corpoelec, a través del *addendum* N.º 03 de fecha 25-08-2010, correspondiente a un contrato, acordó la aprobación del Programa de Construcción denominado "R5" de fecha 23-06-2010 y del "Acta Integral de Acuerdos para la Aceleración" previa aprobación en Junta Directiva de Corpoelec de fecha 30-06-2010, con el fin de terminar todos los trabajos requeridos, incluyendo el techo de casa de máquinas, para efectuar el ensamblaje final y liberar el área de las unidades 1 al 10 del 28-02-2011 al 15-11-2013, generando costos adicionales a los ya establecidos en el contrato inicial por US$ 363.000.000,00[15]. Adicionalmente, a través de la suscripción del *addendum* N.º 5 de fecha 30-05-2012, las partes acuerdan implementar una nueva reprogramación de la obra denominada "Programa Flexibilizado para la Aceleración" de fecha 02-09-2011 que adiciona costos a los ya establecidos de US$ 226.547.346,00[16]. Esto no obstante lo previsto en el artículo 38, numeral 4 de la LOCGRSNCF y el artículo 141 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.181 de fecha 19-05-2009), los cuales disponen que los responsables del control interno deben asegurarse de que los precios sean justos y razonables. La causa de lo antes expuesto tiene su origen en la intención por parte de Corpoelec de acortar los lapsos establecidos para la ejecución de la obra civil y liberar los espacios para los trabajos electromecánicos a ser realizados por la contratista, incurriendo en mayores costos por obra ya contratada, y trayendo como consecuencia deudas para Corpoelec por US$ 589.547.346,00[17] e intereses moratorios, sin alcanzar el fin del acuerdo establecido, en virtud de que la central hidroeléctrica a la fecha no ha entrado en operación.

3006 De la inspección *in situ* realizada a la obra en fecha 06-02-2017, así como a los almacenes, no se evidenciaron las grúas pórticos de 40 toneladas y de 25 toneladas descritas en las partidas del presupuesto de la obra identificadas con los N.os 10.41-01 "Suministro, instalación, y pruebas de una grúa pórtico de 40 t, para la compuerta de mantenimiento de aliviadero (…)" y 10.42-01 "Suministro, instalación, y pruebas de una grúa pórtico de 25 t, para la compuerta de los tubos de aspiración (…)" de un contrato; dichos equipos, según información suministrada por la Coordinación de Gestión de Proyectos, poseen porcentaje de ejecución financiera del 70,00 % cada una y están ubicados en fábricas en el exterior. Esto es contrario a lo establecido en Acta para desglose y pago de las subpartidas N.os 10.39-01, 10.40-01 y 10.42-01 de fecha 02-04-2009, y a lo previsto en el artículo 118, numeral 4 de la Ley de Contrataciones Públicas en comento, el cual prevé los controles de supervisión e inspección a ser llevados a cabo por la empresa contratante a los fines de garantizar la administración del contrato. Lo anterior obedece a que las grúas se encuentran ubicadas en el exterior debido al incumplimiento en el acuerdo o contrato comercial entre la empresa contratista y su proveedor. Adicionalmente, la situación descrita podría representar un presunto daño patrimonial de US$ 39.304,46[18], por la inversión de recursos en bienes que actualmente se encuentran en el exterior.

15 El ente no suministro las tasas de cambio.
16 El ente no suministro las tasas de cambio.
17 El ente no suministró las tasas de cambio.
18 El ente no suministró las tasas de cambio.

3007 De la inspección *in situ* se constató que los anillos distribuidores de las unidades 1 hasta la 7 están en obra, los correspondientes a las unidades 8 y 9 están ubicados en fábrica fuera del país, con un porcentaje de fabricación del 100,00 %, y el anillo distribuidor que corresponde a la unidad 10 se encuentra, con un porcentaje físico de fabricación del 34,00 %, en el exterior, según información suministrada por la Coordinación de Gestión de Proyectos Tocoma. Esto no obstante lo señalado en el artículo 95, numerales 7 y 8 de la Ley de Contrataciones Públicas del año 2010. Tal situación tiene su origen en el atraso en los pagos por parte de Corpoelec a la contratista para proceder al traslado a la obra de los anillos distribuidores e instalarlos; además, es importante mencionar que la empresa va a proceder a la destrucción de 2 ménsulas inferiores (Unidades N.os 5 y 6) producto de la orden dada por la aduana ubicada en el exterior ante el vencimiento de los plazos de importación temporal. Lo antes descrito influye negativamente sobre la puesta en marcha de las unidades generadoras, dado que de no contar con el flujo de caja para saldar la deuda con los proveedores, se limita la adquisición formal del equipamiento y se generan retrasos notorios en la ejecución de las actividades que comprende el desarrollo del proyecto.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones formuladas, se constató que durante los ejercicios económicos financieros años 2014 a 2016, se cancelaron valuaciones y facturas de las empresas contratistas correspondientes a los años 2012 a 2013 referidas a ejecución de obras, escalación, gastos reembolsables e inspección, debido a la falta de planificación por parte de Corpoelec para obtener los recursos necesarios de manera oportuna; asimismo, se constató que al 31-12-2016 Corpoelec le adeuda a las empresas contratistas relacionadas con la obra un monto de Bs. 411.155.665,09, debido al retardo en la asignación de recursos. Adicionalmente, se observó el vencimiento de un contrato sin la culminación de la obra civil y suscripción de *addendum* a través del cual se acordó la aceleración de las obras, generando mayores costos. Por último, en las inspecciones se observó la cancelación de grúas pórticos que se encuentran aún en el exterior, así como los anillos distribuidores de las unidades N.os 8 y 9.

4200 Recomendaciones

4201 En virtud de la importancia de las observaciones analizadas y con el firme propósito de que estas sean subsanadas a los fines de contribuir con Corpoelec para que alcance una gestión eficiente y eficaz, que atienda a la optimización de los recursos y salvaguarda del patrimonio público del Estado, este Máximo Órgano de Control Fiscal recomienda:

4202 A la Junta Directiva:

a. Gestionar a través del órgano de adscripción la solicitud de los recursos financieros necesarios para tramitar el pago de los compromisos adquiridos con las múltiples empresas contratistas, con el fin que sean cancelados de manera oportuna y así evitar cargos adicionales por intereses de mora.

b. Coordinar de forma conjunta con el órgano de adscripción la aprobación de los recursos necesarios por parte del Ejecutivo Nacional para ejecutar la construcción de obras civiles, mantenimiento, adquisición e instalación de los equipos electromecánicos a fin de reactivar y culminar la Central Hidroeléctrica “Manuel Piar” - Tocoma.

c. Implementar mecanismos de control y seguimiento para que el desarrollo de proyectos de esta envergadura se ejecute en los lapsos establecidos contractualmente y así evitar suscribir adenda para apremiar su ejecución.

4203 A la Gerencia General de Proyectos Mayores:

a. Establecer mecanismos de control interno relacionados con la supervisión y control de los contratos, que permitan suscribir prórrogas previas al vencimiento.

b. Establecer por escrito y de manera perentoria con la contratista acuerdos para el traslado de las grúas pórtico a territorio venezolano, con el

fin de cumplir con las cláusulas contractuales suscritas y las actas de desglose; dichos equipos son necesarios para la puesta en marcha de la Central Hidroeléctrica "Manuel Piar" - Tocoma.

Hidrológica de la Región Capital, C. A. (HIDROCAPITAL)

Contrataciones públicas

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a evaluar el cumplimiento de la organización y funcionamiento del ente, así como de las operaciones administrativas, presupuestarias, financieras y técnicas vinculadas con la adquisición de bienes y ejecución de las obras efectuadas por Hidrocapital para mantener el buen estado de los embalses y las plantas potabilizadoras, durante los ejercicios económicos financieros correspondientes a los años 2014, 2015 y 2016. De un universo de 58 contrataciones por prestaciones de servicios, adquisición de bienes, y ejecución de obras vinculadas a las plantas potabilizadoras y estaciones de bombeo, se seleccionaron 39 contratos, equivalentes a 67,24 %, aplicando un muestreo no estadístico de tipo incidental.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar los procedimientos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos efectuados por Hidrocapital para las contrataciones relacionadas con los embalses y plantas potabilizadoras que garanticen el eficiente suministro de agua en la región capital. Los objetivos específicos estuvieron dirigidos a determinar la organización y funcionamiento del ente, así como el origen y asignación de recursos para la contratación de adquisición de bienes y ejecución de obras; verificar la situación administrativa, financiera y técnica de los contratos suscritos para la adquisición de bienes y ejecución de obras en los embalses y plantas potabilizadoras en la región capital; y verificar, mediante inspección, el estado y mantenimiento de los embalses y plantas potabilizadoras de la región capital.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Hidrológica de la Región Capital, C. A. (Hidrocapital) es una empresa hidrológica constituida de acuerdo a las normas de derecho privado, mediante acta constitutiva estatutaria debidamente inscrita ante el Registro Mercantil competente, con reformas posteriores en sus estatutos; forma parte de los entes descentralizados con fines empresariales, lo que la hace partícipe de un sistema mixto de derecho, es decir, se rige por normas de derecho privado en cuanto a su creación y en cuanto a su organización y funcionamiento, pero está sometida a normas de derecho público de conformidad con lo establecido en los artículos 29 y 103 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.147 Extraordinario de fecha 17-11-2014). Se encuentra integrada a la estructura general del Estado, adscrita al actual Ministerio del Poder Popular para Ecosocialismo y Aguas (MPPEA) bajo los lineamientos de la casa matriz del sector agua potable y saneamiento denominada C. A. Hidrológica Venezolana (Hidroven).

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 De la información suministrada por la Gerencia de Finanzas de Hidrocapital, se constató que 5 contratos de los 39 de la muestra tienen deudas pendientes por Bs. 41.806.953,62, no obstante lo establecido en el artículo 6, numerales 3 y 4 de la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular (LOPPP), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.011 Extraordinario de fecha 21-12-2010, así como en el 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); el artículo 95, numerales 7 y 8 de la Ley de Contrataciones Públicas (LCP), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.503 de fecha 06-09-2010, y el artículo 118 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). Lo expuesto tiene su origen en debilidades relacionadas con la planificación por parte de las Gerencias de Finanzas y Proyectos de Hidrocapital para la obtención de los recursos financieros destinados al pago de los contratos relacionados con la Planta de Tratamiento de Agua Potable El Picure, y la construcción del dique toma y desarenador en la Cuenca del Río Oricao, por una parte, y por la otra, a deficiencias en la ingeniería del proyecto de construcción de la Planta de Tratamiento Taguaza II. Tales situaciones traen como consecuencia deudas con las empresas contratistas, así como retrasos en la ejecución de las citadas obras.

3002 De la muestra de 39 contratos, en 9 expedientes de contrataciones por Bs. 74.515.830,14 no se evidenció la documentación que respalde su ejecución, a saber: actas de inicio, recepción provisional, recepción definitiva y valuaciones tramitadas; adicionalmente, en 23 expedientes por Bs. 185.278.055,30 no se evidenciaron los documentos que soportan los pagos realizados, y tampoco no fueron suministrados a la Contraloría General de la República. Esto no obstante lo establecido en los artículos 14 de la LCP, 19 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, y 32 en sus 23 numerales del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas (RLCP), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.181 de fecha 19-05-2009. Lo anteriormente señalado obedece a debilidades de control relacionadas con el resguardo y archivo de la documentación que soporta las contrataciones. La situación trae como consecuencia la falta de sinceridad y exactitud en la información contenida en los expedientes de contratación, lo que pudiera incidir en la toma de decisiones de los niveles gerenciales.

3003 De la revisión efectuada a los 39 contratos de la muestra, se evidenció que en 8 de ellos, por Bs. 103.667.225,32, fueron iniciados los trabajos antes de la suscripción de los respectivos contratos. Esto es contrario a lo señalado en los artículos 6, numeral 5 de la LCP; 6, numeral 32 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas; y 1.133 del Código Civil (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 2.990 Extraordinario de fecha 26-07-82). Lo antes expuesto trae como consecuencia la inexistencia de una relación contractual con la empresa contratista durante la ejecución del contrato, lo que podría ocasionar paralización de trabajos sin su culminación; además, podría afectar la disponibilidad de recursos presupuestarios y financieros para pagar los trabajos que no han sido formalmente contratados.

3004 En fecha 18-11-2014, Hidrocapital suscribió el contrato "Construcción de la planta de tratamiento Taguaza II" por Bs. 189.065.225,51. La ejecución de los trabajos fue iniciada en fecha 24-11-2014; posteriormente, la obra fue paralizada en fecha 27-07-2015, debido a modificaciones en el proyecto. No obstante, mediante inspección practicada en fecha 17-05-2017, se constató que los trabajos no se han reiniciado, que solo fue realizado el movimiento de tierra y la obra continua paralizada. La situación es contraria a lo establecido en el artículo 7 del RLCP. Lo anterior obedece a que el terreno no estaba apto para la construcción de la referida obra, toda vez que Hidrocapital no realizó los estudios previos que permitieran conocer las condiciones en las cuales se encontraba el terreno. Situación que generó afectación de los recursos financieros para liquidar pagos por Bs. 1.223.919,13 por concepto de indemnización a los pisatarios de la zona, y de Bs. 94.532.612,76 por concepto de anticipo otorgado a la empresa contratista para la ejecución de la obra. Además, según lo manifestado por la Gerencia General de Proyectos y Servicios Técnicos al presidente de Hidrocapital, la obra tiene un avance físico de 6,07 % y para darle continuidad sería necesario un incremento significativo, superior al 100 % del monto del contrato original.

3005 De la revisión y análisis efectuado a 11 expedientes de contrataciones de la muestra de 39 seleccionadas, se constató que estos no contienen los documentos que permitan soportar el cierre administrativo, tales como el finiquito contable y el documento donde conste la liberación de las garantías, no obstante lo previsto en el artículo 126 de la LCP y en el artículo 151 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas. La situación

expuesta obedece a la falta de control, vigilancia y supervisión sobre la administración del contrato, lo que no garantiza la existencia de la documentación que permita soportar el cierre administrativo del contrato. En consecuencia, no se formalizó la terminación de la contratación, y por ende, la extinción de los derechos y obligaciones contraídas por las partes una vez recibidos los bienes, servicios y obras, lo que pudiera incidir en la salvaguarda de los intereses patrimoniales de Hidrocapital.

3006 De la información suministrada por la Gerencia de Calidad del Agua de la Hidrológica de la Región Capital, C. A. (Hidrocapital), se desprende que la evaluación de la calidad del agua en los embalses durante el año 2014 y mediados del año 2015 se efectuó de manera trimestral, y para finales del año 2016, se evidenció la disminución de periodicidad en la toma de muestras. Esto no obstante lo señalado en los artículos 8, 16 y 17 de las Normas Sanitarias de Calidad del Agua Potable (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.395 de fecha 13-02-98). Lo anterior obedece a debilidades en la supervisión y vigilancia por parte de los encargados de realizar los procesos relacionados con la evaluación de la calidad del agua y toma de muestras en los embalses y plantas potabilizadoras que surten al Distrito Capital y los estados Miranda y Vargas, con el objeto de garantizar la frecuencia mínima para captación de muestra, y según información suministrada por la Gerencia de Calidad del Agua, tal hecho se debe a la falta de vehículos para trasladarse a efectuar dicha evaluación. La situación descrita trae como consecuencia que Hidrocapital no garantice que el agua distribuida a las comunidades que integran el Distrito Capital y los estados Miranda y Vargas sea apta para el consumo humano.

3007 De la inspección realizada a la Planta de Tratamiento Taguaza, se constató la construcción de un *bypass* hidráulico para transportar el agua sedimentada directamente al tanque de almacenamiento y que salga a la tubería de distribución, sin pasar previamente por los filtros, esto motivado por la ejecución de la obra "Rehabilitación del Sistema de Filtración de la Planta Potabilizadora Taguaza", según contratación de fecha 10-10-2014, es decir, desde hace aproximadamente 2 años y 7 meses, no existe un proceso de filtración del agua, dado que la sala de filtración está inoperativa por motivo de rehabilitación. Esto no obstante lo señalado en el artículo 36 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010; y el artículo 138, numerales 4 y 7 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas. Lo antes expuesto obedece a debilidades en el control, supervisión y fiscalización por parte de la Gerencia de Operaciones y Mantenimiento y del ingeniero inspector, al no realizar el continuo control de la ejecución correspondiente a la rehabilitación de los filtros. Ello trae como consecuencia que la calidad del agua al ser consumida no se encuentre en óptimas condiciones, lo que pudiera generar consecuencias importantes sobre la salud, debido a microrganismos y sustancias químicas presentes en el agua.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De la evaluación realizada a los procedimientos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos efectuados por Hidrocapital para las contrataciones relacionadas con los embalses y plantas potabilizadoras que garanticen el eficiente suministro de agua en la región capital, se determinó la existencia de deudas pendientes con empresas contratistas por Bs. 41.806.953,62; ausencia de documentos que soportan las contrataciones públicas, tales como actas de inicio, recepción provisional, recepción definitiva, valuaciones tramitadas, y de los pagos realizados. Además, se constató la suscripción de contratos con posterioridad a su ejecución; obra paralizada; y ausencia de documentos que permitan soportar el cierre administrativo de las contrataciones. Por otra parte, en cuanto a las inspecciones efectuadas por este Máximo Órgano de Control Fiscal, se observó disminución de periodicidad en la toma de muestras para la evaluación de la calidad del agua. Asimismo, la ejecución del contrato relacionado con la construcción del

bypass hidráulico que sirve para transportar el agua sedimentada directamente al tanque de almacenamiento y que salga a la tubería de distribución, sin pasar previamente por los filtros, el cual impactó negativamente el cumplimiento del objetivo principal de Hidrocapital, que es prestar servicio de agua potable a las comunidades que conforman el Distrito Capital y los estados Miranda y Vargas.

4200 Recomendaciones

4201 Se insta al presidente y demás miembros de la Junta Directiva de Hidrocapital a:

a. 4202 Implantar mecanismos de control interno, relacionados con la planificación por parte de las áreas involucradas, para la obtención de los recursos financieros, a fin de tramitar el pago de los compromisos adquiridos con las diversas empresas contratistas, con el objeto de que sean pagados de manera oportuna y así evitar cargos adicionales por concepto de intereses moratorios.

b. Crear e implantar controles internos relacionados con la supervisión y vigilancia, que permitan la conformación adecuada de los expedientes de contrataciones, previendo que en estos se incluya la documentación que se genera en cada proceso de selección aplicado, así como en la administración del contrato (actas de inicio, recepción provisional, recepción definitiva, valuaciones tramitadas, y los documentos que soportan los pagos realizados).

c. Establecer mecanismos de control, supervisión, vigilancia y seguimiento, relacionados con la suscripción y ejecución de los contratos, a los fines de iniciar su ejecución con posterioridad a su suscripción.

d. Crear e implantar controles internos que permitan garantizar que antes de efectuar las contrataciones para ejecución de obras, se realicen los estudios geotécnicos, topográficos, y de ingeniería sobre el terreno, así como en los espacios necesarios para el inicio de la obra, con el fin de evitar retrasos o paralización.

e. Establecer procedimientos de control, vigilancia y supervisión que permitan soportar el cierre administrativo, tales como el finiquito contable y el documento donde conste la liberación de las garantías, a los fines de formalizar la extinción de los derechos y obligaciones con las empresas contratistas.

f. Realizar las gestiones necesarias a los fines de garantizar que los encargados de realizar los procesos relacionados con la evaluación de la calidad del agua y toma de muestras en los embalses y plantas potabilizadoras lo realicen por lo menos con la frecuencia mínima establecida, con el objeto que el agua distribuida a las comunidades que integran el Distrito Capital y los estados Miranda y Vargas sea apta para el consumo humano.

g. Implementar mecanismos de control, supervisión y fiscalización en cuanto a la ejecución de las contrataciones dirigidas a realizar mejoras o rehabilitaciones en las plantas de tratamiento, con el objeto de que estas no impacten negativamente en el cumplimiento del objetivo principal de Hidrocapital, que esprestar servicio de agua potable a las comunidades que conforman el Distrito Capital y los estados Miranda y Vargas.

Instituto Nacional de Desarrollo Rural (INDER)

Contrataciones públicas

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la revisión de la documentación de naturaleza legal, administrativa, presupuestaria y técnica vinculada con la ejecución de proyectos orientados a la construcción y rehabilitación de los sistemas de riego llevados a cabo por el Instituto Nacional de Desarrollo Rural (Inder) durante los ejercicios económicos financieros correspondiente a los años 2014 a 2016, para lo cual se revisaron y analizaron los soportes documentales de un universo de 9 contratos suscritos por el citado instituto, incluyendo 3 obras

que se ejecutaron en el marco del Plan Nacional de Agricultura de Riego y Saneamiento de Tierra (Planarsat) 2015-2019, con énfasis en el estado Falcón. Se revisaron y analizaron los soportes documentales de 5 contratos suscritos por el citado instituto, equivalentes el 55,55 % de un universo de 9; asimismo, se practicaron inspecciones de obras correspondientes, a fin de verificar el avance físico y el estado actual de tales obras.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Verificar la aplicación de los recursos invertidos por el Inder para la construcción y rehabilitación de los sistemas de riego en el territorio nacional, con énfasis en el estado Falcón. Específicamente, determinar el origen y asignación de recursos financieros al Inder para la construcción y rehabilitación de sistemas de riego a nivel nacional con énfasis en el estado Falcón; verificar que los contratos de obras suscritos para la construcción y rehabilitación de los sistemas de riego en el estado Falcón se hayan ejecutado conforme a la normativa que rige la materia; y verificar mediante inspección la situación actual de las obras relacionadas con la construcción y rehabilitación de los sistemas de riego en el estado Falcón.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 El Instituto Nacional de Desarrollo Rural (Inder) es un ente público con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado en el ejercicio de la Ley Habilitante, mediante Decreto Presidencial N.º 1.546 de fecha 09-11-2001 por disposición del Decreto con Fuerza de Ley de Tierras y Desarrollo Agrario (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 37.323 de fecha 13-11-2001). Actualmente, se encuentra adscrito al Ministerio del Poder Popular para la Agricultura Productiva y Tierras (MPPAPT) y tiene como propósito fundamental contribuir con el desarrollo rural integral, con funciones específicas en materia de infraestructura productiva, capacitación y extensión, y actúa conforme al principio constitucional de la seguridad alimentaria, y la construcción y mantenimiento de obras.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 Los lapsos de ejecución correspondientes a las obras "Rehabilitación del Sistema de Riego Santa Teresa de Caujarao (Primera Fase del Planarsat) municipio Miranda, estado Falcón", "Perforación y equipamiento de 4 pozos profundos (1.º Fase del Planarsat) ubicados en diversos municipios del estado Falcón" y "Consolidación del equipamiento electromecánico del sistema de riego Santa Teresa de Caujarao (Primera Fase del Planarsat), parroquia San Antonio del municipio Miranda del estado Falcón" se encuentran vencidos, y dichas obras están paralizadas sin que se hayan suscrito las actas de paralización o prórroga que justifiquen el retraso en la ejecución física. Esto no obstante lo previsto en los artículos 135 y 138, numeral 7 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). Dicha situación obedece a debilidades en la supervisión y control administrativo del contrato por parte del ingeniero inspector, lo que no le permitió al Inder disponer de información oportuna y confiable acerca de la situación de las citadas obras, lo que podría incidir en su costo final, así como en que la población falconiana carezca del recurso hídrico necesario para la producción agrícola y ganadera de la región, con el consecuente impacto en el patrimonio del Estado.

3002 La obra asociada a la "Consolidación del equipamiento electromecánico del sistema de riego Santa Teresa de Caujarao (Primera Fase del Planarsat), parroquia San Antonio del municipio Miranda del estado Falcón" se encuentra con lapso de ejecución vencido, paralizada desde el 15-12-2015, en estado de abandono, y sin embargo, el Instituto Nacional de Desarrollo Rural (Inder) pagó valuaciones por el orden del 99,36 % del monto del contrato suscrito por Bs. 9.814.421,27. Esta situación es contraria a lo previsto el artículo 95 de la Ley de Contrataciones Públicas (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.503 de fecha 06-09-2010). Lo antes expuesto se origina por la falta de control, supervisión y monitoreo por parte de las instancias responsables de la administración del contrato, lo

que impide al instituto conocer acerca de la situación de la obra, tanto en el avance físico como en la ejecución financiera desde el mes de diciembre del año 2015. Lo anterior trajo como consecuencia que durante aproximadamente 17 meses el Inder no emprendiera las acciones correspondientes contra la empresa contratada, con el consecuente encarecimiento de los trabajos por ejecutar, y afectando el servicio de recurso hídrico necesario para la producción agrícola y ganadera de la región.

3003 En fecha 02-11-2015, el Inder efectuó el pago de valuación por concepto de anticipo por Bs. 17.384.916,61, para la ejecución de la obra "Perforación y equipamiento de 4 pozos profundos (1.ª Fase del Planarsat), ubicados en diversos municipios del estado Falcón", es decir, 8 días hábiles antes de la firma del referido contrato. Esto no obstante lo establecido en el artículo 38, numeral 4 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010. Esta situación evidencia debilidades en el sistema de control interno aplicado en el área de contrataciones, asociadas al control, vigilancia y seguimiento de los requisitos legales y administrativos previos al pago, lo que no permitió que se aseguraran que el referido pago se correspondía con un compromiso válidamente adquirido y exigible; en consecuencia, el instituto no garantizó la salvaguarda del patrimonio público ante un eventual incumplimiento en el lapso comprendido entre el pago del anticipo y la suscripción del contrato.

3004 El Inder otorgó por concepto de anticipo contractual Bs. 71.038.633,42 para la ejecución de las obras "Rehabilitación del Sistema de Riego Santa Teresa de Caujarao (Primera Fase del Planarsat), municipio Miranda, estado Falcón", "Consolidación del equipamiento electromecánico del sistema de riego Santa Teresa de Caujarao (Primera Fase del Planarsat), parroquia San Antonio del municipio Miranda del estado Falcón"; "Perforación y equipamiento de 4 pozos profundos (1.ª Fase del Planarsat), ubicados en diversos municipios del estado Falcón"; "Rehabilitación de 10 lagunas (Primera Fase del Planarsat), en diversos municipios del estado Falcón" y "Rehabilitación del Sistema de Riego El Tocuyo de la Costa", parroquias Libertador y Tocuyo de la Costa, en los municipios Monseñor Iturriza y Acosta del estado Falcón, de los cuales a la fecha de esta actuación fiscal (junio de 2017), se habían amortizado Bs. 20.709.492,09, equivalentes a 29,15 % del total del anticipo. El hecho no se corresponde con lo previsto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.181 de fecha 19-05-2009). Lo antes señalado obedece a la falta de efectivos mecanismos de control, supervisión y seguimiento de las actividades vinculadas con la administración de los contratos de obras, observándose que dichas obras se encuentran paralizadas y en estado de abandono sin justificación alguna, lo que ha originado que las empresas contratistas mantengan en su poder recursos financieros del Instituto Nacional de Desarrollo Rural (Inder) por Bs. 50.329.141,33, es decir, 70,85 % del monto del anticipo otorgado, sin que se hayan emprendido acciones por parte del Inder a objeto de recuperar, de ser el caso, el referido saldo no amortizado o reactivar la ejecución de las obras; todo lo cual pudiera lesionar el patrimonio del ente y por ende el del Estado.

3005 En los presupuestos y especificaciones técnicas de las obras "Consolidación del equipamiento electromecánico del sistema de riego Santa Teresa de Caujarao (Primera Fase del Planarsat), parroquia San Antonio del municipio Miranda del estado Falcón" y "Perforación y equipamiento de 4 pozos profundos (1.ª Fase del Planarsat) ubicados en diversos municipios del estado Falcón", el Inder no contempló las partidas correspondientes a la acometida eléctrica necesaria para el funcionamiento de los equipos de bombeo. Esto no obstante lo dispuesto en el artículo 2 de la precitada Ley de Contrataciones Públicas año 2014 y el artículo 7 del Reglamento en comento. Esta situación tiene su origen en debilidades en la planificación técnica por parte de los responsables de formular y evaluar los proyectos relacionados con el sistema de riego en el estado Falcón, lo que no permitió contar con los

componentes necesarios para el funcionamiento de las obras en comento; esto trajo como consecuencia que no se previeran los recursos financieros para lo relativo a la electrificación de las obras y, por ende, su puesta en marcha, lo que va a demandar la inyección de mayores recursos financieros por parte del instituto, con el consecuente incremento del costo de las obras y la postergación de su operatividad, lo que impacta el servicio del recurso hídrico que requieren la población campesina y los productores de la región.

3006 Ausencia de las actas de terminación y recepción provisional y definitiva que certifiquen la correcta ejecución de la obra denominada "Rehabilitación de 10 lagunas (Primera Fase del Plan Nacional de Agricultura de Riego y Saneamiento de Tierra Planarsat), en diversos municipios del estado Falcón", toda vez que se evidenció que las lagunas que fueron objeto de rehabilitación se entregaron mediante Actas de Entrega a los distintos consejos comunales, consejos campesinos, productores y productoras de la región, como beneficiarios directos de los proyectos. Esto no obstante lo previsto en los artículos 138, numeral 11, 145 y 147 de la Ley de Contrataciones Públicas precitada, que prevén las formalidades que deben cumplir el contratante y la contratista para dejar constancia de la culminación de los trabajos. Lo antes expuesto se origina por debilidades de comunicación y agilización administrativa por parte del Instituto Nacional de Desarrollo Rural (Inder) y la empresa contratada, lo que ocasiona que el Instituto carezca de documentos comprobatorios para demostrar que la obra se ejecutó de conformidad con los términos previstos en el contrato.

3007 Las actas de inicio, terminación y recepción provisional y definitiva de la obra "Rehabilitación de pozos profundos en la parroquia Churuguara, municipio Federación" no fueron firmadas por el ingeniero inspector, aun cuando, según la documentación soporte, la obra fue culminada, no obstante lo previsto en el artículo 138 de la Ley de Contrataciones Públicas referida. Dicha condición se originó por debilidades en los mecanismos aplicados para el control, coordinación y fiscalización de la obra por parte de los responsables de llevar a cabo las contrataciones públicas, en cuanto a la no designación del ingeniero inspector, lo cual no le permite al Inder disponer de información acerca del inicio formal del desarrollo físico de la obra, y por ende, garantizar que esta se ejecutó cumpliendo las condiciones acordadas en el documento contractual y que está apta para su puesta en servicio.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De la verificación efectuada a las operaciones relativas a la aplicación de los recursos invertidos por el Inder para la construcción y rehabilitación de los sistemas de riego en el territorio nacional, específicamente en el estado Falcón, durante los ejercicios económicos financieros año 2014 a 2016, se evidenciaron debilidades relacionadas con el funcionamiento del sistema de control interno, por cuanto existen discrepancias porcentuales en la información manejada por las gerencias de Gestión de Sistemas Hidroagrícolas y la Coordinación Regional Inder del estado Falcón acerca del avance físico de las obras, lo que incide en la toma de decisiones por parte de las autoridades competentes del instituto, omisión en la conformación de los expedientes administrativos de los contratos de obras relacionados con el pago a las empresas contratadas, toda vez que se efectuaron erogaciones en las cuales no se aseguró que correspondiesen a un compromiso válidamente adquirido, tales como: existencia de documento contractual, y valuaciones de obras avaladas por el ingeniero inspector, con el fin de salvaguardar los recursos públicos asignados al Inder. Asimismo, la valuación del anticipo y la valuación única de una obra fueron pagadas sin contar con la firma del ingeniero inspector. Por otra parte, no se observó la documentación que respalde la correcta ejecución de una obra, como actas de terminación, aceptación provisional y recepción definitiva; asimismo, las actas de inicio, terminación, recepción provisional y definitiva de una obra carecen de la firma del ingeniero inspector, toda vez que la obra no contó con la designación de un ingeniero inspector para ejercer el control y fiscalización de los trabajos, conforme a las condi-

ciones acordadas en el documento contractual, lo que incide negativamente en la capacidad del instituto para satisfacer la demanda del recurso hídrico necesario para la producción agrícola y ganadera de la región falconiana, y configura asimismo un posible impacto en el patrimonio del Estado.

4200 Recomendaciones

4201 En virtud de la importancia de las observaciones señaladas, con el firme propósito de que estas sean subsanadas a los fines de contribuir con el ente para que alcance una gestión eficiente y eficaz, este Máximo Órgano de Control Fiscal insta al Instituto Nacional de Desarrollo Rural (Inder), así como a las diferentes gerencias y oficinas, a acatar lo siguiente:

a. 4202 Iniciar las acciones dirigidas a reactivar las obras paralizadas, con el fin de culminar su ejecución y así garantizar el recurso hídrico necesario para la producción agrícola en la población falconiana.

b. Establecer mecanismos de control interno que garanticen que antes de proceder a efectuar pagos a empresas contratistas, los responsables se aseguren de verificar la presentación de la documentación que justifique el cumplimiento del compromiso válidamente adquirido, a saber: suscripción del contrato, y valuaciones de obras avaladas por el ingeniero inspector, entre otros, orientados a la salvaguarda de los recursos públicos asignados al Inder.

c. Ejercer en un lapso no mayor a 30 días contados a partir del 21-12-2017, fecha de recepción del Informe Definitivo, las acciones necesarias contra las empresas contratistas tendentes a exigir el pago de Bs. 50.329.141,33 por concepto de anticipo amortizado que estas mantienen en su poder, así como el pago de los daños y perjuicios ocasionados.

d. Emprender las gestiones interinstitucionales a fin de que sean subsanadas las deficiencias y fallas asociadas al suministro eléctrico necesario en las zonas donde se ejecutaron las obras "Consolidación del equipamiento electromecánico del sistema de riego Santa Teresa de Caujarao (Primera Fase del Planarsat), parroquia San Antonio del municipio Miranda del estado Falcón" y "Perforación y equipamiento de 4 pozos profundos (1.ª Fase del Planarsat) ubicados en diversos municipios del estado Falcón", con el objeto de garantizar el funcionamiento de los equipos de bombeo tendente a garantizar el recurso hídrico que requiere el productor agrícola de la región falconiana.

e. Adoptar las medidas pertinentes de seguimiento y control de las contrataciones públicas que permitan asegurar la elaboración de las actas relacionadas con la culminación de las obras, con la finalidad de certificar su correcta ejecución.

f. Ejercer las acciones necesarias que permitan designar los supervisores o ingenieros inspectores de acuerdo con la naturaleza del contrato, a fin de garantizar el control y fiscalización de los trabajos que ejecute el contratista, así como la buena calidad de las obras.

Instituto Nacional de Tierras (INTI)

Seguimiento a la acción correctiva

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Objetivo

1201 Evaluar el cumplimiento de las acciones correctivas ejecutadas por el Instituto Nacional de Tierras (Inti) en el ejercicio económico financiero año 2016 y en el primer semestre del año 2017, a los fines de determinar si fueron acogidas las recomendaciones formuladas por este Máximo Órgano de Control en el Informe Definitivo N.º 09 de fecha 14-09-2015 relacionado con los procesos administrativos y financieros llevados a cabo por el Inti para la administración, adjudicación y expropiación (afectación) de tierras.

1300 Alcance

1301 La actuación fiscal se circunscribió al ejercicio económico financiero año 2016 y el primer semestre de 2017, y estuvo dirigida a la verificación y análisis de

la documentación relacionada con el cumplimiento de las acciones correctivas emprendidas por el Inti, remitidas a este Máximo Órgano de Control Fiscal, mediante comunicación PRES-1034 de fecha 16-11-2015, en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo en comento.

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

2100 Recomendaciones ejecutadas

2101 En el Informe Definitivo en comento, este Máximo Órgano Contralor recomendó "Abstenerse de efectuar pagos por concepto de estudios de diagnóstico, viabilidad y factibilidad técnica, relacionados con la ejecución de obras, debido a que las referidas actividades guardan estrecha relación con las competencias propias de la Gerencia de Proyectos del Instituto". Con el objeto de verificar el cumplimiento de las acciones correctivas, se efectuó la revisión a la ejecución presupuestaria correspondiente al ejercicio económico financiero año 2016 y al primer semestre de 2017, y se constató que el Instituto no efectuó proyectos relacionados con estudios de diagnóstico, viabilidad y factibilidad técnica, y por ende no existen pagos por este concepto. La situación descrita denota que se atendió la recomendación formulada.

2200 Recomendaciones parcialmente ejecutadas

2201 En el precitado Informe Definitivo, se recomendó: "Establecer mecanismos de control interno que permitan fortalecer los procedimientos de contrataciones públicas llevados a cabo por el Instituto, con el objeto de asegurar la transparencia en las operaciones administrativas y financieras". Al respecto, no se constató la presencia de los documentos que soportaran las diligencias efectuadas que permitan fortalecer los procedimientos de contrataciones públicas. Sin embargo, de la revisión y análisis a los expedientes de contrataciones efectuadas mediante órdenes de servicios durante el año 2016 y el primer semestre de 2017, se evidenció que en ellos estaba contenida la solicitud de la unidad usuaria o requirente, así como el documento que autoriza el inicio del procedimiento o acta de inicio.

2202 En el Informe Definitivo en comento, se recomendó: "Adoptar las medidas pertinentes para realizar la incorporación de la Unidad de Memoria Documental a la estructura organizativa del Inti y posteriormente someter a la aprobación del Ministerio del Poder Popular de Planificación para que se constituya formalmente". Al respecto, se constató que la Oficina de Planificación Estratégica presentó al directorio del Inti una propuesta relacionada con la reestructuración de la funcionalidad de la Secretaría de la Presidencia, a los fines de cambiar su denominación a Oficina de Despacho de la Presidencia, la cual fue aprobada por el citado directorio, esto evidencia la adscripción de la Unidad de Memoria Documental a la referida oficina; no obstante, la nueva estructura del Inti no ha sido elevada para la aprobación de las autoridades competentes del ministerio.

2300 Recomendaciones no ejecutadas

2301 En el Informe Definitivo en comento se recomendó: "Coordinar acciones inmediatas con los responsables de las diferentes gerencias del Instituto, a los fines de formular y someter a la aprobación del Directorio el Plan Estratégico para el desarrollo integral agrario, con el objeto de crear lineamientos generales que fortalezcan la continuidad administrativa para la contribución del desarrollo rural y sustentable, así como la seguridad agroalimentaria del país." El Instituto no suministró documentación donde se evidenciaran las diligencias realizadas con el fin de formular y aprobar el Plan Estratégico Institucional.

2302 En lo que respecta a la recomendación: "Adoptar las medidas de control interno necesarias en la elaboración de contratos que le permitan al Instituto, a través de las cláusulas contractuales, asegurar la ejecución oportuna y concreta de las obligaciones que asume el contratista y de esta manera proteger el patrimonio público", formulada en el Informe Definitivo precitado, la Contraloría General de la República no evidenció los documentos que soporten las gestiones realizadas por la Consultoría Jurídica del Inti a los fines de adoptar medidas de control interno, en cuanto a que los contratos establezcan las cláusulas que permitan al Instituto asegurar la ejecución oportuna y concreta de las obligaciones que asume el contratista.

2303 En el Informe Definitivo en referencia, se recomendó: "Efectuar supervisión y seguimiento a la Coordinación de Transporte, a los fines de constatar que realizan el mantenimiento preventivo, correctivo y sistemático a las unidades de transporte propiedad del Instituto, para mantener la operatividad de los mismos", se constató que la Coordinación de Transporte no elaboró e implantó un plan de mantenimiento preventivo, correctivo y sistemático dirigido a la conservación de los vehículos operativos propiedad del Inti. De igual forma, no se observó que se efectuara un plan de recuperación de los vehículos que ameritaban reparaciones menores, ni las gestiones correspondientes a fin de recuperar 12 vehículos inoperativos seleccionados en la muestra (aplicando el plan de muestro no estadístico de tipo incidental), con condición de "recuperable".

2304 Respecto a la recomendación: "Desarrollar sistemas de control interno para respaldar las operaciones financieras y administrativas con suficiente documentación justificativa, que permitan soportar la desincorporación de los bienes y así mantener actualizado el inventario de bienes del Inti", no se evidenciaron los documentos que soporten las gestiones realizadas por el Inti con el objeto de llevar a cabo el respaldo de las operaciones relacionadas con la desincorporación de los bienes y actualización del inventario de bienes. Asimismo, no se logró verificar que los bienes, específicamente vehículos y motos, propiedad del Instituto estuviesen reflejados en el inventario de bienes, toda vez que se solicitó a la Coordinación de Transporte del Inti el citado inventario, y este no fue suministrado, lo que denota que el Instituto no cuenta con el registro de bienes tal como lo establece la normativa que rige la materia.

2305 En el precitado Informe Definitivo, se recomendó: "Suscribir anualmente contratos de pólizas de seguros necesarios para resguardar y proteger la flota vehicular del Instituto". Sobre este particular, se constató que el Instituto durante el ejercicio económico financiero año 2016 y el primer semestre de 2017 no contó con pólizas de seguro correspondientes a los 5 vehículos operativos de la muestra seleccionada (aplicando el plan de muestro no estadístico de tipo incidental).

2306 En el Informe Definitivo señalado anteriormente, se recomendó: "Elaborar una base de datos contentiva de las tierras ociosas y de uso no conforme a nivel nacional, que permita al Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (Seniat) crear los registros necesarios y cálculos de la base imponible para la aplicación del impuesto". Se constató que el Inti no elaboró durante el periodo evaluado el registro sobre la clasificación de tierras ociosas y de uso no conforme, a fin de que fuera remitido al Seniat para la respectiva recaudación del impuesto predial.

3000 c. Consideraciones finales

3100 Conclusiones

3101 De la evaluación dirigida a verificar las acciones emprendidas por el Instituto Nacional de Tierras (Inti) en atención a las recomendaciones formuladas por la Contraloría General de la República en el Informe Definitivo N.º 09 de fecha 14-09-2015, orientadas a subsanar las fallas y debilidades en los procesos administrativos y financieros llevados a cabo por el Instituto para la administración, adjudicación y expropiación (afectación) de tierras, durante los ejercicios económicos y financieros año 2016 y primer semestre de 2017, se constató que de las recomendaciones formuladas, 2 fueron ejecutadas, 3 fueron parcialmente ejecutadas y 14 resultaron no ejecutadas.

3102 Incumplimiento justificado

3103 El Inti no realizó procedimientos de contrataciones para la ejecución de obras; por ende, no se constató que a los proyectos de obras programados se les hayan realizado los estudios previos para conocer su factibilidad.

3104 Incumplimiento injustificado

3105 No se evidenciaron los documentos que soportan las diligencias efectuadas para fortalecer los procedimientos de contrataciones públicas. Sin embargo, de la revisión y análisis a los expedientes de contrataciones efectuadas por el Inti mediante órdenes de servicios, se constató que en ellos estaban contenidas las solicitudes de las unidades usuarias o requirentes, así como los documentos

que autorizan el inicio del procedimiento o actas de inicio.

3106 En cuanto a la incorporación de la Memoria Documental a la estructura organizativa, fue aprobada la propuesta de incorporación por parte del directorio del Inti; sin embargo, la propuesta no ha sido elevada al Ministerio del Poder Popular para la Planificación (MPPP) para su aprobación formal.

3107 El Inti no suministró los documentos que soportan las diligencias realizadas en cuanto a la formulación y aprobación del Plan Estratégico Institucional.

3108 No se evidenciaron los documentos que soportan las diligencias en cuanto a la adopción de medidas de control interno a fin de establecer en los contratos las cláusulas que permitan asegurar la ejecución oportuna y concreta de las obligaciones que asume el contratista; además, se determinó que los contratos no contienen las citadas cláusulas. Adicionalmente, no elaboraron e implantaron un plan de mantenimiento preventivo, correctivo y sistemático dirigido a la conservación de los vehículos operativos. De igual forma, no se observó un plan de recuperación de los vehículos que ameritaban reparaciones menores, así como de recuperación de los vehículos inoperativos. Por otra parte, se constató que los vehículos operativos no contaban con las respectivas pólizas de seguro.

3109 No se evidenciaron los documentos que soporten las gestiones realizadas por el Inti relacionadas con el respaldo de las operaciones vinculadas con la desincorporación de los bienes del registro permanente de los bienes nacionales. Asimismo, se determinó que el Instituto no contaba con el inventario de bienes.

3110 Finalmente, el Inti no elaboró el registro sobre la clasificación de tierras ociosas y de uso no conforme, a fin de que fuera remitido al Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (Seniat) para la respectiva recaudación del impuesto predial.

Sociedad Anónima Vialidad y Construcciones Sucre S. A. (VYCSUCRE, S. A.)

Organización y funcionamiento

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a evaluar los procedimientos efectuados por la Sociedad Anónima Vialidad y Construcciones Sucre (Vycsucre, s.a.) durante los ejercicios económicos financieros años 2011 y 2012, vinculados con la administración de recursos destinados a la ejecución de obras, situación física de las maquinarias y equipos, así como el proceso de selección y contratación para la ejecución de obras llevado a cabo por esa sociedad anónima. En cuanto a la situación física de las maquinarias y equipos para la ejecución de obras que posee Vycsucre, s.a., se constató que esa sociedad posee 319 maquinarias y 13 vehículos en la planta de asfalto “General Manuel Acevedo” - El Banqueo, así como 153 maquinarias y un vehículo en la planta de asfalto “General Diego Ibarra” - Cantera Cura en condición de inoperativos, ubicados en la planta de asfalto “General Manuel Acevedo”, situada en el kilómetro 78 de la carretera Nacional Guatire-Caucagua, distribuidor Chuspita, sector El Banqueo, municipio Acevedo del estado Miranda.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar los procedimientos efectuados por Vycsucre, s.a. durante los ejercicios económicos financieros años 2011 y 2012 vinculados con la administración de recursos destinados a la ejecución de obras, situación física de las maquinarias y equipos, así como el proceso de selección y contratación para la ejecución de obras. Específicamente, verificar la situación física actual de los vehículos, maquinarias, camiones y equipos reservados para la ejecución de obras propiedad de Vycsucre, s.a.; constatar la legalidad, sinceridad y exactitud del proceso de selección y contratación para la ejecución de obras llevado a cabo por esa sociedad; y constatar las medidas de control interno implementadas relacionadas con la recepción y despacho de materiales como cabillas e insumos para la ejecución de obras.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Sociedad Anónima Vialidad y Construcciones Sucre (Vycsucre, s.a.) se constituyó como un ente descentralizado funcionalmente de la Administración Pública Nacional con fines empresariales creado mediante Decreto N.º 3.903 de fecha 12-09-2005 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.271 de fecha 13-09-2005) con el objeto de promocionar, financiar y ejecutar programas, proyectos y obras en materia de ingeniería, infraestructura y afines; podrá adquirir, enajenar y grabar todo tipo de bienes muebles e inmuebles; promover, constituir y administrar todo tipo de sociedades ya sean comerciales, industriales o de servicios; celebrar toda clase de contratos de construcción, de suministros, de préstamos, de créditos tanto activos como pasivos, de fideicomisos y de cualquier otra especie; desarrollar actividades de reparación y mantenimiento de todo tipo de vehículos y maquinarias; participar en otras empresas o consorcios, cualquiera sea su modalidad de acuerdo a su asociación y constitución de alianzas; realizar todo tipo de operaciones, negociaciones, importaciones y exportaciones lícitas, así como todas las actividades mercantiles necesarias para el logro de sus fines.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 La Sociedad Anónima Vialidad y Construcciones Sucre (Vycsucre, s.a.) tiene bajo su custodia en la planta de asfalto "General Manuel Acevedo" del estado Miranda 319 maquinarias y 13 vehículos, e indica que estos se encontraban inoperativos, así como 224 máquinas. Adicionalmente, en la planta de asfalto "General Diego Ibarra" del estado Carabobo, 153 maquinarias y un autobús, e indican que 116 máquinas se encontraban inoperativas. Esto no obstante lo previsto en el artículo 45 del Decreto N.º 9.041 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.945 de fecha 15-06-2012). Este hecho descrito denota debilidades relacionadas con la disponibilidad de repuestos en el país, lo que origina la extracción progresiva de partes y piezas a las maquinarias que están a la espera de mantenimiento correctivo, e imposibilitala recuperación de estas para la prestación del servicio, lo que trae como consecuencia el incumplimiento de los objetivos institucionales.

3002 Vycsucre, s.a. fue contratada por órganos y entes del Estado para la ejecución de obras mediante la suscripción de 42 contratos; de la revisión efectuada a estos se seleccionó una muestra de 23, equivalentes al 54,76 % del universo, y se constató que en 14 de ellos, la empresa efectuó subcontrataciones parciales con empresas privadas o cooperativas que superaron el 50 % del monto (Bs. 1.194.209.583,92) previsto en el contrato original. Esto no obstante lo previsto en el artículo 76 del Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas (LCP), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.os 38.895, 39.165 y 39.503 de fechas 25-03-2008, 24-04-2009 y 06-09-2010, respectivamente. La situación antes descrita se originó debido a debilidades en el sistema de control interno de las dependencias responsables de los procesos de selección de contratistas dado que no fue aplicada ninguna modalidad relacionada con la adquisición de bienes, prestación de servicios o ejecución de obras, lo que trajo como consecuencia la inobservancia de los principios previstos en la LCP, en específico los de igualdad y de transparencia.

3003 En lo concerniente a la comercialización de cabillas por parte de Vycsucre, s.a., no fue suministrado por la sociedad ningún instrumento mediante el cual le fue asignado dicho material a los fines de su comercialización, aun cuando sí fueron proporcionadas por parte de su Gerencia General de Gestión Administrativa copias de las facturas emitidas por ese concepto, es decir, facturas pagadas por parte de terceros a Vycsucre, s.a. por concepto de compra o adquisición de cabillas.

3004 Asimismo, la Gerencia General de Gestión Administrativa de Vycsucre, s.a. informó que no ha realizado ningún pago relacionado con la adquisición de cabillas destinadas a la venta, en razón de lo cual se observa que los ingresos brutos obtenidos por la sociedad por concepto de comercialización de

cabillas asciende a un monto de Bs. 16.522.744,11, los cuales son de carácter extraordinario, ya que Vycsucre, s.a. no pudo justificar el ingreso de ese material destinado a la venta. Al respecto, el artículo 137 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (Loafsp), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.154 de fecha 19-11-2014, dispone: "El sistema de control interno […] tiene por objeto asegurar el acatamiento de las normas legales, salvaguardar los recursos y bienes que integran el patrimonio público, asegurar la obtención de información administrativa, financiera y operativa útil, confiable y oportuna para la toma de decisiones…". Adicionalmente, el artículo 23 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Resolución Número 01-00-00-015 de fecha 30-04-97 (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.229 de fecha 17-06-97), prevé: "Todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias y administrativas deben estar respaldadas con la suficiente documentación justificativa…". esta situación descrita obedece a debilidades de control interno asociadas a la formalización de los procesos de transferencia de bienes recibidos, lo cual incide en la falta de sinceridad de las obligaciones asumidas, tales como: uso de los bienes, alcance, mantenimiento y/o conservación de los bienes transferidos; además, limita el seguimiento y control de los acuerdos contraídos.

3005 Se constató que Vycsucre, s.a. efectuó contrataciones con la finalidad de efectuar un estudio de auditoría jurídico-financiera sobre las áreas específicas referidas a: (I) análisis de la situación de los bienes (II) análisis sobre los aspectos relacionados con los contratos de obras y servicios, y (III) análisis sobre los aspectos relacionados con la ejecución financiera, con una sociedad civil con el objeto de realizar una auditoría y revisión financiera a los estados financieros de la sociedad, y se constató, de la revisión realizada al Registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en Materia de Control llevado por la Contraloría General de la República, que las referidas sociedades no se encuentran inscritas en el citado registro. Al respecto, el artículo 10 de las Normas para la Ejecución de los Trabajos y Presentación de los Resultados por Auditores, Consultores y Profesionales Independientes y Firmas de Auditores que presten servicios en Materia de Control (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.827 de fecha 23-12-2011), señala: "Los Auditores, Consultores, Profesionales Independientes y Firmas de Auditores realizarán sus trabajos de conformidad con lo previsto […], así como a lo establecido en el contrato y en el programa o propuesta de trabajo". En concordancia con lo establecido en el artículo 11 del Reglamento para el Registro, Calificación, Selección y Contratación de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en materia de Control (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.729 de fecha 05-08-2011), que establece: "Las personas jurídicas que reúnan los requisitos exigidos en el presente Reglamento para calificar como firma de auditores o consultores, podrán solicitar su inscripción en el registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en Materia de Control ante la Contraloría General de la República, mediante la consignación de la planilla de inscripción…". Lo antes descrito se debe a debilidades de control interno en cuanto a la verificación de las condiciones y cumplimiento de las cláusulas contractuales contenidas en los convenios por parte de la Sociedad Anónima Vycsucre, s.a., lo que resta confiabilidad y sinceridad al proceso administrativo ejercido por la institución, y afecta la legalidad y sinceridad de los acuerdos y transacciones efectuadas.

3006 De la inspección *in situ* efectuada en la obra "Reparación, colocación de carpeta asfáltica y demarcación, carretera Caracas-El Junquito, progresivas 9+500 hasta 11+500, Distrito Capital" se constató lo siguiente: "1) Disgregaciones en la carpeta asfáltica entre las progresivas 9+500 y 9+600 en el canal en sentido El Junquito-Caracas, presentando corrugaciones y huecos en la zona central de la carretera. 2) De las 7 tapas de hierro fundido ubicadas entre las progresivas 9+500 y 11+500, empleadas para cubrir y resguardar las bocas de visita (2 rectangulares y 5 circulares) de las tanquillas de acceso a las instalaciones de los servicios conexos (electricidad, drenajes, entre

otros), solo 2 se encontraron al mismo nivel de cota superior de la capa asfáltica reparada, quedando el resto a un nivel de cota superficial inferior, inclusive cubiertas con material asfáltico. 3) Hundimiento de la capa asfáltica entre las progresivas 11+400 y 11+500 (a la altura de la torre de transmisión de energía eléctrica frente a la ubicación de la valla de la obra) en el canal con sentido Caracas-El Junquito. 4) Falta de demarcación de la vialidad en los dos kilómetros de su extensión, no existiendo la línea de separación de la doble vía establecida. Por otra parte, durante la inspección se constató situación en la entrada de la urbanización Luis Hurtado (entre las progresiva 11+000 y 11+500) que compromete la durabilidad de la obra en los términos siguientes: 1) Existe una conexión de aguas negras provenientes de una barriada al sistema de drenajes aledaño a local comercial (Panadería). 2) La boca de ventilación está obstruida por falta de mantenimiento, lo que origina que parte de las aguas negras salga a la vía por el respiradero. 3) El agua servida se desplaza sobre la vialidad, acumulando en agua en los huecos de la vía, de forma tal que la filtración erosiona la capa asfáltica. 4) Se ha desprendido parte de la capa asfáltica, quedando el pavimento en el sector comprometido y con daños". Esto no obstante lo previsto en el artículo 55 del Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos (LOBP), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.155 Extraordinario de fecha 19-11-2014. La causa de la citada situación se debe a debilidades en el control, supervisión y comunicación por parte de Vycsucre, s.a. respecto a las obras ejecutadas, originando que no se realicen de manera correcta, lo cual va en detrimento de los principios de economía, transparencia y honestidad que deben regir la Administración Pública.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Como resultado de la actuación practicada por la Contraloría General de la República se determinó que: de la evaluación efectuada a la Sociedad Anónima Vialidad y Construcciones Sucre, S. A. (Vycsucre, s.a.), durante los ejercicios económicos financieros años 2011 y 2012, vinculados con la administración de recursos destinados a la ejecución de obras, situación física de las maquinarias y equipos, así como el proceso de selección y contratación para la ejecución de obras llevado a cabo por esa sociedad anónima, se evidenciaron debilidades relacionadas con el funcionamiento del sistema de control interno, discrepancias y diferencias en la información manejada por la Gerencia de Administración en cuanto a la cantidad de equipos y maquinarias que se encuentran inoperativas y operativas para la actualización de su inventario. Asimismo, se observaron debilidades en el registro, uso y cuidado del parque de maquinarias y vehículos, dado que la sociedad no poseía planes relacionados con el mantenimiento preventivo y correctivo de su flota que garantizaran la vida útil de los bienes. Finalmente, se constató que el equipo técnico de Vycsucre, s.a. se encuentra en revisión de los asuntos relacionados con la venta de cabillas por parte de esa sociedad, para esclarecer el origen de los insumos comercializados, así como garantizar su debido despacho y procedencia.

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 contribuir con el ente para que alcance una gestión eficiente y eficaz, este Máximo Órgano de Control Fiscal recomienda:

4202 Al presidente de Vycsucre, s.a,, implementar mecanismos de control interno que permitan mantener un sistema de comunicación y coordinación entre las diferentes gerencias de esa sociedad, para que estas provean información exacta y veraz referente a la situación de la maquinaria, los equipos y los vehículos, con el fin de hacerla útil, confiable y oportuna para la toma de decisiones.

4203 A la Gerencia de Administración-Unidad de Bienes Nacionales, efectuar inspecciones periódicas a la flota de vehículos y la maquinaria propiedad de Vycsucre, s.a., con el fin de constatar su estado de conservación, ubicación física y, de ser el caso, evaluar la procedencia para iniciar el proceso de desincorporación.

4204 A la Gerencia General de Ejecución de Obras, emprender las acciones necesarias con el fin de establecer inspecciones periódicas con un equipo técnico multidisciplinario que permitan comprobar la calidad, durabilidad, rentabilidad de los trabajos ejecutados por Vycsucre, s.a., y someterlos a la aprobación de la máxima autoridad.

Venezolana de Exportaciones e Importaciones, C. A. (VEXIMCA)

Organización y funcionamiento

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación se circunscribió a la revisión de los procedimientos administrativos, presupuestarios y financieros aplicados por Veximca, así como la verificación del proceso de contratación para la adquisición de bienes y prestación de servicios, con énfasis en los ejercicios económicos financieros años 2014, 2015 y primer trimestre del año 2016, en virtud de lo cual se aplicó la técnica de muestreo denominada "de apreciación o no estadístico, de tipo incidental[19]", establecida en el Manual de Normas y Procedimientos en Materia de Auditoría de Estado, dictado por la Contraloría General de la República. De un total de 163 contrataciones celebradas por US$ 1.014.773.975,91, se seleccionaron 24, equivalentes financieramente a un monto de US$ 322.398.669,16 a varias tasas de cambio (de Bs. 6,30; Bs. 10,00; Bs. 10,80; y Bs. 11,50/US$) que equivale a Bs. 2.485.037.881,45, lo que representa 31,77 % del monto total de las contrataciones efectuadas para los ejercicios económicos financieros en estudio.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar los procedimientos administrativos, presupuestarios y financieros realizados por Veximca, así como las contrataciones para la adquisición de bienes y prestación de servicios durante los ejercicios económicos financieros años 2014, 2015 y primer trimestre del año 2016 y su adecuación a la normativa legal que rige la materia. Los objetivos específicos estuvieron orientados a verificar la organización y funcionamiento de Veximca, así como sus procesos administrativos, presupuestarios y financieros conforme a la normativa de carácter legal y sublegal que la rige; adicionalmente, a verificar la legalidad y sinceridad de los procedimientos de selección y contratación para la adquisición de bienes y prestación de servicios.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 Venezolana de Exportaciones e Importaciones, C. A. (Veximca) es una empresa integrada a la estructura general del Estado, que forma parte de los entes descentralizados funcionalmente. Creada según Decreto N.º 6.169 de fecha 17-06-2008 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.954 de fecha 17-06-2008), tiene por objeto social la importación y exportación de toda clase de bienes y servicios, por lo que podrá proyectar, constituir, dirigir, administrar, manejar y explotar otras empresas, agenciamiento aduanal, almacenaje temporal o *in bond* y, en general, realizar todos los actos de negocios jurídicos que guarden relación directa o indirecta con el objeto descrito, sin mayor limitación a la establecida en la ley.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 La empresa Veximca no cuenta con un Plan Estratégico Institucional que indique los programas, proyectos, acciones, objetivos y estrategias a desarrollar a mediano y largo plazo en materia de exportaciones e importaciones de bienes y servicios del Estado venezolano, en atención a los lineamientos establecidos en el Plan de la Patria Segundo Plan Socialista de Desarrollo Económico y Social de la Nación 2013-2019. Esto a pesar de lo previsto en el artículo 24 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de 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). Al respecto, mediante comu-

19 Apreciación o no estadístico de tipo incidental: Se trata de un proceso en el que el investigador selecciona directa e intencionalmente los individuos de la población. Manual de Normas y Procedimientos en Materia de Auditoría de Estado.

nicación Veximca indicó que la Vicepresidencia de la República, como órgano de adscripción desde su creación hasta enero del año 2015, no le exigió dicho instrumento, y su actual ente de adscripción, Corporación Venezolana de Comercio Exterior (Corpovex), indicó que están trabajando con el cambio de estrategias para darles los lineamientos respectivos. Lo descrito, aunado a la falta de un gerente para el área de planificación y presupuesto, ocasiona que la empresa no cuente con acciones y políticas definidas para lograr los objetivos institucionales en un periodo determinado y de esta forma orientar las acciones que contribuyan al cumplimiento de las metas, así como al objetivo principal de la empresa, que es exportar e importar bienes y servicios para satisfacer las necesidades del Estado.

3002 Veximca no cuenta en su presupuesto con una acción centralizada que garantice la gestión administrativa para su cabal funcionamiento, y se constató que los gastos ordinarios se imputan por un mismo proyecto que es denominado "Importación y Exportación de bienes y servicios para los organismos y/o entes del Estado venezolano". Esto no obstante lo establecido en los artículos 2, 8 y 9 del Reglamento N.º 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, Sobre el Sistema Presupuestario (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.781 Extraordinario de fecha 12-08-2005), así como lo dispuesto en el capítulo I, numeral 1.5, literal "B" del Manual de Normas para la Formulación del Presupuesto del Distrito Capital y Territorio Insular Francisco de Miranda para el año 2016, publicado en la página digital de la Oficina Nacional de Presupuesto (Onapre). La situación descrita obedece a las debilidades en los sistemas de control interno del ente, aunado a que desde su creación no cuenta con un gerente de planificación y presupuesto. Esto no garantiza la adecuada gestión administrativa para el cabal funcionamiento del ente, al no existir parámetros para verificar y orientar la gestión presupuestaria que corresponde a su organización y funcionamiento.

3003 De la revisión efectuada a los estados de situación financiera auditados, correspondientes a los ejercicios económicos financieros años 2014 y 2015, suministrados por la Gerencia de Administración y Finanzas de Veximca, se evidenció que fueron registrados depósitos y transferencias por Bs. 4.107.948 y Bs. 16.083.521, respectivamente, que al cierre de los ejercicios económicos financieros no se habían hecho efectivos. Asimismo, se constataron depósitos por identificar correspondientes a pagos efectuados por los clientes, Al contrario de lo establecido en los artículos 4 y 6 de las Normas Generales de Contabilidad del Sector Público (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.100 de fecha 04-12-96). Tal situación se origina por debilidades en el sistema de control interno del ente, relativas a la falta de coordinación entre las dependencias de Administración, Facturación y Contabilidad; todo lo cual afecta la cuenta de resultados acumulados, al existir diferencias entre un año y otro, y trae como consecuencia cargos y créditos diferidos no registrados oportunamente.

3004 La empresa carece de un sistema automatizado integral que permita optimizar los procesos administrativos, presupuestarios y financieros, asegure que los datos procesados y la información generada sean consistentes y completos, y lleve a cabo el registro, control y seguimiento de dichos procesos, sino que son efectuados a través de la aplicación informática denominada Microsoft Office Excel; en atención a lo señalado en los artículos 35 y 36 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), Adicionalmente, el artículo 3 de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.229 de fecha 17-06-97) y el 38 de su reforma (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.851 de fecha 18-02-2016); en relación con ello, Veximca indicó mediante oficio s/n, de fecha 13-07-2016 que la situación se debe a que desde su creación hasta el año 2015, la empresa ha tratado de implementar 3 sistemas: el Sistema Administrativo Integral (S. A.I.), un Sistema de Planificación de Recursos Empresariales denominado Compiere, y el Sistema de Aplicaciones y Procesos (S. A.P.); los

cuales no cumplieron los requerimientos solicitados por las distintas gerencias, ya que no les permitieron la automatización de los procesos inherentes a la lógica de negocios de exportaciones e importaciones de Veximca. Y para el ejercicio fiscal corriente, aún está en proceso de aprobación un software libre (código abierto) denominado Sistema Integrado de Gestión para Entes del Sector Público (Sigesp). La situación descrita trae como consecuencia que la empresa no disponga de una herramienta adecuada que facilite el suministro de información de manera oportuna, confiable y sincera, y coadyuve a tomar decisiones pertinentes a los intereses de la empresa, y a su vez permita realizar los correctivos correspondientes.

3005 De la revisión efectuada al Manual de Organización de la empresa Veximca, se pudo constatar que la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC) forma parte de la estructura organizativa aprobada; no obstante, carece de recursos humanos, materiales y tecnológicos para su funcionamiento. Tal como lo señala el artículo 139 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.147 Extraordinario de fecha 17-11-2014), así como lo establece el artículo 14, numerales 1 al 6 de las Normas para Fomentar la Participación Ciudadana (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.750 de fecha 20-08-2007). En este sentido, según oficio, Veximca indicó que la primera de las causas a las que se les atribuye la presente situación, es que en el momento de la creación de Corpovex, la empresa prestó apoyo a dicho organismo con el 40 % de su personal. Luego, debido al mandato presidencial de fecha 12-12-2015 en el que se ordenó a los funcionarios militares activos que desempeñaban cargos en la Administración Pública volver a sus diferentes componentes de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, se originaron cargos vacantes en la empresa que afectaron a la OAC y la Gerencia de Relaciones Institucionales. Asimismo, el ente no cuenta con sede propia ni con el espacio físico, lo cual resulta limitante para poder operar con su estructura organizacional completa. La situación descrita trae como consecuencia que se dejen de atender las solicitudes formuladas por los ciudadanos y ciudadanas, así como que no se le suministra la información requerida por la comunidad sobre la gestión, por tanto no se promueve el derecho a la participación ciudadana en los asuntos públicos.

3006 De la revisión efectuada a los 24 expedientes de contrataciones, se constató que los documentos no se encontraban debidamente foliados, tal como lo señala el artículo 19 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), en concordancia con el artículo 79 del Reglamento N.º 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario. Lo antes observado obedece a debilidades de control interno de Veximca ante la ausencia de indicaciones en manuales, instrucciones o políticas formalmente establecidas que regulen la conformación de los expedientes, considerando que la foliatura tiene por objeto garantizar la seguridad de todos los documentos al ser incorporados en el expediente de manera secuencial. Tal situación ocasiona que la documentación quede expuesta y sea susceptible de ser extraída, sustituida o extraviada, lo cual podría incidir en la confiabilidad e integridad de la información que respalda los procesos efectuados, y generar condiciones desfavorables para el orden administrativo.

3007 De la revisión efectuada al Manual de Organización de la empresa Veximca, se pudo constatar que la comisión de contrataciones forma parte de la estructura organizativa aprobada; no obstante, no se encontraba conformada, a los fines de asegurar que los procesos de adquisición de bienes y prestación de servicios se realicen de conformidad con la legislación que rige la materia, en atención a lo señalado en el artículo 14 de la Ley de Contrataciones Públicas, anteriormente señalada. La situación descrita obedece a que la máxima autoridad de la empresa no ha realizado las gestiones pertinentes a los fines de conformar la Comisión de Contrataciones. En consecuencia, se limita que los procedimientos de contratación se realicen de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente que rige la

materia en relación con la adquisición de bienes y la prestación de servicios.

3008 De la revisión efectuada a los actos motivados de los contratos por US$ 23.208.228,78 a una tasa de cambio de Bs. 6,30/US$, equivalentes a Bs. 146.211.841,31 y por US$ 19.980.895,00 a una tasa de cambio de (Bs. 11,50/US$), equivalentes a Bs. 229.780.292,50, se observa que carecen de las especificaciones técnicas de los bienes a contratar, que denoten la particular necesidad de acudir al procedimiento de Contratación Directa, no obstante lo dispuesto en el artículo 101, numeral 2 de la precitada Ley de Contrataciones Públicas, el cual establece que se podrá proceder excepcionalmente por Contratación Directa, entre otros supuestos, "cuando las condiciones técnicas de determinado bien, servicio u obra así lo requieran o excluyan toda posibilidad de competencia…". Esto contrario a lo establecido en el artículo 4 de la Ley de Simplificación de Trámites para las Exportaciones e Importaciones realizadas por las Empresas del Estado (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.933 Extraordinario de fecha 21-10-2009), que está en concordancia con el artículo 114 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.181 de fecha 19-05-2009). Lo anterior se originó por no establecerse medidas eficientes de control que permitieran asegurar la estricta aplicación de la normativa dictada al efecto, lo que ocasiona que los actos motivados dictados en el marco del procedimiento de Contratación Directa carezcan de la formalidad necesaria que requiere la Ley que regula la materia.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Se constató para el momento de la auditoría que Veximca carece de Plan Estratégico; asimismo, se evidenció que no cuenta en su presupuesto con una Acción Centralizada que garantice su funcionamiento, así como el cumplimiento de otros compromisos. Tales situaciones afectan la planificación, eficiencia operativa y el desarrollo de las actividades proyectadas por la empresa, dejando a discrecionalidad de las máximas autoridades el desarrollo de las operaciones. En cuanto a la evaluación de los estados financieros, se determinaron debilidades de seguimiento a las cuentas por cobrar a los clientes; por otra parte, los procesos administrativos llevados a cabo por el ente no cuentan con un Sistema Automatizado Integral que permita optimizar dichos procesos. Cabe resaltar que no cuentan con la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC), situación que restringe a la ciudadanía ejercer su derecho a la participación en los asuntos públicos. En otro orden de ideas, las contrataciones llevadas a cabo por Veximca, se observó que la documentación contenida en los expedientes no se encontraba debidamente foliada, situación que limitó a la comisión auditora. Por último, carece de la comisión de contrataciones; y en los actos motivados, las especificaciones técnicas expuestas no son suficientes para determinar la procedencia por Contratación Directa de manera excepcional, situación que vulnera la normativa que rige la materia.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en lo antes expuesto y con el propósito de subsanar las debilidades y/o deficiencias señaladas, a fin de evitar su recurrencia y obtener el mayor beneficio de los recursos, este Órgano de Control recomienda a la máxima autoridad de la empresa Venezolana de Exportaciones e Importaciones C. A. (Veximca) lo siguiente:

4202 A las máximas autoridades:

a. Coordinar acciones inmediatas con los responsables de las distintas gerencias de Veximca, a los fines de formular y someter a la aprobación del Directorio el Plan Estratégico Institucional, con el objeto de crear directrices que coadyuven al fortalecimiento de los procesos medulares del ente.

b. Realizar las gestiones necesarias para la conformación formal de la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC), con el fin de garantizarle a la ciudadanía la debida orientación y las respuestas a las solicitudes que se generen de los

procesos que sean de interés público manejados por Veximca.

c. Implementar un sistema de control interno que permita la conformación adecuada de los expedientes, previendo que la documentación que se genera durante la ejecución administrativa del contrato se integre de forma secuencial y sea foliada cronológicamente, a fin de evitar su sustracción o extravío.

d. Implementar las medidas necesarias para designar a los integrantes de la Comisión de Contrataciones, en cumplimiento de la normativa que lo regula.

4203 A la Gerencia de Planificación y Presupuesto, adecuar el sistema presupuestario implantado en cuanto a las erogaciones efectuadas a las disposiciones emanadas de la Oficina Nacional de Presupuesto (Onapre), incorporando en la formulación del presupuesto la Acción Centralizada.

4204 A la Gerencia de Administración y Finanzas, adelantar las acciones pertinentes a los efectos de realizar los ajustes oportunos en los Estados Financieros, con la finalidad de garantizar la emisión de información pertinente y oportuna.

4205 A la Gerencia de Tecnología de la Información, establecer un sistema automatizado que permita a Veximca realizar el seguimiento y control de las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras, garantizando la optimización de los procesos y el manejo apropiado de la información.

4206 A la Gerencia de Consultoría Jurídica, prever un sistema de control interno que regule la debida sustanciación y soporte de los actos motivados, para que sea avalado el procedimiento de Contratación Directa conforme a las disposiciones legales que rigen la materia.

SECTOR DESARROLLO SOCIAL

Academia de Ciencias Agrícolas de Venezuela (ACAV)

Contrataciones públicas

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal de control estuvo orientada a verificar la legalidad y sinceridad en el proceso de contratación para la adquisición de un tractor con sus implementos agrícolas, durante el segundo semestre año 2011.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Verificar la legalidad y sinceridad en el proceso de contratación llevado a cabo por la Academia de Ciencias Agrícolas de Venezuela (Acav) para la adquisición de un tractor con sus implementos agrícolas, durante el segundo semestre año 2011.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Academia de Ciencias Agrícolas de Venezuela (Acav) fue creada mediante Ley (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.404 de fecha 15-04-2010) con el fin de dar cumplimiento a los artículos 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100 y 101 del Decreto N.º 6.071 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Seguridad y Soberanía Agroalimentaria (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.889 Extraordinario de fecha 31-07-2008) con carácter de Instituto Público, personalidad jurídica y patrimonio propio y adscrito al ministerio del Poder Popular con competencia en materia de agricultura y tierras. Su sede está ubicada en el municipio Alberto Arvelo Torrealba del estado Barinas. Acav es el resultado de un esfuerzo conjunto entre los ministerios del Poder Popular con competencias en materias de agricultura y tierras, educación, educación universitaria y ciencia, tecnología e industrias intermedias, con la finalidad de originar una estructura, organización y funcionalidad fundamentadas en la concepción

de la democratización del Estado que se reflejará en todo el ordenamiento que reglamentará la vida de la academia y en decisiones consensuadas y compartidas. En cuanto a organización y funcionamiento, todos los órganos del Estado cooperarán en el desarrollo de las actividades de la Academia dentro de su área de competencia.

2102 Su misión es impulsar la independencia tecnológica agroalimentaria; y su visión, constituirse en una institución académica rectora, asesora, orientadora y evaluadora de las políticas emanadas del Estado en materia agroalimentaria. La Academia se desarrolla bajo los principios de democracia participativa y protagónica, corresponsabilidad, sustentabilidad, defensa de la biodiversidad y socio diversidad, interculturalidad, desarrollo rural integral, seguridad y soberanía agroalimentaria, honestidad, eficacia y eficiencia en la gestión, y rendición de cuentas. Actualmente se encuentra adscrita al Ministerio del Poder Popular para Ciencia y Tecnología, según decreto N.º 8.827 de fecha 06-03-2012 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.877 de fecha 06-03-2012).

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión efectuada a la documentación recabada, se constató que mediante Orden de servicio y compra de fecha 12-11-2011, el presidente de la Academia de Ciencias Agrícolas de Venezuela (Acav) y el presidente del Instituto Nacional de Investigaciones Agrícolas (Inia) autorizaron la compra de un tractor 285 4x4 techo Veniran, una rastra hidráulica de 24 discos, una segadora rotativa, un tráiler tipo zorra de 2 ejes y una sembradora de 6 hilos marca FACO, por Bs. 375.000,00, equivalentes a 4.934,21 unidades tributarias (U. T.) de acuerdo con el valor según la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.623 de fecha 24-02-2011. En tal sentido, se constató que la Acav realizó consulta de precios, dado que era el procedimiento correspondiente para la adquisición de acuerdo con el importe total de los equipos, conforme a lo establecido en el artículo 73 de la Ley de Contrataciones Públicas (LCP), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.503 de fecha 06-09-2010, a saber: "Se puede proceder por Consulta de Precios: 1) En el caso de adquisición de bienes o prestación de servicios, si el contrato a ser otorgado es por un precio estimado de hasta cinco mil unidades tributarias (5.000 U. T.)". En tal sentido, se verificó un total de 5 facturas, todas de fecha 18-12-2011, y el respectivo pago, realizado mediante orden de pago de fecha 22-11-2011 por Bs. 375.000,00, con cargo a la partida 4.04.03.03.00 "Maquinaria y equipos agrícolas y pecuarios" correspondiente al Fondo de Avance del Convenio Inia-Acav. Dicha compra fue pagada en su totalidad mediante cheque girado contra una cuenta corriente; no obstante, las facturas muestran fecha posterior a la fecha del pago; como ya se señaló, 18-12-2011. De lo anterior se desprende que la Acav efectuó el pago del 100 % del monto por anticipado sin establecer las garantías correspondientes y necesarias que aseguraran el resguardo de los recursos otorgados, como una fianza de anticipo y de fiel cumplimiento.

3002 En cuanto a la recepción de los bienes, en los documentos consignados no se encontraron los controles perceptivos, ni las actas de recepción de los bienes, aun cuando en la mencionada orden de compra se fijó como lapso de entrega 8 días, a la vez que la condición de que si dicha entrega era posterior a la fecha establecida, la Acav deduciría el 1 % del monto de la factura correspondiente por cada día de retardo. Es decir, se pagó el 100 % del costo total de los bienes sin haberlos recibido. En tal sentido, el artículo 38, numeral 4 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 de fecha 23-12-2010) establece que 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 de 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. Lo anteriormente expuesto obedece a que las autoridades de la Acav y del Inia no implantaron medidas que garantizaran que antes de realizar el

compromiso y el pago se verificaran los extremos legales a fin de demostrar la sinceridad del gasto. Esta situación demuestra la falta de eficiencia en el manejo de los recursos y en la salvaguarda de los bienes adquiridos.

3003 Se constató que la Acav no contaba con la designación de una comisión de contrataciones. En tal sentido, la precitada Ley de Contrataciones Públicas establece en su artículo 10 que en los sujetos a ella, excepto los consejos comunales, debe constituirse una o varias comisiones de contrataciones, atendiendo a la cantidad y complejidad de las obras a ejecutar, la adquisición de bienes y la prestación de servicios, y estarán integradas por un número impar de miembros principales con sus respectivos suplentes de calificada competencia profesional y reconocida honestidad, designados por la máxima autoridad del órgano o ente contratante de forma temporal o permanente, preferiblemente entre sus empleados o funcionarios, quienes serán solidariamente responsables con la máxima autoridad por las recomendaciones que se presenten y sean aprobadas. En las comisiones de contrataciones estarán representadas las áreas jurídica, técnica y económico-financiera; e igualmente se designará un secretario con derecho a voz, mas no a voto. Lo anteriormente señalado trae como consecuencia que al no contar con la designación de una comisión de contrataciones responsable de llevar a cabo los procesos de selección de contratistas para la adquisición de bienes, la prestación de servicios y construcción de obras, la Acav carece de objetividad y no permite preservar los principios de igualdad, transparencia, competencia, publicidad y honestidad que motivan la referida ley de contrataciones con la finalidad de salvaguardar el patrimonio público.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados obtenidos se determinó que la Academia de Ciencias Agrícolas de Venezuela realizó la compra de un tractor y sus implementos agrícolas a un costo de Bs. 375.000,00 pagando el 100 % sin establecer ningún tipo de garantía para el cumplimiento de las obligaciones que debió asumir la contratista en la adquisición de bienes. En relación con los controles perceptivos, se detectó la ausencia de actas de recepción de la compra del activo y sus implementos agrícolas. La máxima autoridad de la Acav no designó una comisión de contrataciones encargada de realizar el proceso de contratación para la adquisición del tractor con sus implementos agrícolas, lo cual ocasionó que dicho proceso careciera de objetividad, economía y transparencia.

4200 Recomendaciones

4201 En aras de subsanar las observaciones, la Contraloría General de la República exhorta a la Junta Directiva y a la Presidencia de la Acav a acatar las recomendaciones siguientes:

a. Girar las instrucciones pertinentes, a los fines de que se implementen los mecanismos de control que establezcan garantías necesarias y suficientes enmarcadas en la normativa legal vigente.

b. Girar las instrucciones necesarias que comprendan procedimientos de control en el plan de organización para que las operaciones financieras, presupuestarias, contables y administrativas sean respaldadas con suficiente documentación que justifique dichas operaciones.

c. Designar una comisión de contrataciones que garantice un buen proceso de contratación para la adquisición de bienes, la prestación de servicios y la ejecución de obras, basada en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento, que esté integrada por un número impar de miembros principales con sus respectivos suplentes de calificada competencia profesional, y que en ella estén representadas las áreas jurídica, técnica y económico-financiera, y preferiblemente que sean empleados de la Academia, los cuales deberán actuar bajo los principios de honestidad, eficacia y economía, para salvaguardar los recursos asignados.

Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS)

Contrataciones públicas

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la evaluación de los procedimientos desarrollados por el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS) durante la contratación de empresas para la adquisición de medicamentos de alto costo, insumos y equipos médicos, así como la ejecución de los contratos y convenios suscritos durante el ejercicio económico financiero año 2015 y primer semestre del año 2016. Para ello, se realizó un muestreo no estadístico de tipo incidental de 40 contratos, equivalente a 9,41 % de un total de 425 contrataciones, que fueron adjudicados a través de la modalidad de contratación directa, y se efectuó la revisión de carácter documental, a saber: contratos, expedientes de contratación, pagos y recepción de los bienes adquiridos. Adicionalmente, se practicaron inspecciones en algunos centros de almacenamiento y distribución de medicamentos del IVSS a los fines de verificar el estado actual de los equipos adquiridos y la efectiva recepción de los medicamentos, insumos y equipos médicos, durante el periodo comprendido entre el 25-01-2017 y el 15-03-2017.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y sublegales en la contratación de empresas y ejecución de los contratos y convenios celebrados por el IVSS para la adquisición de medicamentos de alto costo, insumos y equipos médicos requeridos para la dotación a los centros de atención médica integral; adicionalmente, verificar la presentación de la Declaración Jurada de Patrimonio (DJP) con ocasión del cese de funciones de trabajadores del IVSS; verificar los procesos de selección y contratación de empresas desarrollados por el IVSS para la adquisición de medicamentos de alto costo, insumos y equipos médicos; la correcta ejecución de los contratos, y comprobar la efectiva recepción de los medicamentos, insumos y equipos médicos distribuidos en los centros de salud, previamente seleccionados de la Región Capital y la Región Oriental.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 El 09-10-44 se iniciaron las labores del Seguro Social, con la puesta en funcionamiento de los servicios para la cobertura de riesgos de enfermedades, maternidad, accidentes y patologías por accidentes según lo establecido en el Reglamento General de la Ley del Seguro Social Obligatorio (Gaceta Oficial de los Estados Unidos de Venezuela N.º 21.337 de fecha 19-02-44). En 1946 se reformula dicha Ley, lo que dio origen a la creación del IVSS, organismo con personalidad jurídica y patrimonio propio. Con la intención de adaptar el instituto a los cambios que se verificaban en esa época, el 05-10-51 se deroga la Ley que creaba el Instituto Central de los Seguros Sociales y se sustituye por el estatuto Orgánico del Seguro Social Obligatorio.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 Del análisis realizado a la documentación soporte de una orden de compra aprobada y adjudicada por la Junta Directiva del IVSS, según punto de cuenta S/N de fecha 01-03-2016, se constató que fue suscrita por el representante legal de la empresa en fecha 07-04-2016, es decir, vencido el lapso máximo para la firma del contrato. Al respecto, los artículos 132 y 126 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.181 de fecha 19-05-2009) indica que "Cuando la orden de compra u orden de servicio sean utilizadas como contrato en los procedimientos para la adquisición de bienes […] éstas deben ser firmadas por el representante legal del beneficiario de la adjudicación…"; y que en las modalidades de selección de contratistas realizadas mediante Concurso Abierto y Concurso Cerrado, se notificará al beneficiario, dentro de los 2 días hábiles siguientes a la adjudicación, el acto mediante el cual se otorgó esta; del mismo modo, se notificará a los oferentes que no hayan sido beneficiarios de la adjudicación y en las modalidades de selección

de contratistas realizadas mediante Consultas de Precios y Contratación Directa se notificará únicamente al beneficiario de la adjudicación; adicionalmente, el artículo 117 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) señala que: "El lapso máximo para la firma del contrato será de ocho días hábiles contados a partir de la notificación de la adjudicación…". Tal situación se debe a debilidades en los mecanismos de control interno, relativos a los procedimientos formalmente establecidos y necesarios para la suscripción del contrato, dirigidos a garantizar el cumplimiento de la normativa legal vigente, lo que trae como consecuencia que no se haya formalizado la contratación respectiva de manera oportuna, y de acuerdo a los lapsos establecidos.

3002 La Junta Directiva del IVSS aprobó la adquisición de insumos, medicamentos y equipos médicos, la prestación de servicios y la ejecución de obras, destinadas a garantizar el óptimo funcionamiento del Hospital "Dr. Miguel Pérez Carreño", por vía de la Contratación Directa; no obstante, se determinó que la citada Junta Directiva no está facultada para dictar Resoluciones, toda vez que en los artículos 16 y 19 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos (Lopa), Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 2.818 Extraordinario de fecha 01-07-81, señalan: "Las resoluciones son decisiones de carácter general o particular adoptadas por los ministros, por disposición del presidente de la República o por disposición específica de la Ley. Las resoluciones deben ser suscritas por el ministro respectivo…" y "Los actos de la administración serán absolutamente nulos […] cuando hubieren sido dictados por autoridades manifiestamente incompetentes, o con prescindencia total y absoluta del procedimiento legalmente establecido". Adicionalmente, el artículo 17 de la citada Ley indica que las decisiones de los órganos de la Administración Pública Nacional, cuando no les corresponda la forma de decreto o resolución, conforme a los artículos anteriores, tendrán la denominación de orden o providencia administrativa. También, en su caso, podrán adoptar las formas de instrucciones o circulares. Por otra parte, los artículos 4 y 26 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.147 Extraordinario de fecha 17-11-2014) señalan: "La Administración Pública se organiza y actúa de conformidad con el principio de la legalidad, por el cual la asignación, distribución y ejercicio de sus competencias se sujeta a lo establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las leyes y los actos administrativos de carácter normativo dictados formal y previamente conforme a la Ley" y "La competencia atribuida a los órganos y entes de la Administración Pública será de obligatorio cumplimiento y ejercida bajo las condiciones, límites y procedimientos […] toda actividad realizada por un órgano o ente manifiestamente incompetente […] es nula y sus efectos se tendrán por inexistentes. Quienes dicten dichos actos, serán responsables conforme a la ley, sin que les sirvan de excusa órdenes superiores". La situación presentada obedeció a que la Junta Directiva del IVSS dictó una Resolución con base en el reglamento interno de funcionamiento de dicha junta, lo que trajo como consecuencia que se realizaran contrataciones bajo la modalidad excepcional de la contratación directa, con fundamento en un acto administrativo dictado por una autoridad no competente, a partir del ejercicio de atribuciones que no le han sido conferidas.

3003 De la inspección realizada en el Centro de Almacenamiento y Distribución de Medicamentos del IVSS de Caricuao, se determinó que las órdenes de compra adjudicadas a favor de una corporación por concepto de adquisición de medicamentos de alto costo no habían sido entregadas al IVSS, por cuanto los compromisos en divisas que tiene la citada corporación con los diferentes proveedores de dichos contratos (órdenes de compra) no habían sido liquidados. Al respecto, el artículo 118, numeral 6 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas establece que 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 el cumplimiento de la fecha de terminación de la obra o entrega de los bienes o finalización del servicio. Tal situación se debe a la ausencia de mecanismos de control de supervisión y seguimiento en la ejecución de los contratos suscritos que permitan garantizar el cabal cumplimiento de la normativa legal que regula la materia de contrataciones, lo cual incide en el cumplimiento oportuno de los fines para los cuales ha sido creado el IVSS.

3004 De la revisión realizada al Manual de Normas y Procedimientos para la adquisición de materiales y equipos en la administración central del IVSS, se evidenció que no se encuentra actualizado, por cuanto estaba elaborado conforme a la establecido en la Ley de Licitaciones año 2001; no obstante que los artículos 35 y 36 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) establecen: "El control interno es un sistema que comprende el plan de organización, las políticas, normas, así como los métodos y procedimientos adoptados dentro de un ente u organismo sujeto a esta Ley, para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de su información financiera y administrativa, promover la eficiencia, economía y calidad en sus operaciones, estimular la observancia de las políticas prescritas y lograr el cumplimiento de su misión, objetivos y metas" y "Corresponde a las máximas autoridades jerárquicas de cada ente la responsabilidad de organizar, establecer, mantener y evaluar el sistema de control interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y fines del ente". Lo anteriormente expuesto obedece a debilidades de supervisión y seguimiento por parte de los responsables de realizar las evaluaciones periódicas para la actualización de los manuales de normas y procedimientos a los fines de coordinar las actividades con cada una de las dependencias que participan en el proceso de las contrataciones; ello incide en que el personal no disponga de herramientas de consultas adaptadas a las normativas vigentes que le permitan, entre otros aspectos, verificar la exactitud y veracidad de su información financiera y administrativa, a efecto de promover la eficiencia, economía y calidad de sus operaciones.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Con base en los hallazgos formulados relativos a verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y sublegales en la contratación de empresas y ejecución de los contratos y convenios celebrados por el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS) para la adquisición de medicamentos de alto costo, insumos y equipos médicos requeridos para la dotación a los centros de atención médica integral, se concluye que se evidenció que una orden de compra aprobada y adjudicada por la Junta Directiva del IVSS fue suscrita por el representante legal de la empresa en fecha 07-04-2016, es decir, vencido el lapso máximo para la firma del contrato; y que la Junta Directiva del IVSS dictó una Resolución sin estar facultada para hacerlo. Por otra parte, 2 órdenes de compra fueron suscritas a favor de una corporación, y esta no cumplió con los plazos de entrega estipulados en las precitadas órdenes; y el Manual de Normas y Procedimientos para la adquisición de materiales y equipos en la administración central del IVSS no se encuentra actualizado de acuerdo con la normativa legal que rige la materia de contrataciones públicas.

4200 Recomendaciones

4201 Se insta al presidente y demás miembros de la Junta Directiva del IVSS a:

a. 4202 Adoptar los mecanismos de control interno relacionados con la revisión, supervisión y seguimiento que garanticen el cumplimiento de los plazos establecidos para la suscripción o firma del contrato por parte de los proveedores o representante legal de la empresa.

b. Instruir las gestiones necesarias a los fines de que las decisiones dictadas por la Junta Directiva del IVSS sean realizadas a través de los actos administrativos denominados providencias, instrucciones y/o circulares a que hubiere lugar,

de acuerdo con las competencias que legalmente tiene conferidas.

c. Exhortar al personal responsable de los procesos de contratación de adquisición de bienes para que desarrollen y/o implementen mecanismos de control, supervisión y seguimiento en cuanto a la administración de los contratos (órdenes de compra), con la finalidad de garantizar su ejecución de acuerdo con las condiciones contractuales previamente establecidas, lo cual contribuirá con el correcto desempeño administrativo que debe ejercer el IVSS.

d. Impartir las instrucciones a las dependencias involucradas para implementar mecanismos de controles internos en cuanto a la actualización y aprobación por parte de las máximas autoridades del ente del Manual de Normas y Procedimientos para la adquisición de materiales y equipos en la administración central del IVSS, con la finalidad de contar con las herramientas necesarias y actualizadas que coadyuven a fortalecer el sistema de control interno relacionadas con los procesos de contrataciones públicas.

Universidad de los Andes (ULA)

Organización y funcionamiento

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la evaluación y cumplimiento de las disposiciones de carácter legal, sublegal y técnico relacionadas con la administración de personal de la Universidad de Los Andes (ULA) durante los ejercicios fiscales años 2014, 2015 y primer trimestre de 2016.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 El objetivo general de la actuación estuvo dirigido a evaluar los procesos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con la administración de personal en la Universidad de Los Andes (ULA), conforme a la normativa legal que rige la materia. Específicamente a verificar que los beneficios que percibe el personal de la ULA se correspondan con la normativa legal vigente; así como constatar la legalidad y sinceridad de los procesos administrativos, presupuestarios y financieros para realizar los pagos del personal (activos, comisión de servicio, honorarios profesionales, jubilados y pensionados); examinar que los procesos administrativos llevados a cabo para la contratación de personal de la ULA se ajusten a la normativa legal vigente, y verificar si la Dirección de Personal de la ULA cumple con el proceso de la Declaración Jurada de Patrimonio (DJP) de los funcionarios, con ocasión del ingreso, actualización y cese de sus funciones durante el periodo evaluado.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Universidad de Los Andes (ULA) es una universidad nacional autónoma, financiada por el Estado. Comprende un área de 360.719 m^2 distribuidos a lo largo de los 3 estados andinos. Fundada por el clero como casa de estudios el 29-03-1785, elevada luego a seminario y finalmente reconocida como universidad el 21-09-1810, bajo decreto expedido por la Junta Gubernativa de la provincia de la Corona de España.

2102 Las siglas “ULA” se utilizan para referirse a esta casa de estudios; vale destacar que es la segunda universidad en orden cronológico de las existentes en el país, lo que la convierte en una de las más importantes de su historia. La ULA imparte a Mérida el carácter de la Ciudad Universitaria de Venezuela, y tiene como propósito fortalecer la formación integral iniciada en los ciclos de educación primaria y secundaria, además de formar equipos profesionales y técnicos necesarios para el desarrollo y progreso de Venezuela. La máxima autoridad de la ULA reside en el Consejo Universitario, el cual ejerce las funciones de gobierno y se halla conformado por el rector, quien lo preside, el vicerrector académico, el vicerrector administrativo y el secretario, además de los decanos de las facultades, 5 representantes de los profesores, 3 representantes de los estudiantes, un representante

de los egresados y un delegado del Ministerio de Educación. El rector es el representante legal de la universidad y el órgano de comunicación de esta con todas las autoridades de la República y las instituciones nacionales o extranjeras.

3000 **c. Observaciones derivadas del análisis**

3001 Se observó que la Universidad de Los Andes (ULA) se rige por un manual descriptivo de cargos no ajustado a la operatividad actual y no cuenta con manuales de normas y procedimientos que definan los diferentes procesos y condiciones de las operaciones a ser autorizadas, aprobadas, revisadas y registradas, relacionadas con la operaciones de pagos de los beneficios laborales que percibe el personal activo, jubilado y pensionado de esa casa de estudios, en atención a lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010, y en el artículo 3 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI) dictadas por este Máximo Órgano de Control Fiscal (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.229 de fecha 17-06-97), los cuales establecen que las organizaciones y entidades del sector público deben elaborar y tener definidas las normas, manuales y demás instrumentos escritos, con la finalidad de definir las funciones, niveles y responsabilidades dentro de la estructura organizativa. Lo antes expuesto evidencia la ausencia de programaciones para la elaboración de instrumentos normativos como parte importante de la dependencia competente, con el fin de garantizar que las operaciones de pagos al personal se efectúen adecuadamente. Ello trae como consecuencia la restricción en el ejercicio de un control adecuado sobre las operaciones desarrolladas, limitando la definición formal de los procesos.

3002 En cuanto a la documentación relacionada con los niveles de pago, se observó que la ULA posee 200 cuentas bancarias en los diferentes bancos públicos y privados que funcionan en el país, y no se evidencia soporte documental de la designación de funcionarios responsables de estas unidades administradoras que integran la estructura para la ejecución financiera del presupuesto de gastos, la cual debe ser autorizada por la máxima autoridad de esa casa de estudios, así como el soporte documental de que los funcionarios responsables de las unidades administradoras ejecutoras de gasto prestaran caución ante la Unidad de Auditoría Interna de la ULA, ni su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, en concordancia con los artículos 51, 52 y 78 del Reglamento N.º 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela. N.º 5.781 Extraordinario de fecha 12-08-2005), que establecen que la máxima autoridad del órgano o ente es quien designará a los responsables de las unidades administradoras para la ejecución financiera del presupuesto de gasto y que esta acción será publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela y los responsables prestarán caución entre la Auditoría Interna del respectivo órgano, mediante garantías otorgadas por una institución bancaria o compañía de seguros, por lo que estas unidades administradoras deben llevar un registro actualizado de los cuentadantes o funcionarios de las dependencias que manejarán los fondos de anticipo y fondos de avance. Esta situación genera fallas de control interno en la veracidad y exactitud de la información y conformación de las cuentas; en tal sentido, no permite obtener una información cuantitativa, veraz, útil y oportuna sobre las transacciones que realiza cada facultad, núcleo o extensión, e imposibilita indicar de manera precisa la responsabilidad del administrador de cada cuenta.

3003 De la revisión a la ejecución presupuestaria de las partidas 401, 403 y 407, referidas al gasto de personal para los años 2014 y 2015, se observó que existen partidas presupuestarias específicas y subespecíficas donde no se verifican los 3 momentos de ejecución del gasto: comprometido, causado y pagado; en ese sentido, se determinó que la disponibilidad presupuestaria se está determinando como el producto de la resta del presupuesto modificado menos la sumatoria del monto comprometido más

el monto causado y el monto pagado acumulado, cuando en su lugar la disponibilidad presupuestaria debe ser calculada como producto de la resta del presupuesto modificado menos el monto que refleja el momento del causado acumulado, toda vez que dicho momento representa la afectación definitiva del crédito presupuestario, reflejando así una disponibilidad muy inferior a la que realmente debe ser, aun cuando en los artículos 47 y 48 la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 37.606 de fecha 09-01-2003) se establece que un crédito queda afectado al causarse un gasto, en concordancia con los artículo 56 y 58 del Reglamento N.º 1 de la ley en comento. Lo anteriormente expuesto obedece a debilidades de control, coordinación y manejo del sistema administrativo implementado en la ULA, el cual arroja en sus reportes de ejecución solo el momento del pagado. Esto afecta el adecuado registro de los momentos del gasto, los cuales deben registrarse de acuerdo con las instrucciones dictadas por la Oficina Nacional de Presupuesto (Onapre) influyendo en los créditos presupuestarios disponibles.

3004 Se constató que le fueron pagados sus pasivos laborales a 38 empleados sin que estos hayan presentado la Declaración Jurada de Patrimonio (DJP), teniendo un movimiento precargado en el Sistema de Registro de Órganos y Entes del Sector Público (Sisroe) según lo previsto en el artículo 38, segundo párrafo, numeral 1 de la LOCGRSNCF, concatenado con el artículo 26 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley Contra la Corrupción (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.155 Extraordinario de fecha 19-11-2014) y la Circular N.º 01-00-000361 de fecha 24-04-2015 emanada de este Máximo Órgano de Control Fiscal. La situación descrita denota debilidades de control y supervisión en cuanto a los requisitos que deben ser exigidos a los funcionarios antes de efectuar el pago de los pasivos laborales, lo cual incidió en el pago de pasivos laborales a ciudadanos que no presentaron la DJP.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Debilidades en el manual descriptivo de cargos por el cual la ULA se rige, así como inexistencia de manuales de normas y procedimientos aprobados donde se indiquen las condiciones y procesos de las operaciones de pago de los beneficios laborales que percibe el personal activo, jubilado y pensionado. Adicionalmente, no se evidenciaron en cuanto a las unidades administradoras de las cuentas bancarias centrales de la ULA las cauciones de los responsables de dichas unidades, ni la aprobación de la estructura de gastos donde se nombran los responsables en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela. En relación con la ejecución presupuestaria de las partidas 401, 403 y 407, referidas al gasto del personal, no especificaron los 3 momentos del gasto: comprometido, causado y pagado, reflejando montos causados menores a los pagados, y generando con ello un reporte de ejecución cuya disponibilidad presupuestaria no se ajusta a lo dispuesto en los instructivos de Onapre. Igualmente, hubo pago de pasivos laborales a funcionarios egresados de la ULA sin presencia del certificado de la Declaración Jurada de Patrimonio (DJP).

4200 Recomendaciones

4201 Se exhorta al Consejo Universitario de la ULA a:

a. Instar a la Dirección competente a ejercer las acciones necesarias para la debida elaboración y actualización de los manuales descriptivos de cargos y de normas y procedimientos, en los cuales se definan las operaciones de pago de los beneficios laborales que percibe el personal activo, jubilado y pensionado de esa casa de estudios, a fin de elevar la referida propuesta para la aprobación de los niveles superiores correspondientes.

b. Emprender acciones oportunas a fin de garantizar el cumplimiento de la presentación de la caución, así como realizar los trámites correspondientes para su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

c. Fijar lineamientos en materia de control presupuestario que permitan asegurar el oportuno y cabal registro de la ejecución presupuestaria y financiera de los recursos asignados; asimismo, instar a la dirección competente a desarrollar el sistema de registro único con el fin de reflejar la afectación de los momentos de la ejecución del gasto (comprometido, causado y pagado) en atención al instructivo N.º 7 emanado de la Onapre.

d. Acatar las normativas aplicables en los procedimientos en materia de pasivos laborales.

Universidad del Zulia (LUZ)

Organización y funcionamiento

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal estuvo dirigida a evaluar las operaciones efectuadas por la Universidad del Zulia (LUZ) relacionadas con la enajenación de 2 lotes de terreno de su propiedad, ubicados en la ciudad de Maracaibo, estado Zulia, durante los años 2005 a 2010 y 1.er semestre del año 2011, así como la situación jurídica y física de los terrenos.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar las operaciones efectuadas por el Consejo Universitario de la Universidad del Zulia correspondientes a la enajenación de 2 lotes de terreno propiedad de esa casa de estudios, a través de la figura de la permuta. Específicamente, verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, así como la normativa interna de la universidad, en las operaciones realizadas, correspondientes a la permuta de 2 terrenos identificados como Lote B1 y Lote B2, a los fines de constatar la legalidad de dichas operaciones; y verificar *in situ* el uso dado a los 2 terrenos, en el marco de las operaciones de permuta de las referidas propiedades y la situación jurídica actual.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Universidad del Zulia fue creada mediante Decreto Legislativo de fecha 29-05-1891 e instalada el 11-09-1891, con sede en Maracaibo, estado Zulia. En los términos establecidos en el artículo 29, numeral 2 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública (Loap), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.890 Extraordinario de fecha 31-07-2008**,** es un ente corporativo descentralizado funcionalmente con forma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio; capaz de derechos y obligaciones, y con potestad para organizarse y dictar sus propias normas con sujeción al marco legal regulatorio que impera en el Estado venezolano. Detenta autonomía en los términos a los que se refiere el artículo 4 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.453 Extraordinario de fecha 24-03-2000),se encuentra bajo la tutela del Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria (Mppeu), actualmente Ministerio del Poder Popular para Educación Universitaria, Ciencia y Tecnología (Mppeuct), y recibe lineamientos del Consejo Nacional de Universidades (CNU), así como de la Oficina de Planificación del Sector Universitario (Opsu).

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 Se observó que en el Acuerdo Marco para la Consolidación de una Alianza Estratégica Socioeconómica entre la Universidad del Zulia y el sector privado inmobiliario, no fueron presentados ante la Comisión en materia de enajenación de bienes el contrato de promesa bilateral de permuta y el documento definitivo de permuta relacionados con la transferencia a una sociedad mercantil, bajo la institución jurídica de la permuta, de 2 lotes de terreno propiedad de la Universidad a cambio de recibir bajo la misma figura un edificio de uso comercial, aun cuando los artículos 2 y 9 de la Ley Orgánica que Regula la Enajenación de Bienes del Sector Público no Afectos a las Industrias Básicas (Gaceta Oficial de la República

de Venezuela N.º 3.951 Extraordinario de fecha 07-01-87) establecen que las máximas autoridades de los entes públicos remitirán a la Comisión adscrita al Ministerio de Hacienda un informe sobre la existencia y el estado de los bienes propiedad de esos entes, toda vez que el patrimonio de las universidades públicas es considerado patrimonio público en virtud de lo establecido en el artículo 4, numeral 8 de la Ley Contra la Corrupción (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.637 Extraordinario de fecha 07-04-2003). Lo antes expuesto tiene su origen en debilidades en los mecanismos de supervisión y seguimiento implementados por la Universidad del Zulia que no le permitieron garantizar el cumplimiento de las actividades inherentes a la enajenación de bienes custodiados por esa casa de estudios, lo que pudiera impactar la gestión administrativa de la LUZ en perjuicio del patrimonio público que les fue confiado a efectos de cumplir los fines para los que fueron creadas.

3002 El Consejo Universitario de la LUZ autorizó llevar a cabo la negociación de permuta mediante sesiones ordinarias sin la previa consulta con el Consejo de Fomento de la referida Universidad, a pesar de lo dispuesto en el artículo 26, numeral 19 de la Ley de Universidades (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 1.429 Extraordinario de fecha 08-09-70), el cual establece que dentro de las atribuciones del Consejo Universitario está "autorizar la adquisición, enajenación y gravamen de bienes, la celebración de contratos y la aceptación de herencias, legados o donaciones, previa consulta con el Consejo de Fomento". Adicionalmente, es menester señalar que la Dirección de Asesoría Jurídica no emitió pronunciamiento en cuanto a los contratos de naturaleza mercantil: Acuerdo Marco, contrato de promesa bilateral de permuta y documento definitivo de permuta, mediante los cuales se enajenó parte del patrimonio de la universidad, aun cuando la citada Dirección tiene la función de asesorar y representar legalmente a los órganos en los cuales la institución tiene interés y a los funcionarios encargados de la conducción de sus acciones, así como analizar y elaborar los documentos legales que sean requeridos en la institución, según Organigrama de LUZ aprobado en sesión ordinaria del Consejo Universitario de fecha 16-06-2004. Tales situaciones dejan en evidencia la falta de mecanismos de supervisión y monitoreo por parte de los responsables de los bienes de la Universidad, por cuanto deben estar atentos de los mandatos previstos en el marco normativo que rige la materia, lo cual es una obligación que le compete a los gerentes, jefes o autoridades administrativas, teniendo en cuenta que deben ejercer una efectiva vigilancia sobre el cumplimiento de las normas constitucionales y legales y de los instrumentos de control interno, en las operaciones y actividades efectuadas por las dependencias bajo su directa supervisión, tal como lo prevé el artículo 39 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); lo que no garantiza la legalidad y sinceridad de las operaciones administrativas y financieras, e incide en el correcto desempeño de la gestión de la Universidad del Zulia.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 En el Acuerdo Marco para la Consolidación de una Alianza Estratégica Socioeconómica entre la Universidad del Zulia y el sector privado inmobiliario, el contrato de promesa bilateral de permuta y el documento definitivo de permuta no fueron presentados ante la Comisión en materia de enajenación de bienes; además, se determinó la falta de solicitud formal de opinión o consulta por parte del Consejo Universitario de LUZ ante el Consejo de Fomento y de la Dirección de Asesoría Jurídica de la referida casa de estudios.

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 contribuir con la Universidad del Zulia para que alcance una gestión administrativa más efectiva, eficiente, eficaz y transparente, que tienda al mejoramiento del sistema de control interno y salvaguarda del patrimonio universitario,

este Máximo Órgano de Control Fiscal insta al rector y demás miembros del Consejo Universitario de la Universidad del Zulia a lo siguiente:

a. Dar cumplimiento a los procedimientos de enajenación y la celebración de contratos que afecten el patrimonio de la universidad acatando los distintos procedimientos establecidos en la legislación que regula la materia, en el entendido de que el patrimonio de las universidades es de carácter público.

b. Adoptar las medidas necesarias para que las decisiones tomadas en el seno del Consejo Universitario relativas a la adquisición, enajenación, gravamen de bienes, así como la celebración de contratos que afecten el patrimonio de la universidad, sean elevados a consulta al Consejo de Fomento y a la Dirección de Asesoría Jurídica, por ser estos los organismos auxiliares de consulta a ese respecto, tal como lo establece la Ley de Universidades y la normativa interna de LUZ.

Universidad Nacional Experimental "Francisco de Miranda" (UNEFM)

Contrataciones públicas

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la evaluación y cumplimiento de las disposiciones de carácter legal, sublegal y técnico relacionadas con los procesos de contrataciones para la adquisición de bienes, prestación de servicios y construcción de obras suscritos por la Universidad Nacional Experimental "Francisco de Miranda" (UNEFM) durante los ejercicios fiscales correspondientes a los años 2014 y 2015.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar la legalidad de los procesos administrativos y financieros llevados a cabo en las contrataciones efectuadas por la UNEFM para la adquisición de bienes, prestación de servicios y construcción de obras.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Universidad Nacional Experimental "Francisco de Miranda" (UNEFM) se crea de acuerdo con el Decreto Presidencial N.º 2.256 (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 31.285 de fecha 25-07-77), con sede principal en la ciudad de Coro, estado Falcón; está actualmente adscrita al Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria, Ciencia y Tecnología. El Consejo Universitario es el máximo organismo de política general y de decisión de la universidad y le corresponde la dirección académica y administrativa de esta.

2102 Se encarga de coordinar la implementación y el cumplimiento del proceso de formación integral de los estudiantes de los diferentes programas nacionales y municipalizados, en corresponsabilidad con alcaldías, concejos municipales, los ministerios del Poder Popular para la Educación Básica y para la Salud, Gobiernos regionales, el poder comunal, instituciones de educación universitaria a nivel nacional, y cualquier otro organismo que se incorpore, todos en acatamiento de los lineamientos emanados del Consejo Universitario.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 Se observó que la UNEFM conformó la comisión de contrataciones para el periodo bajo estudio; sin embargo, el acto administrativo mediante el cual fueron designados sus miembros no fue publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, y la comisión no fue constituida con la representación de las áreas jurídica, técnica y económico-financiera, pues se evidencia que realmente la comisión está representada por un coordinador, pero no especifica las áreas que cada miembro va a desempeñar; todo esto no obstante lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.181 de fecha 19-05-2009), el artículo 10 de la Ley de Contrataciones Públicas (LCP), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.503

de fecha 06-09-2010, vigente para el año 2014, y el artículo 14 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), en cuanto a que las comisiones de contrataciones estarán representadas por las áreas mencionadas e integradas por un número impar de miembros principales y sus suplentes, e igualmente, un secretario, y además, su creación y conformación deben ser publicadas en la Gaceta Oficial correspondiente. Lo antes expuesto obedece a que el Consejo Universitario aprobó la creación de la comisión de contrataciones y la designación de sus miembros en Sesión Ordinaria, lo que quedó asentado mediante Notificación Oficial, basándose en el Parágrafo Único del artículo 10 del Reglamento Interno del Consejo Universitario. Ello trae como consecuencia la ausencia del principio de legalidad al que debe someterse todo acto administrativo, y que las gestiones realizadas por los miembros de la comisión de contrataciones no se encuentren ajustadas tampoco a ese principio, lo que afecta la validez de los actos que dicha comisión emite, el más importante de ellos el otorgamiento de la buena pro a la oferta ganadora. Se compromete además el presupuesto de la universidad, ya que es la fundamentación dada por la máxima autoridad para formalizar el acto de contratación.

3002 En cuanto a los procesos de contrataciones, se evidenció que se suscribieron 19 contratos, de los cuales 8 corresponden al ejercicio fiscal año 2014 y 11 al ejercicio fiscal año 2015, y se observó que en los procesos de contratación para el año 2014 no conformaron un expediente por cada uno de los contratos suscritos, a pesar de que el artículo 14 de la LCP correspondiente al año 2010 señala que todos los documentos, informes, opiniones y demás actos que se generen deben formar parte de un expediente por cada contratación, que serán archivados por la unidad administrativa financiera del ente contratante, y mantener su integridad durante al menos 3 años después de ejecutada la contratación; a su vez, en el artículo 32 del Reglamento de la citada Ley se prevé la documentación que deben contener los expedientes. Esta situación se debe a que dichos expedientes fueron remitidos al archivo central de la universidad por la anterior comisión de contrataciones, omitiendo el deber de la comisión de remitir los expedientes a la Dirección de Administración, lo que trae como consecuencia que toda la documentación no repose en un solo expediente y se dificulte así su ubicación, así como la ausencia del principio de legalidad y sinceridad en el procedimiento administrativo llevado a cabo para el resguardo de la documentación y la realización de un control efectivo.

3003 Respecto a la revisión realizada a los procesos de contratación celebrados en el año 2015, se evidenció que estos se realizaron bajo la Modalidad de Concurso Abierto, y se constató que los expedientes no contienen la totalidad de los soportes documentales que permitan justificar los pagos; asimismo, dichos expedientes no están resguardados en su totalidad por la Dirección de Administración, ya que la documentación se lleva en 2 expedientes: una parte, solo los soportes que avalan los pagos realizados a las diferentes empresas, la lleva la dirección antes mencionada, y otra la Comisión de Contrataciones, aun cuando el artículo 19 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la LCP correspondiente al año 2014 y el artículo 23 de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.229 de fecha 17-06-97) establecen que todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias y administrativas deben estar respaldadas con la suficiente documentación, en expedientes que deben tener información completa y archivarse con un orden cronológico para salvaguardar y conservar su integridad durante al menos 5 años después de iniciada la selección. Lo anteriormente expuesto obedece a que la Comisión de Contrataciones luego de realizar el informe de recomendación dirigido a la máxima autoridad no remite a la Dirección de Administración el expediente contentivo de todos los documentos que sobre dicha contratación trabajó la comisión, para que esta última proceda a dar continuidad con la administración del contrato, ocasionando que no se cumplan adecuadamente las operaciones previas al compromiso y al pago, y debilitándose los controles para la administración delexpediente en el orden que corresponde.

3004 De la revisión efectuada a 10 órdenes de compra por concepto de adquisición de bienes, se observó que las contrataciones se efectuaron por la modalidad de consulta de precios; sin embargo, los montos de dichas contrataciones superan las 5.000,00 unidades tributarias (U. T.), toda vez que 3 órdenes oscilan entre 22.400 U. T. y 37.733 U. T. y las 7 restantes oscilan entre 5.867 U. T. y 18.547 U. T. Al respecto, el LCP correspondiente al año 2014 establece en el artículo 77, numeral 1 lo siguiente: "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. …"; asimismo, el artículo 85, numeral 1 prevé: "… Puede procederse por Concurso Cerrado: 1.- En el caso de adquisición de bienes, si el contrato a ser otorgado es por un precio estimado superior a cinco mil unidades tributarias (5.000 U. T.), hasta veinte mil unidades tributarias (20.000 U. T.)…". Tal situación se deriva de que la UNEFM realizó las adquisiciones en atención a resoluciones emanadas por el Consejo Universitario y expresadas según notificaciones oficiales. En consecuencia, se genera la imprevisión en cuanto al cumplimiento de los principios de ley, honestidad, legalidad y sinceridad, afectando con ello la posibilidad de que las máximas autoridades puedan demostrar y soportar que las contrataciones realizadas durante los ejercicios bajo análisis se efectuaran en cumplimiento de lo establecido por la ley de contrataciones.

3005 De la revisión efectuada a las órdenes de servicio, se observó que por 2 de estas órdenes, por Bs. 1.456.000,00 y Bs. 718.760,00, respectivamente, se procedió por contratación directa sin acto motivado. Al respecto, el artículo 101 de la ley citada *ut supra* señala que se podrá proceder excepcionalmente por Contratación Directa, independientemente del monto de la contratación, siempre y cuando la máxima autoridad del contratante, mediante acto motivado, justifique adecuadamente su procedencia. Dicha situación ocurrió porque la UNEFM realizó las adquisiciones en atención a las Resoluciones emanadas del Consejo Universitario y expresadas según notificaciones oficiales, lo que generó desatención de los principios de ley, honestidad, legalidad y sinceridad, y generó que las máximas autoridades no puedan demostrar y soportar con facilidad, que las contrataciones realizadas durante los ejercicios bajo análisis se efectuaran en cumplimiento de lo establecido por la Ley de Contrataciones.

3006 En relación con el análisis efectuado a las solicitudes de pago emitidas por la UNEFM durante el año 2015, se pudo constatar la existencia de 2 pagos cuyo origen surge de 2 órdenes de compra que ascienden a Bs. 1.187.200,00, equivalentes a 7.914 U. T., monto que supera las 5.000 U. T. requeridas para la aplicación de una modalidad de selección de contratación; esto no obstante que el artículo 57 de la LCP correspondiente al año 2014 prohíbe dividir en varios contratos la adquisición de bienes con el objeto de disminuir su cuantía. Lo antes expuesto se debe a la ausencia de mecanismos de control interno en las operaciones de pagos sin los requisitos previstos en la ley, y como consecuencia se origina un desequilibrio en cuanto al cumplimiento de los principios de ley como la honestidad, la legalidad y la sinceridad, y llevando así a realizar posibles fraccionamientos al efectuar los pagos para adquisición de bienes.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 El Consejo Universitario aprobó la creación de la comisión de contrataciones y la designación de sus miembros; sin embargo, esta no fue publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela. Asimismo, dicha comisión no fue constituida con la representación de las áreas jurídica, técnica y económico-financiera, y se observa que realmente la comisión está representada por un coordinador, pero no especifica las áreas que cada miembro va a desempeñar. De las 19 contrataciones objeto de evaluación en los 8 procesos de contratación del año 2014, no conformaron el expediente único por cada uno de los contratos suscritos. Los expedientes correspondientes al año 2015 no contienen la totalidad de los soportes documentales que permitan justificar pagos, y tales expedientes no

son resguardados en su totalidad por la Dirección de Administración de la Universidad. Se evidenció que para el año 2015 se realizaron contrataciones por concepto de adquisición de bienes por la modalidad de consulta de precios, a pesar de que los montos de dichas contrataciones superan las 5.000 unidades tributarias (U. T.). Asimismo, realizaron contrataciones directas sin contar con el acto motivado. Se realizaron 2 pagos cuyo origen surge de 2 órdenes de compra para la adquisición de 2 equipos de proyección *(video beam),* que ascienden a Bs. 1.187.200,00 equivalentes a 7.914 U. T., cantidad que supera las 5.000 U. T. de límite máximo para la aplicación de una modalidad de selección de contratación.

4200 Recomendaciones

4201 En aras de subsanar las observaciones en beneficio de una gestión administrativa más efectiva, eficiente y transparente, que tienda al mejoramiento del sistema de control interno, se realizan las recomendaciones siguientes:

4202 Al Consejo Universitario:

a. Girar las instrucciones necesarias para garantizar las publicaciones que correspondan en la Gaceta Oficial de manera oportuna, requisito indispensable para la validez de dichas publicaciones, y por ende de las contrataciones que se realicen.

b. Garantizar que todos los soportes documentales que respaldan cada proceso de selección y administración del contrato se estructuren y organicen en un expediente único, a los efectos de evitar la dispersión de los documentos y facilitar su localización oportuna, y que este se conserve durante al menos 5 años, de conformidad con lo previsto en la normativa legal y sublegal vigente en materia de contrataciones.

c. Girar las instrucciones pertinentes a los fines de establecer los mecanismos de control para que los recursos asignados a la universidad sean ejecutados en las finalidades previstas y conforme a la normativa que los regula.

4203 Al rector: instar a la vicerrectora Administrativa o a la dirección competente a que en cada uno de los procesos de contratación se garantice el estricto cumplimiento de los extremos previstos en el marco legal y sublegal que regula la materia de contrataciones públicas.

Unidad de Auditoría Interna (UAI)

Organización y funcionamiento

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la evaluación de la capacidad operativa de la Unidad de Auditoría Interna (UAI) de la Universidad Nacional Experimental "Francisco de Miranda" (Unefm) a los fines de determinar el grado de efectividad, eficiencia y economía con el que opera, a los efectos de alcanzar sus objetivos y metas durante los ejercicios fiscales años 2014 y 2015.

1300 Objetivo general

1301 Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales y sublegales por parte de la UAI de la Unefm en cuanto a su organización y funciones, relacionadas con el manejo de personal y la planificación y ejecución de las actividades medulares.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La creación de la Unefm se materializó mediante Decreto N.º 2.256 (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 31.285 de fecha 28-07-77); su sede es la ciudad de Coro, estado Falcón. Dentro de su estructura organizativa, cuenta con la UAI, adscrita al Consejo Universitario; su creación fue aprobada mediante Resolución de fecha 10-04-2002.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 La UAI de la Unefm está integrada por 12 funcionarios: 4 auditores adscritos a la Unidad de Control Posterior, 6 funcionarios con cargos de apoyo, y 2 abogados, cuyas funciones y división de

adscripción no fueron demostradas a la Contraloría General de la República. El cargo de jefe de la División de Determinación de Responsabilidades y Sanciones se encuentra vacante. Ahora bien, el artículo 11 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.229 de fecha 17-06-97, en su último aparte refiere: "… la máxima autoridad jerárquica del organismo o entidad debe dotarlo de personal idóneo y necesario, así como de razonables recursos presupuestarios, materiales y administrativos que le faciliten la efectiva coordinación del sistema de control interno de la organización y el ejercicio de las funciones de vigilancia y fiscalización". Tal situación se presenta por la ausencia de políticas al realizar la distribución del personal de acuerdo con las necesidades del órgano de control interno, lo que trae como consecuencia que las actividades de control ejercidas por la Unidad de Auditoría Interna (UAI) de la Universidad Nacional Experimental "Francisco de Miranda" (Unefm) se vean afectadas durante su desarrollo y ejecución, lo que influye en los resultados que se tienen previstos.

3002 La UAI tiene bajo su ámbito de control 142 dependencias y cuenta con una nómina de 12 funcionarios, por lo que orientó sus funciones de control durante los ejercicios fiscales años 2014-2015 solo a 10 de esas dependencias. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 de las NGCI y en los Lineamientos para la Organización y Funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna, Capítulo III (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.408 de fecha 22-04-2010), la máxima autoridad jerárquica de cada ente u organismo debe garantizar la dotación de los recursos humanos requeridos que le resulte aplicable, previa opinión favorable del auditor interno. De lo expuesto anteriormente, se observa que al no contemplar la UAI dentro de los parámetros de planificación la mayor cantidad de áreas o dependencias sujetas a su control, no podrá obtener una visión general del funcionamiento del sistema de control interno, ni verificar la exactitud y veracidad de la información administrativa, situación que afecta el cumplimiento de las funciones de control, vigilancia y fiscalización en términos de eficiencia, eficacia, oportunidad y calidad, y deriva en actuaciones fiscales que no generan impacto en la gestión del ente.

3003 La UAI no contó con un plan de capacitación y adiestramiento para los ejercicios fiscales años 2014-2015 que involucrara a sus 12 funcionarios adscritos; tampoco contó con recursos financieros para esa capacitación. Cabe destacar que los recursos presupuestarios destinados para ese fin son asignados y manejados por la Dirección de Recursos Humanos, Departamento de Capacitación y Adiestramiento. En este contexto, y de acuerdo con lo previsto en los artículos 11 de las NGCI y 12 de la Normas Generales de Auditoría de Estado (NGAE), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.172 de fecha 22-05-2013, el auditor deberá poseer competencia, conocimientos y desarrollo profesional, por lo cual la máxima autoridad jerárquica del organismo o entidad debe dotar a la UAI de personal idóneo y necesario, así como de razonables recursos presupuestarios, materiales y administrativos que le faciliten la efectiva coordinación del sistema de control interno de la organización, y debe contar con un plan de adiestramiento y capacitación debidamente planificado. La ausencia de acciones por parte de la máxima autoridad de la Unefm se origina al no formular un plan de capacitación que involucre al personal adscrito a la UAI, limitando a su personal en la ampliación y actualización del conocimiento profesional que debe prevalecer, lo que pudiera ocasionar que las actuaciones practicadas no revistan la calidad y el profesionalismo que se requieren y son exigidas por su marco normativo, lo que incide en el impacto de la gestión de control.

3004 La Unidad de Auditoría Interna (UAI) de la Universidad Nacional Experimental "Francisco de Miranda" (Unefm) no participó en la formulación y asignación del presupuesto anual correspondiente a los ejercicios fiscales años 2014-2015, lo que no garantiza su independencia presupuestaria, al ser incluida su cuota de asignación en la partida presupuestaria contenida en la categoría "Acción Centralizada". Al respecto, los artículos 25, numeral 1 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control

Fiscal (LOCGRSNCF), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 de fecha 23-12-2010, 27 del Reglamento Sobre la Organización del Control Interno en la Administración Pública Nacional (RSOCIAPN), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 37.783 de fecha 25-09-2003, y 11 de las NGCI, establecen que el Sistema Nacional de Control Fiscal se regirá, entre otros, por el principio de la capacidad financiera y la independencia presupuestaria de los órganos encargados del control fiscal, por lo que la máxima autoridad del ente debe dotarlo de razonables recursos presupuestarios suficientes para el cumplimiento de sus funciones. Lo anterior deriva en que la UAI no cuenta con el recurso presupuestario que le permita asumir las competencias que en materia de control fiscal le confiere el marco legal que la regula, lo que trae como consecuencia que su gestión no se ajuste al ámbito de dimensionamiento de la estructura organizativa de la Unefm.

3005 De la revisión efectuada al Plan Operativo Anual (POA) años 2014-2015, al seguimiento cuatrimestral de los referidos planes y al listado de auditorías practicadas consignado a la Contraloría General de la República, se evidenció que para ambos ejercicios fiscales se planificaron un total de 9 actuaciones por año; con los resultados siguientes: en el ejercicio fiscal año 2014, no se concluyó ninguna de las actuaciones de control programadas, lo cual determina una desviación del 100 % en la meta prevista; se culminaron por otra parte 2 auditorías iniciadas en el año 2013 y se realizó una auditoría no planificada. En el ejercicio fiscal año 2015, se realizaron 5 auditorías planificadas, que constituyen 55,56 % de ejecución, y determinan una desviación en la meta prevista de 44,44 %; se culminaron además 4 auditorías iniciadas en el año 2014. No se evidenció reprogramación del POA, ni justificación de las desviaciones o de las actuaciones ejecutadas no programadas. En este sentido, el artículo 18 de las NGCI señala que los responsables de la ejecución de los planes, programas y proyectos deben informar a los niveles superiores correspondientes la situación de estos e indicar las desviaciones ocurridas, causas, efectos, justificación y medidas adoptadas. A su vez, el artículo 10 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) establece: ‘‘Los órganos de control fiscal deben realizar sus actuaciones conforme a un Plan Operativo Anual…”. Tal situación se origina por ausencia de una planificación que obedezca a las necesidades y áreas críticas de control; por consiguiente, trae como consecuencia la falta de cumplimiento de las metas trazadas y el actuar bajo improvisación en el ejercicio del control, lo que limita al ente para alcanzar los objetivos en términos de eficiencia.

3006 Del análisis y revisión efectuados a los informes definitivos y sus papeles de trabajo se observó: ausencia de programas de trabajo en todas las actuaciones realizadas, así como de 3 informes definitivos de actuaciones que debieron ejecutarse durante los años 2014-2015; desorganización de documentación soporte de las observaciones y hallazgos, y ausencia de documentación que justifique limitantes en actuaciones fiscales. Ahora bien, los artículo 28 y 46 de las NGAE indican que para la realización de una actuación fiscal debe elaborarse un programa de trabajo, que debe incorporar en forma congruente informaciones administrativas y técnicas necesarias para la realización de la auditoría, así como la conformación de los papeles de trabajo, los cuales deben ser legibles, pertinentes, completos, comprensibles y detallados; y estar organizados en orden lógico y debidamente referenciados. Tales situaciones descritas obedecen a debilidades en la etapa de planificación y en los mecanismos de supervisión, y a la falta de capacitación y adiestramiento del personal, lo que deja como consecuencia que los informes de auditoría no queden soportados con las evidencias suficientes, oportunas y pertinentes que fundamenten los hallazgos descritos en ellos.

3007 De la revisión efectuada a los POA años 2014-2015, se observó la inexistencia de programaciones de valoraciones a informes definitivos de las actuaciones, así como de procedimientos de potestad de investigación. Sin embargo, se constató la existencia de 2 informes de valoraciones preliminares y un

expediente de potestad investigativa, cuyo Informe de Resultados fue realizado en el ejercicio fiscal año 2014 y remitido a este Máximo Órgano Contralor mediante oficio de fecha 15-10-2015. Cabe señalar que no se evidencian reportes en la ejecución física de las metas de los ejercicios fiscales señalados de dichas valoraciones y procedimiento de potestad. Al respecto, los artículos 77 y 81 de la LOCGRSNCF establecen que la potestad de investigación de los órganos de control fiscal será ejercida cuando a su juicio existan méritos suficientes para ello, de lo cual se formará expediente y se dejará constancia de sus resultados en un informe. Tales situaciones se originan por la ausencia de mecanismos de control interno que le permitan a la UAI llevar un registro y seguimiento efectivo de las actuaciones ejecutadas, lo que trae como consecuencia inconsistencia en la sinceridad y veracidad de los reportes de ejecución física de metas e informes de gestión.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 La Unidad de Auditoría Interna (UAI) de la Universidad Nacional Experimental "Francisco de Miranda" (Unefm) no contó para los ejercicios fiscales años 2014-2015 con una distribución del personal acorde a su ámbito de control, ni con Plan de Capacitación y Adiestramiento de formación para ellos; no se ajustó a las premisas de los principios de capacidad financiera e independencia presupuestaria que le permitieran coordinar sus actividades, y además se comprobaron actuaciones ejecutadas no programadas y desviaciones en las metas para los ejercicios fiscales años 2014-2015, sin justificación ni soporte de reprogramaciones en los referidos planes operativos anuales. También se evidenció inobservancia en la etapa de planificación de la auditoría, así como debilidades en la conformación ordenada de los papeles de trabajos, falta de programación de valoraciones preliminares a los informes definitivos de las actuaciones de control practicadas durante el periodo evaluado y de aperturas de procedimientos de potestades investigativas.

4200 Recomendaciones

4201 En aras de subsanar las observaciones, la Contraloría General de la República exhorta a acatar las siguientes recomendaciones:

4202 A la máxima autoridad de la Unefm:

a. Dotar a la UAI del recurso humano idóneo y suficiente conformado por equipos multidisciplinarios integrados, previa opinión del auditor interno.

b. Implantar medidas y acciones de control que permitan mantener un sistema de comunicación y coordinación entre la UAI y la Gerencia de Planificación y Presupuesto, a los fines de incorporar al órgano de control fiscal interno en el proceso de planificación en pro de la independencia presupuestaria y capacidad financiera.

4203 Al Órgano de Control Fiscal Interno:

a. Contemplar en la planificación la mayor cantidad de áreas o dependencias sujetas a su control de acuerdo con su importancia, dimensiones y áreas críticas.

b. Instar a la máxima autoridad a que incorpore planes de adiestramiento y capacitación al personal adscrito al órgano de control fiscal.

c. Establecer mecanismos de control con el propósito de realizar los ajustes necesarios para el cumplimiento de los objetivos y metas del POA.

d. Velar por la correcta conformación de los papeles de trabajo, de forma tal que incluya la documentación que se deriva de cada una de las fases de la auditoría, de acuerdo con el tipo de actuación que se practique.

e. Incorporar en la planificación de la UAI las valoraciones preliminares a los fines de ejercer la potestad de investigación.

ADMINISTRACIÓN ESTADAL Y MUNICIPAL

DISTRITO CAPITAL

ÁREA METROPOLITANA DE CARACAS

Alcaldía

Seguimiento a la acción correctiva

1000 **a. Aspectos preliminares**

1200 Objetivo

1201 Verificar el estado de implementación del Plan de Acciones Correctivas presentado por la máxima autoridad de la Alcaldía Metropolitana de Caracas mediante oficio, en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 07-02-2 de fecha 17-04-2015 emanado de la Contraloría General de la República.

1300 Alcance

1301 La actuación se orientó a la evaluación de las acciones correctivas implementadas por la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas durante el año 2015 en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo precitado, producto de la actuación fiscal practicada por la Contraloría General de la República dirigida a evaluar la sinceridad y legalidad de los pagos efectuados durante los ejercicios económicos financieros años 2009 y 2010, por concepto de salarios y demás beneficios a los trabajadores despedidos por la alcaldía durante el año 2008, a los fines de verificar que las operaciones llevadas a cabo con ocasión de la ejecución de los mencionados pagos se ajusten a los instrumentos normativos y legales que rigen la materia. En tal sentido, se verificó el 100 % de los pagos efectuados por los conceptos ya mencionados durante el segundo semestre de los años 2015 y 2016 y primer semestre del año 2017.

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

2001 Recomendaciones dadas en el informe definitivo

2002 Efectuar las verificaciones correspondientes en cuanto a si los trabajadores efectivamente estuvieron activos en otras instituciones públicas, con el objeto de evitar el cobro por parte de estos, tomando en consideración la información suministrada por esta Contraloría General de la República derivada del cruce de la data en el Sistema de Registro de Órganos y Entes (Sisroe).

2003 Emprender las acciones necesarias a los fines de que se constituya la mesa de trabajo con el objeto de determinar con precisión, entre otros, los montos por pasivos laborales y la disponibilidad presupuestaria, y elaborar el Informe ordenado por una Sentencia de fecha 02-11-2009 emanada de la Sala Constitucional del Tribunal Supremo de Justicia, todo ello con miras a permitir el cumplimiento efectivo de la Resolución Ministerial N.º 6.540.

2004 Proceder a enterar al Tesoro Municipal aquellos recursos no comprometidos al final de cada ejercicio presupuestario.

2005 Analizar la naturaleza de los gastos antes de proceder a la imputación presupuestaria de acuerdo con lo previsto en el clasificador presupuestario de recursos y egresos emanado de la Oficina Nacional de Presupuesto, con el fin de evitar codificaciones erróneas.

2200 Recomendaciones parcialmente ejecutadas

2201 En relación con la observación plasmada en el Informe Definitivo precitado, se mencionaba lo siguiente: “De los 2.252 trabajadores que representan la totalidad de los beneficiados por la Resolución N.º 6.540 de fecha 08-07-2009, uno de los mismos

esta repetido en la mencionada resolución, quedando un total de 2.251 trabajadores beneficiados, de los cuales solo 610 fueron incorporados a sus puestos de trabajo, circunstancia que evidencia una ejecución parcial de lo ordenado por el Ministerio del Poder Popular para el Trabajo y la Seguridad Social en la Resolución antes indicada, toda vez que aún falta la incorporación de 1.641 trabajadores…".

2202 En relación con lo antes expuesto, se recomendó: "Efectuar las verificaciones correspondientes en cuanto si los trabajadores efectivamente estuvieron activos en otras instituciones públicas, tomando en consideración la información suministrada por esta Contraloría General de la República derivada del cruce de la data en el Sistema de Registro de Órgano y Entes (Sisroe)". Al respecto, se constató que la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas no realizó la verificación correspondiente a través del Sisroe, tal como se recomendó; no obstante, se observó que a través de la División para Asuntos y Reclamos de la Resolución N.º 6.540 de fecha 08-07-2009, se realizó el cruce de información relacionada con el estatus del personal beneficiado por la Resolución en referencia con la página web del Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS) y del Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda (FAOV). De esta situación se dejó constancia mediante Acta Fiscal de fecha 20-09-2017; en consecuencia, se evidencia el acatamiento parcial de la recomendación formulada.

2300 Recomendaciones no ejecutadas

2301 En relación con la observación plasmada en el precitado Informe Definitivo donde se mencionaba: "… No se evidenció el Informe que debió preparar la comisión o mesa técnica, conformada por representantes de la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas, la Procuraduría General de la República, el Ministerio del Trabajo y los representantes judiciales de los trabajadores objeto del despido, según lo ordenado por el Tribunal Supremo de Justicia […] la cual disponía que se conformaría una comisión o mesa técnica y que a la misma le correspondía elaborar un Informe el cual debía contener: a) determinación del número y disponibilidad de cargos en la Alcaldía Metropolitana; b) monto al cual asciende el pasivo laboral generado desde la desincorporación de los trabajadores de la Alcaldía, calificado por la Administración de Trabajo como un despido masivo; c) listado de cuentas nómina aún activas en entidades bancarias a nombre de los trabajadores objeto del despido masivo; y d) disponibilidad presupuestaria de la Alcaldía Metropolitana. La situación antes expuesta fue aseverada por la Dirección de Recursos Humanos de la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas mediante oficio remitido a esta Contraloría General, suscrito por la Consultora Jurídica de la Alcaldía Metropolitana y dirigida a la fiscal Quincuagésima Sexta del Ministerio Público, en el cual, entre otros particulares, expone las razones por las cuales no fue posible concretar el informe requerido por la Sala Constitucional del Tribunal Supremo de Justicia".

2302 A tal efecto, la Contraloría General de la República recomendó a la Alcaldía lo siguiente: "Emprender las acciones necesarias a los fines de que se constituya la mesa de trabajo, con el objeto de determinar con precisión, entre otros, los montos por pasivos laborales, la disponibilidad de cargos en la Alcaldía del Área de Caracas, así como su disponibilidad presupuestaria, y elaborar el informe ordenado por sentencia emanada de la Sala Constitucional del Tribunal Supremo de Justicia, todo ello con miras a permitir el cumplimiento efectivo de la Resolución Ministerial N.º 6.540."

2303 En relación con lo expuesto, la comisión auditora solicitó a la alcaldía información relacionada con la constitución de la mesa de trabajo a fin de determinar los montos adeudados por pasivos laborales, la disponibilidad presupuestaria y la disponibilidad de cargos en la Alcaldía bajo análisis; de igual forma, se requirió el informe ordenado por la Sala Constitucional del Tribunal Supremo de Justicia, a los fines de dar cumplimiento al contenido de la Resolución N.º 6.540. Al respecto, la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas informó que las acciones tomadas para la conformación de la mesa de trabajo resultaron infructuosas. En virtud de lo antes indicado, este Máximo Órgano de Control Fiscal considera que la Alcaldía no dio cumplimiento a la recomendación planteada.

2304 En cuanto a la observación señalada en el Informe Definitivo en comento relativa a: "De los recursos suministrados por el Ejecutivo Nacional a la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas (Bs. 95.204.713,00), fueron transferidos, vía cámara de compensación electrónica, Bs. 49.680.858,66 a solicitud de la Dirección de Recursos Humanos y la Dirección de Administración y Finanzas de la Alcaldía Metropolitana de Caracas, mediante oficios, con el objeto de atender lo dispuesto en la Resolución N.º 6.540 emanada del Ministerio del Poder Popular para el Trabajo y la Seguridad Social […]. Por otra parte, la suma de Bs. 28.014.981,06 se destinó a la cancelación de prestaciones sociales y pagos de compromisos salariales del último trimestre del ejercicio fiscal año 2009 de los trabajadores activos de la Alcaldía Metropolitana, tal como lo indican los conceptos señalados en las órdenes de pago emanadas del Ministerio del Poder Popular para Economía y Finanzas, quedando un remanente de Bs. 17.508.873,28".

2305 De lo antes expuesto, la Contraloría General de la República recomendó: "Proceder a enterar al Tesoro Municipal aquellos recursos no comprometidos al final de cada ejercicio presupuestario". Al respecto, a los fines de constatar si efectivamente la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas enteró al Tesoro Municipal los recursos no comprometidos correspondientes a los años 2015 y 2016, se solicitaron las planillas de liquidación en las que se evidencian los reintegros efectuados por el Ejecutivo Municipal; no obstante, la Administración Municipal no suministró las referidas planillas, situación de la cual se dejó constancia a través de Acta Fiscal de fecha 20-09-2017. En tal sentido, este Máximo Órgano de Control Fiscal considera que la Alcaldía Municipal no acató la recomendación formulada.

2306 En lo que respecta a la observación relacionada con: "En la ejecución presupuestaria del año 2009, no se evidenció el registro de las etapas del gasto (compromiso, causación y pago) de los recursos objeto de análisis." Al respecto, la Contraloría General de la República 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".

2307 En tal sentido, se solicitó a la Alcaldía la ejecución presupuestaria de los gastos correspondientes a los ejercicios económicos financieros años 2015, 2016 y 2017, así como las órdenes de pago emitidas a favor del personal beneficiado con la Resolución N.º 6.540 de fecha 08-07-2009 para esos mismos años, erogaciones que fueron imputadas por la partida presupuestaria 4.11.11.05.00. "Prestaciones sociales originadas por la aplicación de la Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras"; ahora bien, del análisis efectuado tanto a las ejecuciones presupuestarias en comento como a las órdenes de pago, se constató que dichos gastos no fueron reflejados en las ejecuciones presupuestarias analizadas, por lo cual no se pudo evidenciar el registro de las etapas del gastos (compromiso, causado y pagados) de las erogaciones, en virtud de lo cual este Máximo Órgano de Control considera que no se ejecutó la recomendación antes señalada.

3000 c. Consideraciones finales

3100 Conclusiones

3101 De los resultados obtenidos relacionados con la evaluación de las acciones correctivas implementadas por la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas, en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 07-02-2 de fecha 17-04-2015, se concluye que de las 4 recomendaciones efectuadas, fue ejecutada parcialmente una, que representa 25 % de ellas, y la otras restantes, que equivalen al 75 %, no fueron ejecutadas.

3102 Incumplimiento injustificado

3103 De los resultados obtenidos, relacionados con la evaluación de las acciones correctivas emprendidas por la alcaldía respecto a la verificación en cuanto a si los trabajadores efectivamente estuvieron activos en otras instituciones públicas, con el objeto de evitar el cobro doble por parte de los trabajadores, se constató que se emprendió parcialmente la acción pertinente, tomando en consideración que la información suministrada a este Máximo Órgano

de Control Fiscal se deriva del cruce de la data realizado a través de la página web del Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS) y del Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda (FAOV) y no mediante Sisroe, tal como se recomendó.

3104 En relación con la constitución de mesas de trabajo a objeto de determinar con precisión los montos por pasivos laborales, la disponibilidad presupuestaria y de cargos y la elaboración del informe emanado de la Sala Constitucional del Tribunal Supremo de Justicia, la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas informó que las acciones tomadas para la conformación de la mesa de trabajo resultaron infructuosas.

3105 Respecto a la recomendación relacionada con enterar al Tesoro Municipal aquellos recursos no comprometidos al final de cada ejercicio presupuestario, la Administración Municipal no entregó a la Contraloría General de la República durante el periodo bajo análisis las planillas de liquidación donde se evidencien los reintegros efectuados por la Alcaldía Metropolitana de Caracas.

3106 En cuanto el análisis de la naturaleza de los gastos antes de proceder a la imputación presupuestaria, de acuerdo con lo previsto en el clasificador presupuestario de recursos y egresos emanado de la Oficina Nacional de Presupuesto con el fin de evitar codificaciones erróneas, la Alcaldía no reflejó en las ejecuciones presupuestarias analizadas el registro de las etapas del gastos (compromiso, causado y pagados) de los erogaciones destinadas a los trabajadores beneficiados.

Clínica Maternidad Santa Ana (CMSA)

Seguimiento a la acción correctiva

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Objetivo

1201 El objetivo de la actuación fiscal consistió en verificar la aplicación de las acciones correctivas realizadas por la Clínica Maternidad Santa Ana (CMSA) en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo de fecha 25-08-2016 emanado de la Contraloría General de la República.

1300 Alcance

1301 La actuación fiscal se orientó a la verificación exhaustiva de las acciones correctivas implementadas por la CMSA en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo producto de la actuación fiscal practicada por este Máximo Órgano de Control referente a la evaluación selectiva de las operaciones realizadas por la citada clínica en relación con la dotación y resguardo de medicamentos, material médico-quirúrgico y equipos médicos; las condiciones de funcionamiento y operatividad de estos últimos; la situación actual en que se encuentran las áreas que integran el centro de salud público, y la asignación del personal adscrito a este, durante el ejercicio económico financiero año 2015 y primer semestre del año 2016.

2000 b. Estado de implementación de las acciones correctivas

2001 Designar en los distintos cargos que integran la estructura organizativa de la CMSA profesionales con carreras afines a dichos cargos.

2002 Establecer mecanismos dirigidos a garantizar el control del acceso a las diferentes áreas destinadas al almacenamiento de los medicamentos, materiales médico-quirúrgicos y equipos médicos.

2003 Establecer mecanismos de control que permitan cerciorarse de que toda la documentación que conforma el expediente del personal asistencial, administrativo y contratado al servicio de esa dependencia contenga información completa y exacta que facilite el ejercicio del control.

2004 Fortalecer los controles internos establecidos en las áreas de almacén de la dependencia, a fin de garantizar condiciones óptimas de almacenamiento y resguardo de los medicamentos y de los materiales médico-quirúrgicos adquiridos y/o suministrados.

2100 Recomendaciones ejecutadas

2101 Con respecto al código N.º 3018 del informe definitivo en comento, este indicaba: "De la revisión efectuada al personal escogido como muestra para su análisis exhaustivo, se evidenció la existencia de un funcionario que cumple funciones de coordinador del servicio de almacén, no obstante que de la revisión efectuada al Expediente de Personal del mencionado ciudadano se evidenció que este posee cargo nominal de Aseador, según lo señalado en Resolución de Nombramiento, y se encontraba adscrito a la Subdirección de Administración del Centro de Salud Público (CSP). Asimismo, de la revisión realizada al mencionado expediente se evidenció que en él no constan documentos y/o certificados que hagan presumir que el mencionado funcionario posea o haya culminado estudios de segundo nivel". Al respecto, la máxima autoridad de la Clínica Maternidad Santa Ana (CMSA) designó mediante un memorándum a un ciudadano como encargado del Área de Depósito General, y se pudo constatar que efectivamente se incorporó al ejercicio del cargo en referencia. Igualmente, a través de la revisión del expediente de personal del mencionado ciudadano, se constató que sí cumple con el perfil requerido para ejercer el cargo en referencia, en atención a los requisitos establecidos para dicho cargo en el Manual Descriptivo de Clases de Cargos, Decreto N.º 193 de fecha 25-05-94 (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 4.728 Extraordinario de fecha 27-05-94).

2200 Recomendaciones parcialmente ejecutadas

2201 Con respecto al código N.º 3009 del informe definitivo precitado, referente a: "Por otro lado, la totalidad de las áreas de almacenamiento no controladas no cuentan con controles de seguridad, que restrinjan el libre acceso de personas no autorizadas a dichas instalaciones (…)", la máxima autoridad de la CMSA, mediante memorándum interno, de fecha 20-09-2016, instó a los encargados tanto del depósito general como de farmacia al cumplimiento de las normas de acceso de personal a dichas áreas. Sin embargo, se pudo constatar que la única medida de seguridad establecida en la entrada del depósito general consistió en la colocación de un aviso con la frase "No pasar sin autorización". Asimismo, se constató que en la entrada de la regencia de farmacia se colocó un oficio suscrito por la Dirección del CSP, mediante el cual se restringe el paso a los funcionarios ajenos a dicha área. Por otra parte, en la entrada del depósito general se evidenció la permanencia de personal de seguridad, así como la existencia de una carpeta identificada como el control de acceso al área en comento, en la cual se efectuaron registros de entradas y salidas a dicho almacén. No obstante, al momento de la inspección *in situ* practicada por la comisión auditora, el funcionario encargado de la seguridad correspondiente no realizó el respectivo registro de acceso al referido depósito.

2202 Con respecto al código N.º 3017 del precitado informe definitivo: "No obstante, de la verificación realizada a la muestra del personal de la Clínica Maternidad Santa Ana (CMSA) se evidenció la existencia de 6 funcionarios que se encontraban de reposo médico, de los cuales se constató que 4 no contaban en sus expedientes con el soporte respectivo que avalara tal condición para los periodos correspondientes (Reposo médico debidamente conformado por las instancias responsables)", la máxima autoridad de la CMSA suscribió un memorándum interno en el que recordó a todos los jefes de servicio que todo movimiento de personal (ingreso, renuncia, transferencias físicas y presupuestarias, destituciones y cambios de turno) debía ser notificado de manera mensual y oportuna a la referida Dirección General. Del mismo modo, el subdirector de Recursos Humanos de la CMSA remitió memorándum interno para instar a la jefatura de enfermería a presentar semanalmente todos los permisos, certificados de invalidez y reposos médicos (convalidados o no) presentados por el personal adscrito a esa jefatura, a fin de mantener actualizados los expedientes de los trabajadores.

2203 En este sentido, se tomó una muestra de 73 expedientes, equivalentes a 10 % del total de expedientes, que se traducen en 730, correspondientes al personal asistencial, administrativo y contratado de la CMSA, de cuya revisión se constató que 60 expedientes, equivalentes al 82 % de la muestra seleccionada, poseían en físico y/o copias los per-

misos, certificados de invalidez y reposos médicos correspondientes. De igual forma, se constató que la subdirección de Recursos Humanos lleva una relación digital de los reposos consignados, reflejando el periodo de incapacidad y sus convalidaciones en línea, según una nueva modalidad de presentación aplicada por el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS). No obstante, se evidenció que 13 de los referidos expedientes, equivalentes al 18 % de la muestra seleccionada, poseían reposos presentados fuera del lapso establecido (el cual era de 5 días hábiles, en atención a lo señalado en el plan de acciones correctivas).

2204 Por otra parte, se efectuó la verificación de las actas de revisión quincenal de los expedientes de los trabajadores, según la instrucción girada por la Dirección General de la CMSA a través del memorándum interno de fecha 27-07-2016 donde se exhortó a la Subdirección de Recursos Humanos a revisar de manera aleatoria los expedientes de los trabajadores del centro asistencial a fin de que se constatara si cada uno poseía la documentación completa. Cabe destacar que las actas presentadas y revisadas correspondían a los meses de marzo y abril de 2017; no obstante, no fueron presentadas para su revisión las correspondientes a los meses anteriores (desde el 15-08-2016 hasta el 28-02-2017).

2300 Recomendaciones no ejecutadas

2301 Con respecto a los códigos N.os 3004, 3005 y 3006 del precitado informe definitivo en comento, en estos se indicaba: “Con la finalidad de determinar las condiciones de almacenamiento y resguardo de los medicamentos, del material médico-quirúrgico y de los equipos médicos de la Clínica Maternidad, se realizó inspección en los 4 áreas destinadas al almacenamiento de los materiales y suministros por parte del CSP, a saber: Almacén Sótano A, Almacén Sótano B, Almacén Depósito de Zona de Carga y Almacén Depósito de Farmacia. Dicha inspección se realizó conjuntamente con el funcionario que ejerce las funciones de coordinador del servicio de almacén de la Institución, de lo cual se determinó lo siguiente: el área de Almacén Sótano A, ubicado en sótano del CSP, no posee un espacio físico suficiente y adecuado para almacenar el volumen de material médico-quirúrgico y de equipos médicos existente. Asimismo, se constató humedad y deterioro en las paredes y techos, iluminación insuficiente, y se evidenció la existencia de materiales de limpieza (cloro y jabón líquido) almacenados conjuntamente con los insumos médicos. En cuanto al área de Almacén Sótano B, ubicado en el sótano del CSP, se evidenciaron paredes sin recubrimiento y presencia de humedad en ellas; igualmente, se observó el almacenamiento de material médico-quirúrgico colocado directamente en el piso, sin paletas sobre piso alguno; se constató el almacenamiento de una bombona de gas metano y de cartuchos para impresoras, los cuales por su naturaleza difieren de los productos a ser almacenados en ese espacio”.

2302 En tal sentido, la Dirección General de la CMSA emitió 2 memoranda internos dirigidos a los encargados de los depósitos general y de farmacia, mediante los cuales remitió el Manual de Normas y Procedimientos para la Adquisición de Materiales y Equipos en los Centros Asistenciales, emanado de la Dirección General de Planificación y Presupuesto del IVSS, a los fines de que adaptaran los procedimientos establecidos en el referido manual en los depósitos en comento, específicamente en lo concerniente a las normas de recepción, almacenamiento y despacho de materiales y equipos en los centros asistenciales, que se indican en la página 10 de mencionado manual. De igual forma, en las referidas comunicaciones se les indicó a los encargados de los depósitos que los procedimientos establecidos en el citado manual debían ser publicados en una cartelera informativa. Al respecto, se solicitó el manual en referencia a los encargados de los depósitos antes mencionados, a los fines de corroborar la aplicación de los procedimientos establecidos en él, y se constató que dichos procesos no se cumplen a cabalidad, por cuanto de la revisión efectuada a los fines de verificar el almacenamiento y resguardo de diferentes rubros, realizados desde el 01-10-2016 hasta la fecha de la actuación de seguimiento, se evidenció la existencia de materiales, equipos de oficina, equipos tecnológicos e insumos médicos en condiciones de aglomeramiento y apilamiento a una altura considerable, inclusive hasta el techo, lo que

hacía dificultoso su manejo. Asimismo, se constató que dichos procedimientos no fueron divulgados en la cartelera estipulada en la acción correctiva.

3000 c. Consideraciones finales

3100 Conclusiones

3101 Incumplimiento injustificado

3102 De los resultados obtenidos relacionados con la verificación de las acciones correctivas emprendidas por la Clínica Maternidad Santa Ana en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo de fecha 25-08-2016, se concluye que las recomendaciones no fueron acatadas en su totalidad, toda vez que se evidenciaron debilidades en los mecanismos de control del acceso a las diferentes áreas destinadas al almacenamiento de los medicamentos, materiales médico-quirúrgicos y equipos médicos; del mismo modo, se constató que no se establecieron los mecanismos pertinentes para garantizar que todos los expedientes del personal asistencial, administrativo y contratado al servicio del CSP contengan la documentación administrativa, técnica y legal, y que permanezcan ordenados cronológicamente, con el objeto de obtener información exacta y precisa; asimismo, no se realizaron los procedimientos de desvinculación asistida del personal ante las instancias correspondientes.

3103 De igual manera se evidenció que la CMSA posee una infraestructura no apta y poco acorde para el almacenamiento y resguardo de medicamentos, materiales médico-quirúrgicos y equipos médicos, lo que impide el debido proceso de recepción y almacenamiento de los diversos rubros suministrados por el nivel central del IVSS, y se corroboraron fallas considerables en los registros de las tarjetas Kardex, los cuales difieren de lo establecido en el manual de procedimientos.

MUNICIPIO BOLIVARIANO LIBERTADOR

Contraloría

Organización y funcionamiento

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal estuvo orientada a evaluar de manera selectiva los aspectos presupuestarios, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del municipio Bolivariano Libertador del Distrito Capital, así como a verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones, durante los ejercicios económicos financieros años 2015 y 2016. Cabe destacar que de un universo de 15 procesos de contrataciones públicas efectuados por la Unidad Contratante de la Contraloría Municipal durante el ejercicio económico financiero año 2015, se seleccionó una muestra de 3, equivalentes a 20 % del total. De igual manera, de los 7 procedimientos de contrataciones llevados a cabo por la referida Unidad para el ejercicio económico financiero año 2016, fueron seleccionados 2, los cuales representan 28,57 % del universo.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar los aspectos presupuestarios, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del municipio Bolivariano Libertador del Distrito Capital, así como verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones, durante los ejercicios económicos financieros años 2015 y 2016. Específicamente, verificar los procesos medulares llevados a cabo por la Contraloría Municipal, a fin de constatar que se hayan realizado con los criterios técnicos establecidos, así como ajustados a la normativa legal y sublegal que regula la materia; verificar la legalidad de los procedimientos utilizados por el órgano de control fiscal externo para la selección

y contratación de proveedores y contratistas para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, de ser el caso, así como los procesos de registro, uso, control y estado de conservación de los bienes; corroborar el grado de cumplimiento de las metas, objetivos y programas contemplados en los Planes Operativos Anuales (POA) correspondientes a los ejercicios económicos financieros años 2015 y 2016, con el fin de determinar la eficiencia del órgano de control fiscal externo, en el ejercicio de las funciones legalmente atribuidas.

2000 **b. Características generales**

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Contraloría del municipio Bolivariano Libertador del Distrito Capital es un órgano con autonomía orgánica, funcional y administrativa, tal como lo establecen los artículos 101 de la Ley de Reforma Parcial 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) y 44 de la Ley Orgánica de la Ley de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010).

3000 **c. Observaciones derivadas del análisis**

3001 Con respecto a las funciones que le corresponde ejercer a la Dirección Determinación de Responsabilidades de la Contraloría Municipal, es oportuno indicar que de acuerdo con información suministrada por la máxima autoridad del referido órgano de control fiscal externo, durante el periodo evaluado la citada dependencia no llevó a cabo ningún procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades, formulación de reparos y/o imposición de multas. Sobre los particulares expuestos, el artículo 141 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: "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". Los hechos descritos obedecen a debilidades existentes en las direcciones de Control de la Administración Central y de los Poderes Públicos Municipales, y de la Administración Descentralizada, al no garantizar el inicio oportuno de las potestades de investigación a que hubiere lugar, producto de las valoraciones realizadas a los informes definitivos derivados de las actuaciones fiscales practicadas por las citadas dependencias, ocasionando, por una parte, el incumplimiento de las metas programadas, y, por la otra, la pérdida de la inversión efectuada por la institución contralora en cuanto a los recursos humanos, financieros y de tiempo en actuaciones que pudieran prescribir por no llevar a cabo los procesos posteriores a la actuación de control en caso de existir elementos para ello, y en consecuencia se dejen de establecer acciones sancionatorias en los casos que así lo ameriten, afectando de esta manera el impacto generado por la gestión contralora en el municipio.

3002 De la revisión efectuada a los expedientes de contrataciones públicas seleccionados como muestra, se constató que en 4 de ellos el compromiso de responsabilidad social fue establecido en base al 3 % del monto del contrato sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA). En este sentido, conviene traer a colación el criterio sostenido en el artículo 31 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), el cual es del tenor siguiente: "El compromiso de responsabilidad social procederá en caso de ofertas cuyo monto total, incluidos los tributos, superen las dos mil quinientas unidades tributarias (2.500 U. T.), y será del tres por ciento (3 %) sobre el monto de la contratación". La situación antes expuesta se originó en virtud de la ausencia de mecanismos de supervisión y control por parte de las autoridades competentes que permitan garantizar que el compromiso de responsabilidad social sea establecido sobre el monto total de la contratación incluyendo

los tributos, trayendo como consecuencia que el aporte percibido por este concepto sea inferior al correspondiente.

3003 De la revisión efectuada a la documentación suministrada por la Contraloría del municipio Bolivariano Libertador del Distrito Capital, se observó que el titular de la Unidad de Auditoría Interna no fue designado mediante concurso público, sino a través de la Resolución N.º 113-2013 de fecha 06-11-2013 (Gaceta Municipal N.º 3735-5 de fecha 06-11-2013) que le otorgó la encargaduría del referido órgano de control interno a partir del 11-11-2013. Es importante resaltar que se constató que mediante memorándum, la máxima autoridad del órgano evaluado solicitó a la Dirección de Recursos Humanos el inicio de las actividades correspondientes para llevar a cabo las formalidades necesarias para la celebración del respectivo concurso público 3 años, 4 meses y 16 días después de la designación, concurso cuyo inicio cabe destacar que a la fecha de la actuación fiscal no se ha materializado. Sobre el particular, 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 los artículos 27 y 30 dispone: "Todos los titulares de los órganos de control fiscal de los entes y organismos señalados en el artículo 9, numerales 1 al 11 de esta Ley serán designados o designadas mediante concurso público, con excepción del Contralor o Contralora General de la República…" y "Los titulares de las unidades de auditoría interna de los entes y organismos señalados en el artículo 9, numerales 1 al 11 de esta Ley serán designados o designadas por la máxima autoridad jerárquica de la respectiva entidad, de conformidad con los resultados del concurso público al que se refiere el artículo 27 de esta Ley...". La situación descrita se originó en virtud de las debilidades existentes en los procedimientos efectuados por parte de la máxima autoridad para convocar el concurso, así como en las medidas adoptadas por el funcionario encargado de la Unidad a los fines de promover la convocatoria correspondiente dentro del lapso máximo establecido para tal fin, lo cual trae como consecuencia que no se garantice la idoneidad, capacidad e independencia en el ejercicio de las funciones del órgano de control fiscal interno, así como la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de las operaciones del organismo evaluado, la pertinencia y confiabilidad de sus registros y estados financieros y la eficacia de los sistemas de administración y de información gerencial.

3004 De la comparación efectuada entre las metas programadas por la Dirección de Control de la Administración Central y de los Poderes Públicos Municipales, la Dirección de Control de la Administración Municipal Descentralizada, la Dirección de Determinación de Responsabilidades y la Oficina de Atención al Ciudadano de la Contraloría Municipal, previstas en los Planes Operativos Anuales (POA) correspondientes a los ejercicios económicos financieros años 2015 y 2016, y las reflejadas en los informes de gestión de los mismos años, se observaron desviaciones en cuanto a su grado de cumplimiento, y se evidenció en lo que respecta al año 2015 lo siguiente: en la Dirección de la Administración Central y de los Poderes Públicos Municipales, de un total de 24 metas programada, la ejecución fue de 100 %; en la Dirección de la Administración Municipal Descentralizada, de un universo de 60 metas programadas, la ejecución fue de 98,33 %; en la Dirección de Determinación de Responsabilidades, con respecto a una meta programada, hubo 0 % de ejecución; y en la Oficina de Atención al Ciudadano, de 434 metas programadas, el porcentaje de ejecución fue de 1.314,29 %. En lo que respecta al año 2016, en la Dirección de la Administración Central y de los Poderes Públicos Municipales, de un total 35 metas programadas ejecutó 102,86 %; la Dirección de la Administración Municipal Descentralizada, en relación con las 18 metas programadas, las ejecutó en 433,33 %; la Dirección de Determinación de Responsabilidades no programó ninguna meta; y la Oficina de Atención al Ciudadano programó 237 metas y ejecutó 14,77 %. Sobre el particular, el 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) dispone en el

artículo 87: "Corresponde a la máxima autoridad del órgano o ente del Poder Público responsable de la formulación del Plan Operativo Anual y a los órganos del Sistema Nacional de Planificación, cada uno en el ámbito de sus respectivas competencias, realizar el seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual, sin perjuicio de lo dispuesto en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y el presente Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley". Lo antes descrito pone de manifiesto debilidades en los procesos de control interno ejercido por parte de las autoridades competentes, en cuanto a la elaboración, seguimiento y control de los objetivos y metas trazadas para el cumplimiento de la misión institucional, lo que disminuye el grado de eficiencia y efectividad de la gestión del órgano de control fiscal externo.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones formuladas, se concluye que existen debilidades vinculadas con las actividades medulares del Órgano de Control Fiscal Externo, toda vez que se evidenció que la Dirección Determinación de Responsabilidades no llevó a cabo ningún procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades, formulación de reparos y/o imposición de multas. Adicionalmente, se constató que el compromiso de responsabilidad social fue establecido en base al 3 % del monto del contrato sin incluir el IVA. Asimismo, se observó que el titular de la Unidad de Auditoría Interna no fue designado mediante concurso público, sino que se le otorgó la encargaduría mediante Resolución. Finalmente, se evidenciaron debilidades en los procesos de control interno ejercido por parte de las autoridades competentes, en cuanto a la elaboración, seguimiento y control de los objetivos y metas trazadas para el cumplimiento de la misión institucional, toda vez que se evidenciaron desviaciones en cuanto al grado de cumplimiento de las metas programadas por la Dirección de Determinación de Responsabilidades y la Oficina de Atención al Ciudadano.

4200 Recomendaciones

4201 En virtud de la importancia de las observaciones señaladas y con el firme propósito de que estas sean subsanadas en beneficio de una gestión eficiente y eficaz, este Máximo Órgano de Control Fiscal recomendó a la máxima autoridad de la Contraloría del municipio Bolivariano Libertador del Distrito Capital lo siguiente:

a. Garantizar que las actuaciones fiscales practicadas por la Dirección de Control de la Administración Municipal Descentralizada cumplan con los criterios previstos en las Normas Generales de Auditoría de Estado y demás normativa que resulte aplicable, en aras de preservar el patrimonio público, así como de establecer acciones sancionatorias en los casos que así lo ameriten.

b. Establecer mecanismos de supervisión y control que permitan garantizar que el compromiso de responsabilidad social sea establecido sobre el monto total de las contrataciones efectuadas por la Contraloría Municipal incluyendo los tributos.

c. Emprender las medidas correspondientes a los fines de designar al titular de la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría Municipal mediante concurso público, el cual deberá ser organizado y celebrado de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y 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, Estadal, Distrital y Municipal y sus Entes Descentralizados.

d. Implementar acciones tendentes a fortalecer el control y seguimiento de los objetivos y metas trazadas en el Plan Operativo Anual, con el fin de evitar desviaciones en su cumplimiento, así como adoptar medidas oportunas ante la detección desviaciones que afecten el logro de los objetivos y metas programadas.

ESTADO ANZOÁTEGUI

MUNICIPIO GUANIPA

Contraloría

Contrataciones públicas

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se orientó a la evaluación selectiva de los aspectos organizacionales, administrativos, presupuestarios y legales relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del municipio Guanipa del estado Anzoátegui, así como la verificación del grado de cumplimiento de las actividades programadas por el referido órgano contralor, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones, desde el 10-11-2015 hasta el 31-10-2016.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, presupuestarios, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del municipio Guanipa del estado Anzoátegui, así como verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficiencia, eficacia, economía y legalidad de sus operaciones, durante el periodo comprendido desde 10-11-2015 hasta el 31-10-2016. Específicamente, verificar la organización del Órgano de Control Municipal, a fin de constatar que se adecúe a lo establecido en la normativa legal y sublegal vigente; constatar la legalidad, sinceridad y exactitud de los pagos efectuados con cargo a las partidas presupuestarias 4.01.00.00.00 "Gastos de personal", 4.02.00.00.00 "Materiales, suministros y mercancías", 4.03.00.00.00 "Servicios no personales", 4.04.00.00.00 "Activos reales" y "4.07.00.00.00 "Transferencias y donaciones"; y corroborar el grado de cumplimiento de las metas, objetivos y programas contemplados en los Planes Operativos Anuales de los años 2015 y 2016, con el fin de determinar la eficiencia del Órgano de Control Municipal en el ejercicio de las funciones legalmente atribuidas.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Contraloría del municipio Guanipa del estado Anzoátegui fue creada mediante Gaceta Municipal sin número Extraordinario de fecha 16-09-87. La estructura organizativa del referido órgano de control fiscal es la siguiente: Despacho del Contralor, Unidad de Auditoría Interna, Oficina de Atención al Ciudadano, Dirección de Control de la Administración Central y Descentralizada, Dirección de Administración y Recursos Humanos y Dirección de Determinación de Responsabilidades Administrativa.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 Se constató que la Contraloría del municipio Guanipa del estado Anzoátegui no cuenta con manuales de organización, así como tampoco con manuales de normas y procedimientos que regulen las actividades llevadas a cabo en materia de auditoría, potestad investigativa, imposición de multas, determinación de responsabilidad administrativa y formulación de reparos, viáticos y pasajes y administración de personal, manual descriptivo de cargos o estatuto de personal; solo cuenta con un manual denominado Manual de Actuaciones Fiscales, cuya base legal se encuentra derogada. Al respecto, el artículo 34 de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.851 de fecha 18-02-2016) establece lo siguiente: "La máxima autoridad jerárquica, los gerentes, jefes o autoridades administrativas de cada órgano o ente son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación. Dichos manuales deben incluir diferentes pasos y condiciones de las operaciones a ser autorizadas, aprobadas, revisadas y registradas, así como lo relativo al archivo de la documentación justificativa que le sirva de soporte; y ser aprobados por la máxima autoridad jerárquica del órgano o ente. En este aspecto, se tendrá presente la elaboración de

los instrumentos normativos siguientes: 1.- Manual de Normas y Procedimientos: […]. 2.- Manual de Organización […]. 3.- Manual de Descripción de Cargos…". La situación antes expuesta se originó en virtud de las fallas y debilidades existentes en los controles implementados por parte de la máxima autoridad del órgano bajo análisis que le permitieran desarrollar los aspectos normativos y procedimentales para el funcionamiento del sistema de control interno, en aras de promover la eficiencia, eficacia, economía y calidad de sus operaciones, estimular la observancia de las políticas prescritas y lograr el cumplimiento de su misión, objetivos y metas. Dicha situación genera la práctica de operaciones y actividades de manera discrecional por parte de las unidades administrativas y servidores de esa contraloría, lo que pudiera afectar la calidad e impacto de su gestión contralora en el municipio.

3002 De la revisión efectuada a 5 expedientes relacionados con la adquisición de bienes y prestación de servicios ejecutados por la Contraloría del municipio Guanipa, se constató la ausencia de documentos tales como: acta de control perceptivo, acta de inicio, acta de terminación, acta contentiva de los criterios de calificación de empresas o proveedores invitados, especificaciones técnicas, notificación de los resultados del proceso a los participantes, condiciones generales de la contratación, documento legal de la empresa o proveedor y su Registro de Información Fiscal, acto motivado con la exposición sucinta de los hechos que motivan la contratación directa, justificación legal, fundamentación y decisión de la referida contratación, y fianza de anticipo de lo otorgado. Al respecto, el artículo 32 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.181 de fecha 19-05-2009) expresa lo siguiente: "Los expedientes deben contener los siguientes documentos: 1. Solicitud de la Unidad Usuaria o requirente. 2. Documento que autoriza el inicio del procedimiento o acta de Inicio de la modalidad a aplicar. 3. Pliego de Condiciones o condiciones de la contratación. 4. Actos Motivados. 5. Llamado o Invitación a los participantes. 6. Modificaciones o Aclaratorias del Pliego de Condiciones si las hubiere. 7. Acta de recepción de los documentos para calificación u ofertas. 8. Ofertas recibidas. 9. Informe de análisis y recomendación de la adjudicación o declaratoria de desierta. 10. Documento de Adjudicación. 11. Notificación al beneficiario de la adjudicación y otros oferentes si fuere el caso. 12. Contrato generado por la adjudicación. 13. Cualquier otro relacionado con el procedimiento de selección aplicado.

3003 "Asimismo, en la administración del contrato se deben incorporar los documentos que se relacionen con: 1. Garantías. 2. Actas de inicio, suspensión, terminación y recepción provisional o definitiva de los bienes, servicios y obras, si fuere el caso. 3. Documentos relacionados con modificación de los contratos, si fuere el caso. 4. Formularios para el pago o valuaciones. 5. Aprobaciones de pago. 6. Pagos realizados. 7. Finiquito. 8. Liberación de garantías. 9. Evaluación de actuación o desempeño del contratista. 10. Cualquier otro relacionado con la administración del contrato y evaluación posterior". Lo antes expuesto se originó por fallas y debilidades de los controles implementados por las autoridades correspondientes, al no realizar acciones oportunas a los fines de conformar el expediente de cada contratación con los soportes justificativos desde el inicio del procedimiento. Ello trajo como consecuencia que las operaciones realizadas por el órgano de control fiscal externo no estén respaldadas con la documentación exigida por la normativa aplicable.

3004 De la revisión efectuada a un expediente cuyo objeto fue la "Reparación y mantenimiento de aires acondicionados", por Bs. 119.840,00, equivalentes a 677,06 U. T., el cual fue imputado a la partida presupuestaria 4.03.11.07.00 "Conservación y reparación menores de máquinas, muebles, y demás equipos de oficina y alojamiento", se constató que la Contraloría del municipio Guanipa no realizó las actividades concernientes al proceso de selección de contrataciones por cuanto la máxima autoridad y la unidad contratante de la Contraloría Municipal expresan que fue un servicio profesional, que queda excluido de las modalidades de selección de contratistas. Al respecto, el Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos correspondiente al año 2016,

emanado de la Oficina Nacional de Presupuesto, define el servicio profesional como: "Servicios profesionales, técnicos y demás oficios y ocupaciones: Servicios prestados por personas jurídicas tales como: servicios jurídicos; de contabilidad y auditoría, de procesamiento de datos, de ingeniería y arquitectónicos; médicos-odontológicos y otros servicios de sanidad; de veterinaria; de capacitación y adiestramiento; presupuestarios; de lavandería y tintorería; de vigilancia; para la elaboración y suministro de comida y otros. Los servicios de carácter eventual prestados por personas naturales se imputan por la específica 4.01.01.18.00 Remuneraciones al personal contratado". Lo anteriormente descrito denota debilidades en el proceso de contratación por parte de la unidad contratante de la Contraloría del municipio Guanipa, al no regirse bajo la modalidad de selección de contratista correspondiente, lo cual no permitió llevar a cabo la contratación de servicio bajo los principios de planificación, transparencia, honestidad y eficiencia que rigen la materia de contrataciones públicas.

3005 Se evidenció que para la ejecución de una orden de compra, cuyo objeto fue la "Reparación de moto marca Skygo, modelo SG200GY2, placas AD5R46M, año 2012 de esta Contraloría Municipal", por Bs. 137.200,00, equivalentes a 775,14 U. T., la Contraloría del municipio Guanipa realizó el proceso de contratación bajo la modalidad de selección denominada contratación directa, basándose en lo establecido en el artículo 101, numeral 9 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, en lo sucesivo LCP (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.154 Extraordinario de fecha 19-11-2014) sin que se evidenciara el respectivo acto motivado que justifique adecuadamente su procedencia. No obstante, el fundamento legal utilizado por la Contraloría del Municipio Guanipa para ejecutar el servicio bajo la modalidad en comento no encuadra en el supuesto establecido en el referido artículo, por cuanto se trata de la reparación de un bien perteneciente al órgano de control fiscal externo local y no de un servicio público o actividad de interés general. En tal sentido, cabe señalar que de acuerdo con la cuantía de la referida contratación, se debió proceder por la modalidad de selección denominada consulta de precios, que según el artículo 96, numeral 2 de la LCP, procede de la siguiente manera: "Se puede proceder por Consulta de Precios: […]. 2. En el caso de prestación de servicios, si el contrato a ser otorgado es por un precio estimado de hasta diez mil unidades tributarias (10.000 U. T.)…". Tal situación obedece a que la Unidad Contratante de la Contraloría del municipio Guanipa del estado Anzoátegui no realizó como actividad previa la estimación de los montos para contratar, de acuerdo con el valor aplicable de la unidad tributaria vigente para el momento de la sustanciación del proceso de selección de contratista; situación que ocasiona que se realicen procesos bajo modalidades distintas a las que corresponden según el monto del contrato, lo cual afecta los principios de transparencia, honestidad y competencia que rigen la materia de contrataciones públicas.

3006 Se constató que la Contraloría del municipio Guanipa no dio cumplimiento a lo establecido en su Plan Operativo Anual Institucional (POAI) correspondiente a los años 2015 y hasta 31-10-2016 no llevó a cabo las actividades como: actuaciones de control fiscal, procedimientos de potestad investigativa, entre otras, las cuales fueron previstas en el referido POAI. Por otro lado, se evidenció que el Órgano de Control Fiscal Externo no realizó ningún procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades. En atención a las observaciones precedentemente expuestas, este Máximo Órgano de Control Fiscal considera importante traer a colación el artículo 5, numeral 5 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma Parcial 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), el cual señala: "A los efectos del presente Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley, se establecen las siguientes definiciones: […] 5. 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". 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 de la Contraloría del Municipio Guanipa.

4000 **d. Consideraciones finales**

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones plasmadas en el presente, se concluye que existen debilidades de control interno en virtud de la ausencia de manuales que regulen su funcionamiento, así como del respectivo estatuto de personal. De igual manera, es importante resaltar que de la revisión efectuada a los expedientes de contratación se constató la ausencia de documentos que deben formar parte del expediente de contratación, así como la no realización de actividades concernientes al proceso de contratación, por cuanto existe un proceso que fue excluido de la modalidad de selección; asimismo, se constató la realización de un proceso de contratación que no encuadra en los supuestos establecidos en la Ley de Contrataciones Públicas. Por otra parte, la Contraloría del Municipio no dio cumplimiento a lo establecido en el POAI, toda vez que no llevó a cabo actividades como actuaciones de control fiscal y procedimientos de potestad investigativa, entre otras.

4200 Recomendaciones

4201 En atención a las observaciones antes expuestas, este Máximo Órgano de Control Fiscal recomienda a la máxima autoridad de la Contraloría del municipio Guanipa del estado Anzoátegui tomar las medidas que se mencionan a continuación:

a. Establecer mecanismos de control interno a los fines de garantizar la implementación y aprobación de los manuales que regulen las operaciones ejecutadas por las diferentes dependencias de la Contraloría Municipal de Guanipa, así como del respectivo estatuto del personal.

b. Implementar mecanismos de control que garanticen el manejo, resguardo y archivo de la documentación producto de las contrataciones de bienes y servicios.

c. Abstenerse de realizar actividades no concernientes al proceso de contratación y no excluir procesos de la modalidad de selección si así le corresponde.

d. El órgano de control fiscal externo deberá velar por que se cumplan los procesos de contrataciones de acuerdo con la modalidad de selección que corresponda.

e. Emprender acciones a los fines de garantizar el estricto cumplimiento del Plan Operativo Anual Institucional, así como de las operaciones medulares que debe llevar a cabo la Contraloría del municipio Guanipa, a los fines de dar cumplimiento a las metas y objetivos del organismo y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

ESTADO APURE

Contraloría

Seguimiento a la acción correctiva

1000 **a. Aspectos preliminares**

1200 Objetivo

1201 Verificar el cumplimiento de las acciones correctivas emprendidas por la Contraloría del Estado Apure en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 07-01-6 de fecha 07-11-2016, emanado de este Máximo Órgano de Control Fiscal.

1300 Alcance

1301 La actuación fiscal se orientó a la verificación exhaustiva de las acciones correctivas implementadas por la Contraloría del Estado Apure en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo en comento producto de la actuación fiscal practicada por este Máximo Órgano de Control Fiscal a esa contraloría, referente a la evaluación

de los aspectos organizacionales, presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del Estado Apure, así como a verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones durante los años 2014 y 2015.

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

2001 Recomendaciones dadas en el Informe Definitivo

2002 Ejercer las acciones pertinentes a los fines de adecuar la estructura organizativa del órgano de control externo estadal a fin de garantizar la independencia del funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna.

2003 Tomar las acciones pertinentes con el fin de ajustar lo establecido en el Título II, Capítulo VIII, Artículo 21 del Reglamento Interno de la Contraloría Estadal, en atención a las competencias que constitucional y legalmente tiene atribuidas la Contraloría del Estado Apure.

2004 Implementar mecanismos de supervisión y control que garanticen que los funcionarios que laboran en ese órgano de control externo estadal cumplan con los requisitos mínimos establecidos para ejercer dichos cargos.

2005 Implementar controles y el debido seguimiento en las actividades relacionadas con la valoración jurídica de los hechos señalados en los informes definitivos producto de las actuaciones de control practicadas, de tal manera que se dé inicio oportuno al procedimiento que corresponda.

2100 Recomendaciones ejecutadas

2101 En relación con el código N.º 3003 del referido Informe Definitivo, donde se mencionó: "Asimismo, de la revisión efectuada al antes mencionado reglamento, se evidenció que el artículo 21, en el Capítulo VIII del Título II 'De la Dirección General de Control Centralizado y Descentralizado', establece que los órganos y entidades a los que incumbe el ejercicio del Poder Público Nacional, Municipal, Distrital y de los Distritos Metropolitanos; de los Territorios Federales y Dependencias Federales; los institutos autónomos nacionales, distritales y municipales; el Banco Central de Venezuela; las universidades públicas; las demás personas de derecho público nacionales, distritales y municipales, las sociedades de cualquier naturaleza en las cuales las personas anteriormente referidas tengan participación en su capital social, así como las que se constituyan con la participación de aquellas; las fundaciones, asociaciones civiles y demás instituciones creadas con fondos públicos o que sean dirigidas por las personas ya señaladas o en las cuales tales personas designen sus autoridades, o cuando los aportes presupuestarios o contribuciones efectuados en un ejercicio presupuestario representen el 50 % o más de su presupuesto, se encuentran bajo el ámbito de control de la referida contraloría regional".

2102 Al respecto, se recomendó: "Tomar las acciones pertinentes con el fin de ajustar lo establecido en el Título II, Capítulo VIII, Artículo 21 del reglamento interno de la contraloría estadal, en atención a las competencias que constitucional y legalmente tiene atribuidas la Contraloría del estado Apure". Sobre el particular, se evidenció que la máxima autoridad de la Contraloría del Estado Apure, mediante Resolución N.º CEA-113-16 de fecha 20-12-2016 (Gaceta Oficial del estado Apure N.º 435 Ordinario de fecha 30-12-2016), aprobó el Reglamento Interno de la Contraloría del Estado Apure, con el objeto de establecer las normas relacionadas con la estructura, organización y funcionamiento de las diferentes dependencias administrativas, la distribución de sus funciones y la asignación de competencias en el seno de la Contraloría del Estado Apure, evidenciándose que dicho instrumento fue ajustado en atención a las recomendaciones ejecutadas por este Máximo Órgano de Control de Fiscal.

2103 En relación con el código N.º 3005 del precitado Informe Definitivo, que mencionaba: "De la revisión efectuada a la muestra seleccionada del personal activo de la Contraloría del Estado Apure (empleados, obreros y alto nivel), se evidenció lo siguiente: a) 3

servidores públicos, los cuales ejercen los cargos de Promotor Social I, Auditor III y Operador de Micro II, no cumplen con los requisitos mínimos establecidos en el Manual Descriptivo de Clases de Cargos de la Contraloría del Estado Apure para ocupar dichos cargos; b) se constató además que en 3 expedientes del personal (2 empleados y un obrero) no reposaban las licencias de conducir de tipo 2ª y 5ª, expedidas por el organismo competente en materia de tránsito y transporte terrestre, ni los certificados médicos de conducir vigentes para la fecha en que ingresaron a los cargos de mensajero y chofer, todos ellos establecidos como requisitos mínimos para el ejercicio de dichos cargos en el Manual en referencia", se recomendó: "Implementar mecanismos de supervisión y control que garanticen que los funcionarios que laboran en ese órgano de control externo estadal cumplan con los requisitos mínimos establecidos para ejercer dichos cargos".

2104 Sobre el particular, se evidenció que la máxima autoridad del órgano de control estadal, mediante Resolución N.º CEA-060-16 de fecha 22-12-2016 (Gaceta Oficial del Estado Apure N.º 420 Extraordinario de fecha 27-12-2016), en aras de dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas de esta Contraloría General, aprobó la modificación y actualización de dicho manual, a fin de subsanar las debilidades derivadas de la actuación fiscal.

2105 En relación con el servidor público que no cumplía con los requisitos mínimos establecidos en el Manual Descriptivo de Clases de Cargos de la Contraloría del Estado Apure, para ocupar el cargo de Promotor Social I, se evidenció que la máxima autoridad del órgano de control externo estadal, mediante Resolución de fecha 22-12-2016, aprobó la reclasificación del mencionado servidor público, ubicándolo en un cargo para el cual sí reúne los requisitos mínimos exigidos en el manual en referencia.

2106 En cuanto a los servidores públicos que ejercen los cargos de Auditor III y Operador de Micro II, que luego de la actualización realizada al precitado Manual Descriptivo de Clases de Cargos, se constató que efectivamente ahora sí poseen los requisitos mínimos exigidos para el ejercicio de dichos cargos.

2107 Asimismo, en los 3 expedientes del personal (2 empleados y un obrero)en los que no reposaban las licencias de conducir de tipo 2ª y 5ª expedidas por el organismo competente en materia de tránsito y transporte terrestre, ni los certificados médicos de conducir vigentes para la fecha en que ingresaron, se constató que dichos requisitos mínimos fueron debidamente incorporados en los expedientes del referido personal.

2108 Por otra parte, con el fiel propósito de corroborar el cumplimiento de la referida acción correctiva por el organismo evaluado, se efectuó la revisión de un total de 3 expedientes correspondientes al personal ingresado durante el primer trimestre del año 2017, de lo cual se constató que los servidores públicos seleccionados para su revisión, los cuales ejercen los cargos de Abogado III, Analista de Recursos Humanos I y Analista Programador de Sistemas I, cumplen a cabalidad con los requisitos mínimos exigidos en el Manual Descriptivo de Clases de Cargos de la Contraloría del Estado Apure para el desempeño de sus funciones.

2109 Con respecto al código N.º 3007, referente a: "Del análisis efectuado a la información suministrada por la Contraloría del Estado Apure, referente a los informes definitivos emitidos durante el periodo comprendido entre 2014 y 2015, se evidenció que de 58 informes, al 30-06-2016 solamente se habían valorado 15, equivalentes a 25,86 % del total, de los cuales 6 fueron archivados, lo cual representa el 40 % del total de informes valorados", se recomendó: "Implementar controles y el debido seguimiento en la actividad relacionada con la valoración jurídica de los hechos señalados en los informes definitivos producto de las actuaciones de control practicadas, de tal manera que se dé inicio oportuno al procedimiento que corresponda".

2110 Sobre el particular, se constató que la máxima autoridad del órgano de control externo estadal suscribió 2 memoranda internos sin número, ambos de fecha 21-02-2017, dirigidos a las direcciones de control posterior de la Administración Estadal Centralizada y Otro Poder, y de la Administración Estadal Descentralizada, a los fines de instruirles

para que efectuaran las diligencias pertinentes para la realización del *Taller sobre la valoración jurídica de los Informes Definitivos y la Potestad Investigativa,* el cual se constató que se llevó a cabo en fecha 23-02-2017, y contó con la asistencia de 25 servidores públicos de las direcciones de control posterior de la Administración Estadal Centralizada y Otro Poder, y de la Administración Estadal Descentralizada del referido órgano de control externo estadal.

2111 De igual forma, se constató la implementación de designaciones para la realización de las valoraciones jurídicas a los informes definitivos producto de las actuaciones de control practicadas, a través de memoranda donde se establecen los lapsos correspondientes para la entrega de estos.

2200 Recomendaciones parcialmente ejecutadas

2201 En relación con el código N.º 3001 del Informe Definitivo en comento, referente a: "De la revisión efectuada a la estructura organizativa vigente de la Contraloría del Estado Apure, se evidenció que la Unidad de Auditoría Interna (UAI) se encuentra ubicada como una unidad de *staff,* adscrita directamente al despacho del contralor, prestándole asesoría y apoyo. No obstante, la UAI es la encargada de efectuar las actividades de control interno que se encuentren dentro de sus competencias legalmente atribuidas, tales como: auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones, con el fin de verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de las operaciones del órgano de control externo estadal, así como de evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y las acciones administrativas, la eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto de su gestión", este Máximo Órgano de Control Fiscal recomendó: "Ejercer las acciones pertinentes, a los fines de adecuar la estructura organizativa del órgano de control externo estadal, a fin de garantizar la independencia del funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna".

2202 Sobre el particular, se determinó que según Resolución N.º CEA-063-16 de fecha 20-12-2016, suscrita por la máxima autoridad de la Contraloría del Estado Apure (Gaceta Oficial del estado Apure N.º 422 Extraordinario de fecha 28-12-2016), se aprobó la nueva estructura organizativa de la contraloría estadal. Asimismo, a través de la Resolución N.º CEA-113 de fecha 20-12-2016 (Gaceta Oficial del estado Apure N.º 534 Ordinaria de fecha 30-12-2016), fue aprobado el Reglamento Interno de la Contraloría del Estado Apure.

2204 Con ocasión de lo anterior, se constató que si bien se cumplió con la adecuación de la estructura organizativa del órgano de control externo estadal, de la revisión efectuada se evidenció que la UAI continúa ubicada dentro de dicha estructura como una unidad de *staff,* adscrita directamente al despacho del contralor, lo cual no garantiza el grado de independencia necesario que dicha unidad debe poseer dentro de la organización para cumplir a cabalidad con las competencias establecidas por la ley y de esta forma ejercer sus funciones de control posterior.

3000 c. Consideraciones finales

3100 Conclusiones

3101 Incumplimiento injustificado

3102 En tal sentido, se deberán ejercer las acciones pertinentes a los fines de adecuar la estructura organizativa del órgano de control externo estadal, a fin de garantizar la independencia funcional de la Unidad de Auditoría Interna del órgano de control externo estadal.

DISTRITO ALTO APURE

Alcaldía

Presupuestario y financiero

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La presente actuación fiscal está orientada hacia la verificación de la legalidad, exactitud y sinceridad de los procedimientos aplicados para la elaboración, presentación y aprobación del Proyecto de Ordenanza de Presupuesto de Ingresos y Gastos

de los años 2015 y 2016, así como lo relativo a gastos de personal; y la ejecución de los procesos presupuestarios, financieros, legales y técnicos durante el periodo económico financiero entre el 01-07-2015 y el 01-07-2016.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar los procesos para la elaboración, presentación y aprobación del Proyecto de Ordenanza de Presupuesto de Ingresos y Gastos de los años 2015 y 2016, así como lo relativo a gastos de personal, parque automotor y la ejecución de los procesos presupuestarios, financieros, legales y técnicos durante el periodo económico financiero comprendido entre el 01-07-2015 y el 01-07-2016. Específicamente, verificar los procedimientos para la elaboración, presentación y aprobación del Proyecto de Ordenanza de Presupuesto de Ingresos y Gastos de los años 2015 y 2016 de la Alcaldía; analizar la legalidad y sinceridad de los procesos llevados a cabo en el área de personal (fijo y contratado) de la Alcaldía; determinar la legalidad y sinceridad de los procesos administrativos, presupuestarios, financieros, legales y técnicos ejecutados por la Alcaldía durante el periodo examinado.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 Distrito del Alto Apure es el nombre que recibe el órgano político-administrativo que coordina el funcionamiento distrital de la región del Alto Apure a través de la Alcaldía del Distrito del Alto Apure. Está conformado por los municipios José Antonio Páez y Rómulo Gallegos del estado Apure y su capital es la ciudad de Guasdualito.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 Se evidenció que el ejecutivo del Distrito Alto Apure presentó ante el Cabildo Distrital el Proyecto de Ordenanza de Presupuesto de Ingresos y Gastos del Ejercicio Económico Financiero año 2016, según oficio suscrito por el alcalde distrital, en fecha 07-12-2015,con posterioridad a lo establecido en la norma que regula la materia. En efecto, el artículo 233 de la Ley de Reforma Parcial 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) indica: "El proyecto de ordenanza del presupuesto de ingresos y gastos del Municipio junto con el Plan Operativo Anual deberá ser presentado por el alcalde o alcaldesa al Concejo Municipal, antes del 1º de noviembre del año anterior a su vigencia". Esta situación se debe a debilidades en los procesos aplicados en la elaboración y presentación del Proyecto de Ordenanza de Presupuesto de Ingresos y Gastos de la alcaldía, que no permitieron al ejecutivo distrital presentar de manera oportuna ante el Órgano Legislativo el proyecto de presupuesto, lo cual llevó a la reconducción del presupuesto para el ejercicio económico financiero año 2016, afectando el normal desenvolvimiento de la actividad de la Alcaldía en beneficio del desarrollo de las comunidades de los municipios que conforman el distrito.

3002 De la verificación realizada a los estados de cuentas bancarios de los fondos de terceros, se constató que durante el mes de marzo del año 2016, el alcalde y el director de hacienda de la Alcaldía Distrital del Alto Apure autorizaron una transferencia bancaria por Bs. 330.000,00 desde la cuenta bancaria denominada "Seguro Social y Paro Forzoso", en donde se depositan las retenciones mensuales realizadas al personal correspondiente ante el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS), a la cuenta denominada "Subsidio Régimen Especial", la cual se utiliza para gastos de funcionamiento; además, se constató que dichos recursos se utilizaron para pagar gastos de papelería, así como viáticos y pasajes a 10 empleados. Esto no obstante lo establecido en la Publicación N.º 21, "Instrucciones y Modelos para la Contabilidad Fiscal de los Municipios de la República" (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 2.681 Extraordinario de fecha 31-10-80), en su Capítulo II, numeral 5, Normas y Convenciones Generales, y en el Capítulo VI, Cuentas Cuyo Uso se Prescribe Naturaleza y Empleo, que mencionan lo siguiente: "Capítulo II - Normas y Convenciones Generales. Las normas y convenciones que deben ser observadas por las administraciones Municipales a los fines de una

correcta aplicación del sistema son las siguientes: […] Los fondos Especiales y Fondos de Terceros se manejarán en cajas y cuentas corrientes bancarias especiales, separadas de las utilizadas para los fondos ordinarios y los del Situado Coordinado, y no debe disponerse de ellos sino para las finalidades expresamente autorizadas y para ser entregados a sus beneficiarios". La situación señalada se generó por debilidades de coordinación entre la Dirección de Administración y el Departamento de Tesorería, por cuanto no garantizaron un efectivo seguimiento de las transacciones efectuadas en las cuentas bancarias, a fin de cumplir las obligaciones contraídas por la alcaldía en lo que respecta a enterar las retenciones laborales efectuadas. Esto trajo como consecuencia que se hayan utilizado fondos de terceros por Bs. 330.000,00, pertenecientes a las retenciones de los empleados y obreros por concepto del Seguro Social Obligatorio (SSO), para cubrir gastos de funcionamiento de la Alcaldía Distrital del Alto Apure y no se hayan enterado a su legítimo beneficiario, que es el IVSS, ocasionando a su vez la acumulación de pasivos por este concepto, así como los intereses de mora que se generen.

3003 Se constató que para el primer semestre del año 2016, el alcalde decretó mediante Decreto N.º 003-2016 de fecha 02-05-2016 un crédito adicional al Presupuesto de Ingresos y Gastos año 2016 de la Alcaldía Distrital del Alto Apure, con recursos existentes de las obras que no fueron comprometidas al cierre del ejercicio económico financiero año 2015, por Bs. 34.365.931,43, sin la debida autorización del Cabildo Distrital. En tal sentido, el artículo 247 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal establece: "El Concejo Municipal o Cabildo, a solicitud del alcalde o alcaldesa, podrá aprobar créditos adicionales al presupuesto de gastos para cubrir gastos necesarios no previstos en la ordenanza anual de presupuesto o créditos presupuestarios insuficientes…". Esto denota que no se siguieron por parte de la Alcaldía los procedimientos vigentes para la aprobación de los créditos adicionales establecidos en la normativa legal que rige la materia, lo cual afecta el debido procedimiento, y trae como consecuencia que el órgano dispusiera de recursos presupuestarios por Bs. 34.365.931,43 que no estaban autorizados por el órgano competente en el presupuesto reconducido del ejercicio económico financiero año 2016.

3004 Se constató que el Departamento de Contabilidad de la Alcaldía Distrital no ha realizado el registro de los movimientos contables en los libros diario y mayor general, así como balance de comprobación y general. En atención a este particular, el artículo 36 de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.851 de fecha 18-02-2016) indica: "Se establecerá un sistema adecuado de contabilidad para el registro oportuno y funcional de las operaciones financieras realizadas por el órgano o ente, el cual deberá sujetarse a las Normas de Contabilidad aplicables a su naturaleza, estructura y fines. Dicho sistema debe proveer la información necesaria para elaborar, en el tiempo previsto, el balance de comprobación y los estados financieros del órgano o ente". Dicha debilidad se generó en virtud de que en el Departamento de Contabilidad Distrital no existe un manual de normas y procedimientos que regule dichas actividades y/o tareas, por lo que hay ausencia de información contable de las operaciones realizadas durante los ejercicios económicos financieros años 2015 y 2016, información necesaria para la preparación de los estados financieros de ese periodo.

3005 De la revisión efectuada a los estados de cuenta bancarios de la alcaldía correspondientes a la cuenta denominada "Fondos a Terceros", en la cual se depositan las prestaciones sociales de los trabajadores, se constató una transferencia en el mes de enero por Bs. 1.839.959.64, por concepto de prestaciones sociales de los trabajadores. Sobre este particular, se indagó con el jefe de talento humano, a través del cuestionario N.º 6, de fecha 09-09-2016, en su pregunta N.º 2, sobre si existen cálculos individuales de cada trabajador por concepto de prestaciones sociales, a lo cual respondió: "Se elaboran de manera general", es decir, sin los cálculos establecidos en la norma de forma proporcional al tiempo de servicio con el último salario devengado por el trabajador o trabajadora. En atención a este particular, el artículo 92 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: "Todos los trabajadores y trabajadoras tienen derecho a prestaciones sociales que les recompensen la antigüedad en el servicio y los amparen en caso de cesantía. El salario y las prestaciones sociales son créditos laborales de exigibilidad inmediata. Toda mora en su pago genera intereses, los cuales constituyen deudas de valor y gozarán de los mismos privilegios y garantías de la deuda principal". Esta situación se generó por debilidades de control interno al no tener los procedimientos establecidos para el cálculo de las prestaciones sociales, lo cual limita el pago oportuno de las prestaciones sociales de los trabajadores y trabajadoras, al momento de solicitar un adelanto o su cancelación en caso de retiro de la alcaldía.

4000 **d. Consideraciones finales**

4100 Conclusión

4101 Del análisis de las observaciones formuladas, se evidencia que en la Alcaldía del Distrito Alto Apure existen fallas en el sistema de control interno y deficiencias en la aplicación de los procedimientos previstos en los instrumentos legales y sublegales, que incidieron en el funcionamiento del órgano y en la salvaguarda de su patrimonio en las diferentes áreas examinadas, fallas entre las cuales destacan: deficiencias en los procedimientos aplicados para la elaboración, presentación y aprobación del Proyecto de Ordenanza de Presupuesto de Ingresos y Gastos; utilización de fondos de terceros en finalidades distintas a su concepto; aprobación de crédito adicional sin la debida autorización del Cabildo Distrital; omisión del registro de los movimientos contables en los libros diarios, mayor general, balance de comprobación y balance general; y la no cuantificación en forma individual del pasivo por prestaciones sociales.

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 recomendó a la máxima autoridad de la Alcaldía Distrital del Alto Apure lo siguiente:

a. Establecer e implantar mecanismos de control que coadyuven en la formulación y presentación del proyecto de Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos ante las autoridades competentes de manera oportuna, conforme a las disposiciones contenidas en las normas legales y sublegales que rigen la materia.

b. Adoptar los mecanismos de control necesarios que contribuyan a que los fondos registrados en las respectivas cuentas contables se utilicen en las finalidades previstas en su instrumento de creación.

c. Incorporar al presupuesto los créditos adicionales previa autorización del Cabildo Distrital que permita verificar su legalidad y procedencia.

d. Adoptar las medidas necesarias que garanticen el registro oportuno de los movimientos contables en el libro diario, mayor general y libros auxiliares, a fin de elaborar los balances de comprobación y general conforme a los procedimientos que están señalados en la normativa que rige la materia; de igual manera, realizar las conciliaciones bancarias a todas las cuentas pertenecientes a la alcaldía.

e. Realizar las diligencias a que haya lugar, a los fines de sincerar los cálculos que por concepto de prestaciones sociales correspondan al personal adscrito al órgano distrital y crear las respectivas cuentas individuales, conforme a la normativa legal que rige la materia.

MUNICIPIO JOSÉ ANTONIO PÁEZ

Contraloría

Evaluación de concurso para la designación de titulares de órganos de control fiscal

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal de control se circunscribió a evaluar la legalidad, exactitud y sinceridad de las operaciones y procedimientos efectuados por el Concejo Municipal del municipio José Antonio Páez del estado Apure en la celebración del concurso público para la escogencia del titular de la Contraloría Municipal de la referida entidad local, designado para el periodo 2013-2018.

1202 Asimismo, se evaluó la actuación del jurado calificador en el proceso de evaluación de credenciales del participante que fue considerado ganador del concurso público convocado, seleccionando una muestra del 100 %, equivalente a 2 participantes; es importante resaltar que en la fase de inscripciones fueron descalificados 3 participantes por no cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 16 del Reglamento sobre los Concursos Públicos para la Designación de los Contralores Distritales y Municipales, y los Titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estadal, Distrital y Municipal y sus Entes Descentralizados (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.350 de fecha 20-01-2010) aplicando las técnicas de recopilación y estudio de la normativa legal relacionada con el área en análisis y del expediente contentivo de la documentación relativa al concurso público, análisis del contenido de las actas contentivas de los hechos suscitados con ocasión del referido concurso público, efectuado en la Contraloría Municipal, y análisis de las actas suscritas por los integrantes del jurado calificador.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Verificar el procedimiento efectuado para la designación del titular del Órgano de Control Fiscal Externo, a los fines de determinar si este se ajustó a las previsiones contenidas en el marco legal que regula la materia, a saber: 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), 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 Reglamento sobre los Concursos anteriormente señalado.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 Según la Ley de División Político Territorial del estado Apure (Gaceta Oficial Estadal N.º Extraordinario 19 de fecha 14-12-92), el municipio José Antonio Páez constituye uno de los 7 municipios del estado Apure, y lo conforman 5 parroquias, a saber: Urbana Guasdualito, Aramendi, El Amparo, San Camilo y Urdaneta; está ubicado en el oeste del estado, es el segundo en importancia después del municipio San Fernando, su capital es la ciudad fronteriza de Guasdualito y posee una superficie de 12.820 km². Forma parte del Distrito del Alto Apure junto al municipio Rómulo Gallegos y, a diferencia del resto del estado Apure, forma parte de la región político-administrativa de Los Andes. Su población para el año 2011 era de 100.125 habitantes.

2102 La Contraloría municipal José Antonio Páez del estado Apure es el órgano integrante del Sistema Nacional de Control Fiscal al que le corresponde ejercer el control, la vigilancia y la fiscalización de los ingresos, gastos y bienes municipales, así como de las operaciones relativas a ellos, sin menoscabo del alcance de las atribuciones de la Contraloría General de la República, y será dirigida por el contralor o contralora municipal, designado o designada por el Concejo Municipal mediante concurso público que garantice la idoneidad y capacidad de quien sea designado o designada para el cargo, de acuerdo con las condiciones establecidas en la normativa correspondiente.

3000 **c. Observaciones derivadas del análisis**

3001 De la revisión efectuada al expediente remitido por el Concejo Municipal de José Antonio Páez, estado Apure, contentivo de los documentos relacionados con el proceso de selección del titular de la Contraloría Municipal de la referida entidad local, a los fines de constatar el cumplimiento de la normativa legal que regula los concursos, se determinó lo siguiente:

3002 Se constató en el expediente que el órgano convocante informó al Máximo Órgano de Control Fiscal mediante un oficio la fecha, el diario y la ubicación exacta de los avisos publicados con ocasión del llamado público a participar en el concurso para la designación del titular de la Contraloría Municipal de José Antonio Páez del estado Apure; no obstante, se evidenció que la citada notificación fue efectuada fuera del lapso establecido para tal fin, al observarse un retraso de 28 días.

3003 Sobre el particular, el artículo 11 del Reglamento en comento, prevé: "… Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la publicación del llamado público a participar en el concurso, el órgano o la autoridad a quien corresponda hacer la convocatoria informará a la Contraloría General de la República la fecha, diario y ubicación exacta de los avisos publicados".

3004 El hecho anteriormente descrito se originó en razón de que el órgano convocante no ejerció los mecanismos pertinentes a los fines de garantizar la notificación oportuna a la Contraloría General de la República de los aspectos inherentes al llamado público a participar en el referido concurso, situación que incide en el ejercicio del control preventivo atribuido a este Órgano Superior de Control, así como en el grado de efectividad y eficiencia de las actividades realizadas por las autoridades competentes con ocasión del concurso público celebrado.

3005 Como resultado del análisis realizado por este Máximo Órgano de Control Fiscal al expediente del concurso, se determinó que la ganadora de este obtuvo una puntuación de 85,25 puntos, arrojando una diferencia de 70 centésimas que desfavorecen a la ganadora del proceso en comparación con el resultado obtenido por los miembros del jurado calificador.

3006 Cabe destacar que la diferencia obtenida de la evaluación efectuada por esta Entidad Fiscalizadora Superior estuvo en los ítems de formación académica y capacitación, los cuales arrojaron como resultado una calificación de 39,25 puntos, distribuidos de la siguiente manera: 37 puntos en títulos universitarios y 2,25 puntos en cursos en materia de control fiscal y administrativo, e inferiores a los 39,95 puntos del resultado obtenido de la evaluación efectuada por los miembros del jurado calificador.

3007 Observadas las discrepancias entre lo plasmado en la evaluación suscrita por los miembros del jurado calificador y lo obtenido en la de la Contraloría General de la República, esta considera que no fueron aplicados a cabalidad los criterios de evaluación expuestos en la normativa vigente que regula los procesos de concursos públicos, lo que trajo como consecuencia alteraciones en las puntuaciones asignadas a los participantes del concurso público objeto de análisis.

3008 El segundo lugar obtuvo una calificación de 47,20 puntos, la cual da una diferencia de 0,25 puntos a favor de la participante, en relación con el resultado obtenido por los miembros del jurado calificador, quienes le otorgaron al segundo lugar de la lista por orden de mérito una calificación de 46,95 puntos. Cabe destacar que el resultado final de la evaluación fue determinado mediante acta de resultados suscrita por los miembros del jurado calificador, ya que en el expediente del concurso público no se pudo evidenciar el baremo que indicara cuáles fueron los criterios de evaluación aplicados para otorgar la puntuación correspondiente.

3009 En cuanto a la segunda participante, los miembros del jurado calificador le asignaron una puntuación de 1,95 puntos en materia de capacitación, inferiores a la calificación obtenida por este Máximo

Órgano de Control Fiscal, que fue de 2,20 puntos, por una diferencia de 0,25 puntos en ese renglón.

3010 Observadas las discrepancias entre lo plasmado en la evaluación suscrita por los miembros del jurado calificador y lo registrado por la Contraloría General de la República, esta considera que no fueron aplicados a cabalidad los criterios de evaluación expuestos en la normativa vigente que regula los procesos de concursos públicos, lo que trajo como consecuencia alteraciones en las puntuaciones asignadas a los participantes del concurso público objeto de análisis.

3011 Cabe destacar que este Máximo Órgano de Control Fiscal, en cumplimiento de los principios de honestidad, oportunidad y transparencia que rigen a la Administración Pública, solicitó información a las instituciones donde los participantes adquirieron la experiencia en materia de control fiscal, con la finalidad de verificar la información suministrada por ellos al formalizar su inscripción.

3012 Se recibió respuesta a la información solicitada por este Máximo Órgano de Control, mediante la cual se pudo evidenciar que la participante que resultó ganadora del concurso efectivamente laboró en la Contraloría Distrital del Alto Apure en los cargos de técnico de la Contraloría Distrital y directora de Examen de Cuentas, por 4 años y 9 meses, así como en el Cabildo del Distrito del Alto Apure como titular de la unidad de auditoría interna por 3 años y 6 meses.

3013 De igual forma, en respuesta a las solicitudes efectuadas por este Máximo Órgano de Control Fiscal se pudo evidenciar que uno de los participantes descalificados laboró en la Contraloría Distrital del Alto Apure en los cargos de subcontralor y director general por un año y 11 meses; con la Dirección de Recursos Humanos de la Contraloría del Estado Zulia se pudo verificar que el participante en referencia laboró en ese órgano de control fiscal estadal desempeñando los cargos de fiscal de bienes y auxiliar por 2 años y 10 meses; sin embargo, no cumplía con la experiencia laboral en materia de control fiscal indicada en el artículo 16, numeral 6 del Reglamento sobre concursos públicos, razón por la cual fue descalificado.

3014 Ahora bien, con respecto a la información solicitada relacionada con la participante que obtuvo el segundo lugar, se verificó que esta laboró en la Contraloría Distrital del Alto Apure desempeñando los cargos de técnico de la Contraloría Distrital y auditor de Examen de Cuentas por 8 años y 5 meses.

3015 En cuanto a la formación académica, esta Contraloría General de la República recibió respuesta en la que se pudo evidenciar que la ganadora del concurso público obtuvo el título de Educación Integral.

3016 Se observó en el expediente un informe sobre el proceso de selección del titular de la Contraloría del Municipio José Antonio Páez del estado Apure, en el cual los miembros principales del jurado calificador indican el procedimiento llevado a cabo en las distintas etapas del concurso público, que incluyó la elaboración de la lista por orden de mérito en la cual los miembros del jurado calificador le otorgaron 85,95 puntos a la participante ganadora.

3017 De igual forma, se pudo constatar la notificación a la máxima autoridad de la Concejo Municipal José Antonio Páez del estado Apure de la culminación del proceso de concurso público efectuado por los miembros del jurado calificador. Asimismo, de la publicación del acta de resultados del concurso público para la designación del Contralor(a) de la Contraloría del Municipio José Antonio Páez del estado Apure en la Gaceta Municipal N.º 094 de fecha 27-08-2013, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 45 del Reglamento *ut supra,* a saber: "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."

3018 No se evidenció el instrumento mediante el cual el órgano convocante haya efectuado la notificación a cada uno de los participantes, conforme lo establece el artículo 46 del precitado Reglamento, el cual señala: "El Concejo 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…".

3019 La situación descrita se originó en virtud de que la máxima autoridad del organismo convocante no ejerció las acciones necesarias a los fines de cumplir con la obligación de notificar los resultados del concurso a cada uno de los participantes, trayendo como consecuencia que los legítimos interesados desconocieran la puntuación obtenida producto de la evaluación efectuada por el jurado calificador.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Una vez observadas las discrepancias plasmadas en la evaluación suscrita por los miembros del jurado calificador, este Máximo Órgano de Control Fiscal concluye que no fueron aplicados a cabalidad los criterios de evaluación expuestos en la normativa vigente que regula los procesos de concursos públicos para la designación de los titulares de los órganos de control fiscal externo.

4200 Recomendaciones

4201 Se recomienda a los miembros del jurado calificador, para futuras convocatorias de concursos públicos, aplicar correctamente los criterios de evaluación plasmados en el artículo 36 del Reglamento sobre los Concursos Públicos anteriormente señalado.

MUNICIPIO PEDRO CAMEJO

Concejo Municipal

Evaluación de concurso para la designación de titulares de órganos de control fiscal

1000 a. 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 de Pedro Camejo, estado Apure, en la celebración del concurso público para la escogencia del contralor o contralora del referido municipio para el periodo 2014-2019, así como 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 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 Bolivariana 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, Estadal, Distrital y Municipal y sus Entes Descentralizados (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.350 de fecha 20-01-2010), vigente para la fecha de la celebración del procedimiento del concurso público convocado.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Contraloría Municipal Pedro Camejo del estado Apure es un órgano que posee constitucionalmente autonomía administrativa y funcional bajo la rectoría de la Contraloría General de la República, al servicio del estado democrático y de los ciudadanos del municipio, con el fin primordial de velar por la correcta y transparente administración del patrimonio público, mediante el control, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes del municipio.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión efectuada al expediente remitido por la Contraloría del Estado Apure, el cual contiene documentación relacionada con el proceso de selección del titular del órgano de control fiscal del municipio Pedro Camejo del referido estado, a los fines de constatar el cumplimiento de la normativa legal que regula los concursos, se observó el acuerdo de fecha 05-08-2014 mediante el cual el Concejo Municipal convocó el concurso público para la designación del contralor o contralora del referido municipio.

3002 Se evidenció que el llamado a concurso público fue publicado en un diario de circulación nacional. Sin embargo, debido a un error en la publicación realizada en dicho diario, se omitió uno de los requisitos para participar en el referido concurso, por lo que se publicó fe de errata en fecha 05-09-2014, a los fines de subsanar la formalidad omitida.

3003 De la evaluación realizada por este Máximo Órgano de Control Fiscal con el fin de constatar la experiencia laboral del participante que resultó ganador, no se observó que el jurado calificador hubiese realizado el trámite respectivo para constatar la veracidad de la información. La Dirección de Control de Municipios, a través del Sistema de Consulta de Información de la Administración Pública (SIAP), cotejó la información referente a si el ciudadano antes mencionado había prestado sus servicios en la mencionada Contraloría Municipal, y halló como respuesta que sí.

3004 Se observó en el expediente del acta, donde indica el resultado de la evaluación obtenida del concurso público para el cargo de contralor o contralora de la referida Contraloría. Asimismo, no se observó en el expediente la notificación a cada uno de los participantes del concurso y el Acta de Juramentación realizada al ganador del concurso público para la designación del contralor de la referida entidad local. Al respecto, el artículo 46 del Reglamento sobre los Concursos Públicos señala lo siguiente: "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…". La situación antes descrita denota debilidades por parte de la autoridad convocante, al no cumplir con las formalidades previstas en el artículo 46 del citado Reglamento, lo que pudo influir en la oportunidad de la presentación de la aceptación del cargo que le corresponde consignar al participante que resultó ganador del concurso.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones formuladas en el presente, se pone de manifiesto que el concurso público celebrado para designar al titular de la Contraloría Municipal del municipio Pedro Camejo del estado Apure presenta debilidades en cuanto a algunas de las formalidades establecidas 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, Estadal, Distrital y Municipal y sus Entes Descentralizados, debilidades estas que podrían afectar la transparencia, relacionadas con: la falta

de diligencias por parte del ente convocante para realizar las notificaciones respectivas; y la constitución de un expediente sin que este constase de toda la documentación que se produjera con ocasión del concurso.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en lo anteriormente expuesto, y dada la importancia de las debilidades señaladas, se considera oportuno recomendar a la autoridad convocante que para futuras convocatorias a concursos públicos para la selección del contralor o contralora municipal de esa entidad local, se realicen las diligencias a que haya lugar a fin de notificar los resultados obtenidos en los concursos públicos a cada uno de sus participantes, conforme a las disposiciones establecidas en el citado Reglamento, así como se incorporen al expediente de toda la documentación que se genere con ocasión de la realización de dichos concursos.

ESTADO ARAGUA

MUNICIPIO GIRARDOT

Alcaldía

Evaluación de concurso para la designación de titulares de órganos de control fiscal

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal de control se circunscribió a evaluar la legalidad, exactitud y sinceridad de las operaciones y procedimientos efectuados por la Alcaldía del municipio Girardot del estado Aragua en la celebración del concurso público para la escogencia del titular de la Unidad de Auditoría Interna (UAI) de la alcaldía de la referida entidad local, designado para el periodo 2015-2020. En tal sentido, se evaluó el expediente único producto del referido concurso.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Verificar si el procedimiento efectuado para la designación del titular de la UAI de la Alcaldía del municipio Girardot del estado Aragua se ajustó a lo previsto en los artículos 176 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) 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, Estadal, 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 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Unidad de Auditoría Interna de la Alcaldía del municipio Girardot del estado Aragua es el órgano de control fiscal interno encargado de realizar auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo y de cualquier naturaleza en el ente ejecutivo municipal, y de verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de sus operaciones, así como evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y las acciones administrativas, y la eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto de su gestión.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 Se evidenció el Acta que deja constancia del cierre del lapso de inscripción del concurso público para la designación del titular de la Unidad de Auditoría Interna de la Alcaldía del municipio Girardot del estado Aragua y de los aspirantes que formalizaron su inscripción durante dicho lapso; sin embargo, no se reflejó en ella la entrega al jurado calificador del expediente de concurso público ni el número de folios, como señala el artículo 15, numeral 4 del Reglamento precitado: “El funcionario ante quien se formalizarán las inscripciones tendrá las atribuciones y deberes siguientes: […] 4) Entregar

al Jurado el expediente del concurso, mediante acta en la que dejará constancia del número de folios que lo conforman y que suscribirá conjuntamente con el Jurado". Tal situación se derivó por cuanto la funcionaria responsable de formalizar las inscripciones elaboró Acta en la cual omitió el número de folios que conformaban el expediente del concurso público, así como la suscripción de la referida Acta por parte de los miembros del jurado calificador, situación que trae como consecuencia que no sea posible para este Máximo Órgano de Control Fiscal determinar la cantidad exacta de folios que conformaban el expediente del concurso al momento de ser entregado a los miembros del jurado calificador.

3002 Como resultado del análisis realizado por este Máximo Órgano de Control Fiscal al referido expediente de concurso público, se determinó como ganadora a la ciudadana que obtuvo una puntuación de 83,25, resultado que coincidió con el obtenido inicialmente de la evaluación efectuada por el jurado calificador a la referida participante; sin embargo, en vista de que en fecha 18-02-2016 el jurado calificador recibió 2 oficios emitidos por la Universidad de Carabobo, uno de la coordinadora general del Despacho del Rector de la Universidad de Carabobo, y el otro del director general de Asuntos Estudiantiles de la Universidad de Carabobo, que informaban que la ciudadana que resultó ganadora no aparecía registrada en los archivos de las dependencias citadas. Por otra parte, en Acta N.º 4 el jurado calificador manifiesta no haber recibido respuesta de la Universidad Nacional Experimental Politécnica de la Fuerza Armada (Unefa) referente a la certificación del título "Especialización en Gerencia Pública", motivo por el cual el jurado calificador decidió descalificar a la ciudadana antes mencionada.

3003 Se observó en el expediente del citado concurso público un oficio emanado de la extinta Dirección Nacional de Identificación y Extranjería (Diex), adscrita al anterior Ministerio de Relaciones Interiores, actualmente denominado Servicio Administrativo de Identificación, Migración y Extranjería (Saime) del Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz, en el cual informan lo siguiente: "… se le informa que usted, aparece registrada en el Archivo Central dactiloscópico de ésta Dirección, con un número de Cédula de Identidad, expedido por la Oficina de Maracay, en fecha 11-2-66. Por consiguiente, deberá solicitar la corrección o aclaratoria correspondiente, en sus documentos personales, registrados por ante los Organismos Oficiales o Particulares, donde apareciese con otro número de cédula, el cual no le corresponde, a cuyos efectos puede presentar copia del presente Oficio".

3004 Se evidenció en el parágrafo primero del Acta N.º 4 en comento, suscrita por los miembros del jurado calificador, un párrafo donde indican que no otorgaron la puntuación correspondiente por formación académica a la precitada ciudadana en virtud de la respuesta obtenida por las casas de estudio de la que emanaron dichos títulos, y que tal negación se produce en razón de que no fue solicitada la corrección o aclaratoria por la participante en sus documentos personales, registrados por ante los organismos oficiales o particular, tal y como lo señala el contenido del oficio arriba citado; asimismo, manifiestan que no es responsabilidad del jurado calificador la solicitud de la corrección o verificación de ambos números de identidad. Al respecto, el artículo 34, numeral 13 del precitado Reglamento establece: "Atribuciones y deberes del jurado calificador. 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". La situación obedece a que el jurado calificador no realizó las consultas en atención a la documentación consignada por la referida participante, lo cual trajo como consecuencia la descalificación de una aspirante que debió ser evaluada.

3005 Este Máximo Órgano de Control, para certificar los requisitos entregados por la participante bajo análisis, solicitó mediante oficios de fecha 21-04-2017 a la Universidad Nacional Experimental Politécnica de la Fuerza Armada (Unefa) y a la Alcaldía del municipio Girardot, respectivamente, información referente a estudios realizados y antecedentes de

servicios de la ciudadana en cuestión, y recibió respuesta mediante oficio suscrito por la secretaria general de la Unefa en el que se ratifica la documentación que la participante entregó en el momento de la inscripción, y oficio firmado y sellado por el alcalde del referido municipio que indicaba que la prenombrada ciudadana ocupó el cargo de auditor interno durante el periodo comprendido entre el 07-03-2008 y el 24-02-2016, obtenido mediante resolución de fecha 06-03-2008, lo que confirma la información suministrada por la participante.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones formuladas, se pone de manifiesto que el concurso público celebrado para designar al titular de la Unidad de Auditoría Interna de la Alcaldía del municipio Girardot del estado Aragua presenta debilidades en cuanto a formalidades establecidas en el precitado reglamento sobre los concursos públicos, relacionadas con la falta de diligencia por parte de los miembros del jurado calificador para verificar las credenciales presentadas por los participantes, y otorgarles la puntuación correspondiente.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en lo anteriormente expuesto, y dada la importancia de las debilidades señaladas, se considera oportuno recomendar a los miembros del jurado calificador y demás funcionarios debidamente designados para participar en los concursos públicos realizar todas las diligencias necesarias dirigidas a evaluar las credenciales, documentos, condiciones y demás información que presente cada aspirante a participar en los concursos públicos, todo a los fines de garantizar la transparencia, objetividad y credibilidad que debe enmarcar la designación de los auditores internos de los órganos del poder público nacional, estadal, distrital y municipal y sus entes descentralizados.

ESTADO BARINAS

Contraloría

Seguimiento a la acción correctiva

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Objetivo

1201 El objetivo de la actuación fiscal consistió en verificar el cumplimiento de las acciones correctivas emprendidas por la Contraloría del Estado Barinas en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo de fecha 14 de diciembre de 2016, emanado de este Máximo Órgano de Control Fiscal.

1300 Alcance

1301 La actuación fiscal se orientó a la verificación exhaustiva de las acciones correctivas implementadas por la Contraloría del Estado Barinas, para atender las recomendaciones formuladas en el informe definitivo producto de la actuación fiscal practicada a la Contraloría del Estado Barinas referente a la evaluación de los aspectos organizacionales, presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por dicha contraloría, así como a verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones durante los años 2014 y 2015.

2000 b. Estado de implementación de las acciones correctivas

2001 Implementar mecanismos de supervisión y control que garanticen que los funcionarios que laboran en ese órgano de control externo estadal cumplan con los requisitos mínimos establecidos para ejercer dichos cargos.

2002 Implementar las acciones necesarias, mediante las cuales al elaborar los informes de auditoría (definitivos) se logre el desarrollo de recomendaciones en forma clara, precisa y constructiva, orientadas a erradicas las causas detectadas.

2003 Establecer adecuados controles internos que garanticen a futuro el cumplimiento de la Ley de la Actividad Aseguradora (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.481 de fecha 05 de agosto de 2010).

2004 Establecer adecuados controles internos que garanticen a futuro el seguimiento, control y evaluación del Plan Operativo Anual (POA) a los fines de determinar el nivel de desempeño de cada una de las Direcciones de Control de ese órgano de control externo estadal.

2100 Recomendaciones ejecutadas

2101 En cuanto al código N.º 3004 del informe definitivo en comento, referente a: "De la revisión efectuada a la muestra seleccionada del personal activo de la Contraloría del Estado Barinas (empleados y obreros), se evidenció que en el expediente de personal de un servidor público que ejerce el cargo de Abogado Fiscal Coordinador no reposan los documentos que avalen los requisitos establecidos en el Manual Descriptivo de Clases de Cargos para los Funcionarios y Obreros de la Contraloría del Estado Barinas para ocupar dicho cargo (título de postgrado y amplia experiencia en el área)", se constató que la Contraloría del Estado Barinas, mediante Resolución Administrativa N.º 030 de fecha 02-02-2017 (Gaceta del estado Barinas N.º 023 de fecha 10-02-2017), aprobó la modificación y actualización del Manual Descriptivo de Clases de Cargos del órgano de control externo estadal, a fin de subsanar las debilidades derivadas de la actuación fiscal. Por otra parte, cabe señalar que de la revisión efectuada a un total de 7 expedientes, correspondientes al 100 % del personal ingresado durante el primer trimestre del año 2017, se evidenció que los servidores públicos seleccionados cumplen con los requisitos mínimos exigidos en dicho Manual para ejercer los cargos para los cuales fueron contratados.

2102 En cuanto al código N.º 3005 del referido informe definitivo, donde se mencionó: "De la revisión efectuada a la muestra de 21 actuaciones de control practicadas por la Contraloría del Estado Barinas durante el periodo bajo análisis (10 del año 2014 y 11 del año 2015), se evidenció que los informes definitivos emitidos se encuentran debidamente estructurados, en cuyos hallazgos, las condiciones de los mismos se encuentran redactadas en forma clara, precisa y concreta, así como con indicación de las causas y los efectos, además de las conclusiones correspondientes. No obstante, se evidenció que en 6 de dichos informes definitivos no fueron plasmadas las respectivas recomendaciones, dirigidas a subsanar las causas que dieron origen a las condiciones de los hallazgos en comento", se constató que se realizaron 2 reuniones donde participaron funcionarios adscritos a la Dirección de Control de la Administración Central y otro Poder, y a la Dirección de Control de la Administración Descentralizada, y en ellas se plasmaron los lineamientos y metodologías de trabajo a implementar durante el año 2017, a los fines de fortalecer la ejecución y supervisión de las auditorías. Asimismo, se constató que la Contraloría del Estado Barinas, a través del Instituto de Altos Estudios de Control Fiscal y Auditoría de Estado de la Contraloría General de la República (Cofae), realizó la capacitación a 30 funcionarios mediante el curso *Auditoría de Estado* y a 30 en el curso *Potestad Investigativa*; es de resaltar que dichos cursos fueron dictados por el referido instituto durante los días 3 al 6 de abril del año 2017 y 2 al 3 de mayo del año 2017, respectivamente, con la participación general de 60 servidores públicos, equivalentes a 100 % de los funcionarios que laboran en las áreas medulares que conforman el órgano de control externo. Por otra parte, se evidenció la implementación de instrumentos de control de supervisión en la fase de ejecución de auditorías.

2103 En cuanto al código N.º 3015 del citado informe definitivo, referido a: "La Contraloría del Estado Barinas no realizó el proceso de migración de los seguros de los funcionarios o funcionarias, empleados o empleadas y obreros u obreras del órgano de control externo estadal a una empresa aseguradora pública y/o al sistema público nacional de salud", se constató que mediante Resolución Administrativa, suscrita por la máxima autoridad de la Contraloría del Estado Barinas, se adjudicó directamente el proceso "Renovación de la póliza colectiva de

seguro de hospitalización, cirugía, maternidad y servicios funerarios, para amparar al personal empleado, obreros, alto nivel y de dirección, altos funcionarios y altas funcionarias (con carga familiar: esposa u esposos, hijos e hijas menores de 18 años de edad), jubilados administrativos, jubilados altos funcionarios y altas funcionarias, jubilados de alto nivel, pensionados asumidos por la tesorería de la seguridad social de la Contraloría del Estado Barinas" a una empresa aseguradora pública; correspondiente al ejercicio económico financiero año 2017 para un periodo de vigencia del 01-01-2017 al 31-12-2017. Es importante destacar que el órgano de control externo estadal cumplió con el proceso de migración desde el año 2016 del seguro de los funcionarios(as), empleados(as) y obreros(as) de acuerdo con las recomendaciones efectuadas por este Máximo Órgano de Control, con la finalidad de dar cumplimiento a la normativa legal vigente.

2104 En cuanto al código N.º 3016, referido a: "De la comparación efectuada de las metas programadas por las distintas Direcciones de Control que conforman el órgano de control externo estadal, previstas en el Plan Operativo Anual (POA) para el año 2014 y el año 2015, con las reflejadas en los respectivos informes de gestión, se observaron desviaciones en cuanto al grado de cumplimiento en las metas/producto 'Actuaciones de Seguimiento', 'Exámenes de Cuenta' y 'Procedimientos Tramitados', sin que se revelaran las causas, justificaciones y medidas adoptadas por las correspondientes autoridades. Por otra parte, cabe destacar que los POA correspondientes a los años 2014 y 2015 presentan de manera conjunta la meta 'Potestad Investigativa' a realizar por las Direcciones de Control adscritas a la contraloría estadal. Igualmente, los Informes de Gestión correspondientes a los años 2014 y 2015, reflejan la información relacionada con el cumplimiento de las metas programadas en el área de Potestad Investigativa, sin distinción de la dirección de control a la que corresponde, lo que dificultó determinar el grado de cumplimiento de cada dirección en particular", se observó que la Contraloría del Estado Barinas, a través de la Dirección Técnica, Planificación, Presupuesto y Control de Gestión, diseñó un instrumento en formato de hoja de cálculo electrónica a los fines de evaluar trimestralmente todos los proyectos operativos de la ejecución del POA del órgano de control estadal. Asimismo, mediante circular de fecha 14-02-2017, informó a las direcciones y jefaturas que conforman al órgano de externo estadal la designación de un servidor público responsable del seguimiento al cumplimiento de las actividades programadas en su POA. Se evidenció a su vez que dicho instrumento fue implementado durante el primer trimestre del año 2017.

3000 c. Consideraciones finales

3100 Conclusiones

3101 De los resultados obtenidos en el informe de seguimiento, relacionados con la verificación de las acciones correctivas implementadas por la Contraloría del Estado Barinas en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo en comento, se concluye que fueron acatadas las recomendaciones en su totalidad, y por lo tanto cumplieron y justificaron las acciones correctivas.

MUNICIPIO BARINAS

Contraloría

Organización y funcionamiento

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se orientó a evaluar de manera selectiva los aspectos presupuestarios, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del municipio Barinas del estado Barinas, así como a verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones, durante los años 2015 y 2016. De igual manera, en materia de contrataciones públicas efectuadas para la adquisición de bienes y servicios en los ejercicios económicos financieros año 2015 y 2016, fueron seleccionados 12 expedientes, los cuales totalizan Bs. 3.207.193,75, que representan 74,73 % de un universo de 16 expedientes por Bs. 4.291.573,01.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar los aspectos presupuestarios, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del Municipal, así como verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones, durante los años 2015 y 2016. Específicamente, realizar una evaluación selectiva de los aspectos presupuestarios a fin de constatar que se hayan realizado con criterios de eficiencia, eficacia y economía, así como ajustados a la normativa legal y sublegal que regula la materia; verificar los procesos medulares llevados a cabo por la Contraloría Municipal, a fin de constatar que se hayan realizado con los criterios técnicos establecidos y ajustados a la normativa legal y sublegal que regula la materia; y corroborar el grado de cumplimiento de las metas, objetivos y programas contemplados en los planes operativos anuales correspondientes a los ejercicios económicos financieros año 2015 y 2016, con el fin de determinar la eficiencia del órgano de control fiscal externo en el ejercicio de las funciones legalmente atribuidas.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Contraloría del municipio Barinas es un órgano de control fiscal externo dotado de autonomía orgánica, administrativa y funcional que cumple una función pública con carácter técnico y que goza de las facultades de formular sus propias políticas, determinar sus planes y programas orientados al cumplimiento de su misión, autoorganizarse administrativa y financieramente, y determinar la utilización de los recursos humanos, físicos y económicos asignados por las normas legales vigentes.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión efectuada a la Dirección de Recursos Humanos, se observó que la Contraloría del municipio Barinas no cuenta con un tabulador de sueldos y salarios de sus funcionarios que permita evidenciar una escala general de sueldos, dividida en grados, con montos mínimos, intermedios y máximos. Esto no obstante lo indicado en el artículo 36 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010), el cual señala: "Corresponde a las máximas autoridades jerárquicas de cada ente la responsabilidad de organizar, establecer, mantener y evaluar el sistema de control interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y fines del ente". Dicha situación se generó por debilidades de supervisión y seguimiento por parte de la máxima autoridad y las direcciones de Administración y Recursos Humanos, por cuanto no adoptó las medidas pertinentes en lo que respecta a la elaboración y formalización del referido instrumento administrativo. Tal situación genera que los pagos de los sueldos a los trabajadores de la Contraloría Municipal no se encuentren legitimados a través del instrumento normativo correspondiente.

3002 Se constató que la Contraloría Municipal otorgó un contrato a través de la modalidad de Contratación Directa por Servicio de Modernización de la Plataforma Tecnológica a través del Sistema Integrado de Información para Entes del Sector Público (Tepuy) bajo software libre por Bs. 200.000,00. Sin embargo, no se evidenció el acto motivado que justificara la procedencia de la precitada contratación. Al respecto, el 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), en sus artículos 96, numeral 2 y artículo 101, describe: "Se puede proceder por Consulta de Precios: […] 2. En el caso de prestación de servicios, si el contrato a ser otorgado es por un precio estimado de hasta diez mil unidades tributarias (10.000 U. T.)…"; y "Se podrá proceder excepcionalmente por Contratación Directa, independientemente del monto de la contratación, siempre y cuando la máxima autoridad del contratante, mediante acto motivado, justifique adecuadamente su procedencia…". Tal situación pone de manifiesto la falta de sinceridad en el proceso de selección de contratista llevado por la comisión de contrataciones, lo cual va en detrimento de los principios de economía, trans-

parencia, eficiencia, igualdad y competencia, al impedir seleccionar la empresa más conveniente que garantizara la obtención de servicios de calidad, así como el cumplimiento de metas y objetivos previstos.

3003 Se evidenció que la Contraloría del Municipio Barinas utilizó como basamento legal de las contrataciones públicas realizadas en los años 2015 y 2016 la Ley de Contrataciones Públicas para ese momento ya derogada (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.503 de fecha 06-09-2010), tal como se evidencia en los análisis de precios e informes de recomendación de 12 expedientes de contrataciones púbicas analizados, los cuales se mencionan con anterioridad, y un documento S/N de fecha 16-11-2015 donde se manifiesta la rescisión de un contrato. Esto a pesar de que en fecha 19-11-2014, se publicó en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.154 Extraordinario el Decreto Con Rango Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas. Al respecto, el artículo 1 del Código Civil (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 2.990 Extraordinario de fecha 26-07-82) establece: "La Ley es obligatoria desde su publicación en la Gaceta Oficial o desde la fecha posterior que ella misma indique". Dicha situación denota debilidades de control interno por parte de la comisión de contrataciones o en su defecto de la unidad usuaria, en cuanto a la revisión de la documentación que soporte cada una de las fases del proceso de contratación. Ello acarrea que los documentos que conforman los expedientes sean analizados sin ajustarse a la legislación vigente que rige la materia, al utilizar criterios derogados.

3004 Los 12 expedientes de contrataciones públicas mencionados previamente carecen de la documentación siguiente: presupuesto base, solicitud de la unidad usuaria o requirente, pliego de condiciones, acta de recepción de las ofertas, notificaciones al beneficiario y otros oferentes de la adjudicación, el contrato y/u orden de compra o servicio, y actas de inicio y/o recepción del bien o servicio. En este sentido, la Ley de Contrataciones Públicas del año 2014 establece en su artículo 59: "Para todos los procesos de selección de contratistas establecidos en el presente Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley, el contratante debe preparar el presupuesto base de la contratación, cuyo monto total incluyendo los tributos, será informado a los participantes en el pliego de condiciones o en las condiciones de contratación y podrá mantenerse en reserva su estructura de costos". Adicionalmente, el artículo 32 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.181 de fecha 19-05-2009) señala: "Los expedientes deben contener los siguientes documentos: 1. Solicitud de la Unidad Usuaria o requirente. 2. Documento que autoriza el inicio del procedimiento o acta de Inicio de la modalidad a aplicar. 3. Pliego de Condiciones o condiciones de la contratación. […] 7. Acta de recepción de los documentos para calificación u ofertas. […] 11. Notificación al beneficiario de la adjudicación y otros oferentes si fuere el caso. 12. Contrato generado por la adjudicación…". Tal situación se debe a la ausencia de mecanismos de control interno para que la comisión de contrataciones cumpla con los procedimientos establecidos en la ley que regula la materia para llevar a cabo los procesos, lo que trae como consecuencia la falta de sinceridad y exactitud en los procesos de contratación que realizó la Contraloría Municipal.

3005 De la comparación efectuada entre las metas programadas por la Oficina de Atención al Ciudadano, previstas en el Plan Operativo Anual (POA) correspondiente a los años 2015 y 2016, y las reflejadas como ejecutadas en el Informe de Gestión de los referidos periodos, se observan diferencias, es decir, no se cumplieron las actividades planificadas en el POA; así, se evidenció para el año 2015 un porcentaje de ejecución de 0 % de un total de 105 metas programadas, y para el año 2016 un porcentaje de ejecución de 50 % de un total de 4 metas programadas. Cabe destacar que según oficio proporcionado por la Oficina de Atención al Ciudadano, no se cuenta con mecanismos internos mediante los cuales se asegure que se dejen asentados los motivos de las suspensiones o el no cumplimiento del POA. Sobre el particular, el artículo 21 de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República Bolivaria-

na de Venezuela N.º 40.851 de fecha 18-02-2016) especifica: "… Los responsables de la ejecución de los planes, programas y proyectos, deben informar a los niveles superiores correspondientes acerca de la situación de los mismos, con indicación de las desviaciones ocurridas, sus causas, efectos, justificación y medidas adoptadas". Lo antes descrito pone de manifiesto debilidades en los procesos de control interno ejercidos por parte de las máximas autoridades del órgano, en cuanto al seguimiento y control de los objetivos y metas trazadas para el cumplimiento de los objetivos de la Oficina de Atención al Ciudadano de la Contraloría Municipal, lo que a su vez impacta en el grado de eficiencia y efectividad de la gestión y misión institucional.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones relacionadas con la evaluación selectiva de los aspectos organizacionales, presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del municipio Barinas del estado Barinas, así como con la verificación del grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones, durante los ejercicios económicos financieros años 2015 y 2016, se concluye que existen debilidades en el sistema de control interno y deficiencias en la aplicación de los procedimientos previstos en los instrumentos legales y sublegales, que incidieron significativamente en el funcionamiento del órgano en las diferentes áreas examinadas, fallas entre las cuales destacan: ausencia de tabulador de sueldos y salarios, y adjudicación de un contrato a través de la modalidad de Contratación Directa sin contar con el respectivo acto motivado que justificara su procedencia. Asimismo, que los procesos de contrataciones públicas llevados a cabo durante el periodo evaluado se fundamentaron en las disposiciones contenidas en la Ley de Contrataciones Públicas derogada; y que los expedientes conformados con ocasión de las contrataciones efectuadas careceran de presupuesto base, solicitud de la unidad usuaria o requirente, pliego de condiciones, acta de recepción de las ofertas, notificaciones al beneficiario y otros oferentes de la adjudicación, el contrato y/u orden de compra o servicio, y actas de inicio y/o recepción del bien o servicio. Por otra parte, en lo que respecta a la gestión realizada por la Oficina de Atención al Ciudadano de la Contraloría Municipal, se evidenciaron debilidades en los procesos de control interno ejercido por parte de las máximas autoridades del órgano, en cuanto al seguimiento y control de los objetivos y metas trazadas para el cumplimiento de los objetivos de la citada dependencia.

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 Contraloría Municipal lo siguiente:

a. Aprobar e implementar el Tabulador de Sueldos y Salarios del órgano de control fiscal externo, a los fines de garantizar que el marco referencial aplicado para los pagos de sueldos al personal se encuentre debidamente legitimado a través del acto administrativo correspondiente.

b. Ejercer las acciones necesarias a los fines de garantizar que antes de proceder excepcionalmente por la modalidad de selección de contratistas denominada Contratación Directa, la máxima autoridad de la Contraloría justifique adecuadamente su procedencia mediante acto motivado.

c. Adoptar los mecanismos pertinentes a los fines de garantizar que los procesos de contrataciones públicas que tenga a bien realizar sean llevados a cabo conforme a lo dispuesto en la normativa legal vigente para el ejercicio económico financiero en que se ejecuten.

d. Establecer mecanismos de supervisión y control que permitan garantizar que los expedientes de contrataciones públicas contengan todos y cada uno de los documentos previstos en la norma-

tiva legal y sublegal que regula la materia de contrataciones públicas.

e. Implementar acciones tendentes a fortalecer el control y seguimiento de los objetivos y metas trazadas en el Plan Operativo Anual (POA), con el fin de evitar desviaciones en el grado de cumplimiento de dichos objetivos y metas, así como adoptar medidas oportunas ante la detección de desviaciones que afecten el logro de los objetivos y metas programadas, y unificar las unidades de medida previstas en el POA y en el informe de gestión.

ESTADO BOLIVAR

Contraloría

Organización y funcionamiento

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal estuvo orientada a evaluar de manera selectiva los aspectos organizacionales, presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del estado Bolívar, así como a verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones durante los años 2015 y 2016. Para la revisión de los resultados obtenidos producto de las actuaciones de control practicadas por el órgano de control externo estadal durante el periodo evaluado, se seleccionó una muestra de 19 actuaciones (10 correspondientes al año 2015 y 9 del año 2016) equivalentes a 27,94 % de un universo de 68 actuaciones. Igualmente, fueron evaluados los 8 procedimientos de potestad de investigación iniciados por la contraloría estadal, 4 por cada año del periodo evaluado, que representan 100 % de los procedimientos iniciados.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar los aspectos organizacionales, presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del estado Bolívar, así como verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones durante los años 2015 y 2016; verificar la organización del órgano de control externo estadal, a fin de constatar que esta se adecúe a lo establecido en la normativa legal y sublegal vigente; y verificar los procesos medulares (actuaciones de control, potestad de investigación y determinación de responsabilidades administrativas) llevados a cabo por el órgano de control externo estadal, a fin de constatar que se hayan realizado con los criterios técnicos establecidos y ajustados a la normativa legal y sublegal que regula la materia.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Contraloría del estado Bolívar es el órgano de control fiscal estadal, a la que de conformidad con las competencias otorgadas en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.860 de fecha 30-12-99, enmendada en fecha 15-02-2009, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.908 Extraordinario de fecha 19-02-2009), en la Constitución del estado Bolívar, en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010) y en la Ley de la Contraloría del estado Bolívar (Gaceta Oficial del estado Bolívar N.º 268 Extraordinario de fecha 14-11-2003), le corresponde ejercer el control, la vigilancia y la fiscalización de los ingresos, gastos y bienes de los órganos y entidades estadales centralizadas y descentralizadas del citado estado.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión efectuada a la estructura organizativa vigente de la Contraloría del estado Bolívar, se evidenció que la Dirección de Determinación de Responsabilidades Administrativas se encuentra ubicada dentro de la estructura organizativa en

referencia en el mismo nivel de las direcciones de apoyo, a pesar de que según su naturaleza y funciones debería estar ubicada al mismo nivel de las direcciones medulares de esa contraloría estadal. Al respecto, el Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.147 Extraordinario de fecha 17-11 2014) prevé, en los artículos 21 y 28, el principio de suficiencia, racionalidad y adecuación de los medios a los fines institucionales, así como el principio de jerarquía, respectivamente, los cuales son del tenor siguiente: "La dimensión y estructura organizativa de los órganos y entes de la Administración Pública serán proporcionales y consistentes con los fines y propósitos que les han sido asignados […]. Los órganos y entes de la Administración Pública estarán internamente ordenados de manera jerárquicas y relacionada de conformidad con la distribución vertical de atribuciones en niveles organizativos. Los órganos de inferior jerarquía estarán sometidos a la dirección, supervisión, evaluación y control de los órganos superiores de la Administración Pública con competencia en la materia respectiva…". La situación anteriormente descrita se originó en virtud de que la máxima autoridad no adoptó los criterios establecidos para adecuar la estructura organizativa del órgano de control externo estadal, lo que trajo como consecuencia un desequilibrio en la estructura en referencia, al no encontrarse dicha dirección acorde con los canales formales de autoridad, al afectarse la distribución vertical de atribuciones en niveles organizativos.

3002 De la revisión efectuada a los 19 informes definitivos (10 del año 2015 y 9 del año 2016) seleccionados como muestra para su revisión y análisis, derivados de las actuaciones fiscales practicadas por el órgano de control externo evaluado , se evidenció que existen observaciones donde la causa repite la condición, hallazgos que presentan debilidades en la redacción de la causa y otros con ausencia de causa y efecto. Al respecto, cabe destacar lo establecido en el artículo 37 de las Normas Generales de Auditoría de Estado (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.172 de fecha 22-05-2013), del tenor siguiente: "Al término de la auditoría, se presentarán los resultados obtenidos a través de un informe redactado en forma lógica, objetiva, imparcial y constructiva, poniendo de manifiesto las observaciones y hallazgos detectados…". La situación antes descrita se origina por debilidades de carácter técnico en la elaboración de los informes derivados de las referidas actuaciones fiscales por parte de las direcciones de control; ello trae como consecuencia que los destinatarios de los referidos informes no tengan la claridad y precisión sobre la situación o situaciones detectadas producto de las actuaciones de control, ni sobre las consecuencias reales o potenciales, cuantitativas o cualitativas que se generaron de los hechos constatados.

3003 De la revisión efectuada a 8 procedimientos de potestad de investigación, se constató que se dio inicio a un procedimiento cuyo informe definitivo es de fecha diciembre de 2012, es decir, 3 años de diferencia en relación con el año en el cual se dio inicio al referido procedimiento (año 2015). Sobre el particular, el artículo 141 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela establece: "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". Igualmente, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal señala en su artículo 25, numeral 4 lo siguiente: "El Sistema Nacional de Control Fiscal se regirá por los siguientes principios: […]. La oportunidad en el ejercicio del control fiscal y en la presentación de resultados…". El hecho descrito se debe a la ausencia de control y seguimiento de los procesos medulares llevados a cabo por el órgano de control estadal, considerando que forma parte importante de este la valoración de los informes definitivos. Tal situación ocasiona la imposibilidad de ejercer oportuna y eficazmente el inicio de la potestad investigativa respecto a la actividad de control ya realizada; asimismo, que se vea afectada la gestión del organismo contralor auditado.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones formuladas relativas a la evaluación selectiva de los aspectos organizacionales, presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del estado Bolívar, así como a la verificación del grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones durante los años 2015 y 2016, se concluye que existen debilidades y fallas, tales como: ubicación de la Dirección de Determinación de Responsabilidades Administrativas dentro de la estructura organizativa al mismo nivel de las direcciones de apoyo; debilidades en la redacción de las observaciones plasmadas en los informes definitivos emitidos, evidenciándose hallazgos que no presentan causa y efecto, causas que repiten la condición, y debilidades en la redacción de la causa; y falta de seguimiento, evaluación y control de la actividad relacionada con la valoración jurídica de los hechos señalados en los informes definitivos. Todo lo cual se originó en la falta de diligencia de los niveles directivos y gerenciales en la adopción de medidas necesarias ante la detección de irregularidades o actuaciones contrarias a los principios de eficiencia, eficacia y oportunidad.

4200 Recomendaciones

4201 Se insta a la contralora provisional del estado Bolívar a:

a. Ejercer las acciones pertinentes para la adecuación de la estructura organizativa del órgano de control externo estadal, a los fines de garantizar la independencia del funcionamiento de la Dirección de Determinación de Responsabilidades Administrativas.

b. Implementar las acciones necesarias, mediante las cuales se asegure que al elaborar los informes de auditoría (preliminares y definitivos) se presenten en forma lógica, clara, precisa y concreta la condición y las causas de los hallazgos detectados en las actuaciones fiscales efectuadas, y se asegure además que los mencionados informes posean los 4 atributos que integran el hallazgo: condición, criterio, causa y efecto.

c. Implementar controles y el debido seguimiento a la actividad relacionada con la valoración jurídica de los hechos señalados en los informes definitivos, con la finalidad de determinar oportunamente si esos hechos generan algún tipo de responsabilidad.

ESTADO BOLIVARIANO DELTA AMACURO

Contraloría

Organización y funcionamiento

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal estuvo orientada a evaluar de manera selectiva los aspectos organizacionales, presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del estado Bolivariano Delta Amacuro, así como a verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones durante los años 2015 y 2016. Asimismo, para la revisión de los resultados obtenidos producto de las actuaciones de control practicadas por el órgano de control externo estadal durante los años 2015 y 2016, de un universo de 21 actuaciones se seleccionó una muestra de 11, 5 correspondientes al año 2015 y 6 del año 2016, equivalente a 52,38 % de las actuaciones efectuadas en el periodo auditado.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar los aspectos organizacionales, presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del estado Bolivariano Delta Amacuro, así como verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus

operaciones durante los años 2015 y 2016. Específicamente, verificar la organización del órgano de control externo estadal a fin de constatar que se adecúe a lo establecido en la normativa legal y sublegal vigente; verificar los procesos medulares (actuaciones de control, potestad de investigación y determinación de la responsabilidades administrativas) llevados a cabo por el órgano de control externo estadal, a fin de constatar que se hayan realizado con los criterios técnicos establecidos, así como ajustados a la normativa legal y sublegal que regula la materia; y corroborar el grado de cumplimiento de las metas, objetivos y programas contemplados en los planes operativos anuales de los años 2015 y 2016, con el fin de determinar la eficiencia del órgano de control externo estadal en el ejercicio de las funciones legalmente atribuidas.

2000 **b. Características generales**

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Contraloría del estado Bolivariano Delta Amacuro es el órgano de control fiscal estadal al cual, de conformidad con las competencias otorgadas en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.860 de fecha 30-11-99), enmendada en fecha 15-02-2009 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.908 Extraordinario de fecha 19-02-2009); en la Constitución del estado Bolivariano Delta Amacuro (Gaceta Oficial del estado Bolivariano Delta Amacuro N.º 36 Extraordinario de fecha 16-12-2015); en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010); así como en la Ley de la Contraloría del estado Delta Amacuro (Gaceta Oficial del estado Delta Amacuro N.º 03-93 Extraordinario de fecha 01-04-93), le corresponde ejercer el control, la vigilancia y la fiscalización de los ingresos, gastos y bienes de los órganos y entidades centralizadas y descentralizadas del citado estado.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión efectuada a la estructura organizativa vigente de la Contraloría del estado Bolivariano Delta Amacuro, se evidenció que la Dirección de Atención y Participación Ciudadana se encuentra ubicada dentro de la estructura organizativa en el mismo nivel de las direcciones medulares y de apoyo de esa contraloría regional, a pesar de que en atención a su naturaleza y funciones, debería estar adscrita a la máxima autoridad correspondiente e independiente de las demás direcciones. Al respecto, el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.147 Extraordinario de fecha 17-11-2014) prevé en los artículos 21 y 28 el principio de suficiencia, racionalidad y adecuación de los medios a los fines institucionales, así como el principio de jerarquía, respectivamente, del tenor siguiente: "La dimensión y estructura organizativa de los órganos y entes de la Administración Pública serán proporcionales y consistentes con los fines y propósitos que les han sido asignados […]. Los órganos y entes de la Administración Pública estarán internamente ordenados de manera jerárquica y relacionados de conformidad con la distribución vertical de atribuciones en niveles organizativos. Los órganos de inferior jerarquía estarán sometidos a la dirección, supervisión, evaluación y control de los órganos superiores de la Administración Pública con competencia en la materia respectiva...". La situación anteriormente descrita se originó en que la máxima autoridad no adoptó los criterios establecidos para adecuar la estructura organizativa del órgano de control externo estadal, trayendo como consecuencia un desequilibrio en la estructura en referencia, al presentarse las direcciones funcionales al mismo nivel de las direcciones operacionales.

3002 De la revisión efectuada a 11 informes definitivos derivados de las actuaciones fiscales practicadas por el órgano de control externo evaluado, 5 correspondientes al año 2015 y 6 del año 2016, seleccionados como muestra para su estudio, se evidenciaron debilidades en cuanto a la definición del alcance, y hallazgos que presentan debilidad en la redacción de la condición, la causa y del efecto. Al respecto, cabe destacar lo establecido en el artículo 37 de las Normas Generales de Auditoría de Estado (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.172 de fecha 22-05-2013), el cual

es del tenor siguiente: "Al término de la auditoría, se presentarán los resultados obtenidos a través de un informe redactado en forma lógica, objetiva, imparcial y constructiva, poniendo de manifiesto las observaciones y hallazgos detectados…". La situación antes descrita se originó por debilidades de carácter técnico en la elaboración de los informes derivados de las actuaciones fiscales por parte de las direcciones de control; ello trae como consecuencia que los destinatarios de los referidos informes no tengan la claridad y precisión sobre las situaciones detectadas producto de las actuaciones fiscales, ni sobre las consecuencias reales o potenciales, cuantitativas o cualitativas que se generaron de los hechos constatados.

3003 De la comparación efectuada entre las metas programadas por las distintas direcciones de control que conforman el órgano contralor regional, previstas en el plan operativo anual (POA) para los años 2015 y 2016, y las reflejadas en los respectivos informes de gestión, se evidenciaron desviaciones en cuanto al grado de cumplimiento en la metas/productos "Examen de la cuenta" y "Potestad investigativa" (Dirección de Control de la Administración Central y Descentralizada y Otro Poder) del año 2015 y en las metas/productos "Valoración preliminar" (Dirección de Control de la Administración Central) y "Examen de la cuenta" (Dirección de Control de la Administración Descentralizada y Otro Poder) del año 2016. El órgano de control externo estadal presentó justificación del incumplimiento de las referidas metas; sin embargo, efectuó reformulaciones para ambos periodos, por lo que debió realizar el ajuste de las metas tomando en cuenta la disponibilidad del recurso humano para el momento. Al respecto, el artículo 5 de la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.011 Extraordinario de fecha 21-12-2010) establece: "A los efectos de la presente Ley, se establecen las siguientes definiciones: […] plan: documento 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…". Tal situación pone de manifiesto debilidades en el control interno ejercido 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 disminuye el grado de eficiencia y efectividad de la gestión del órgano de control externo estadal.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones relacionadas con la evaluación selectiva de los aspectos organizacionales, presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del estado Bolivariano Delta Amacuro, así como con la verificación del grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones durante los años 2015 y 2016, se concluye que existen debilidades, fallas y desviaciones, tales como: ubicación en la estructura organizativa de la Dirección de Atención y Participación Ciudadana, en el mismo nivel de las direcciones medulares y de apoyo de la contraloría regional; debilidades en la redacción de las observaciones plasmadas en los informes definitivos emitidos; así como en el seguimiento, evaluación y control de los objetivos y metas trazadas para el cumplimiento de la misión institucional.

4200 Recomendaciones

4201 Se insta a la Contralora Provisional del estado Bolivariano Delta Amacuro a:

a. Ejercer las acciones pertinentes, relacionadas con la adecuación de la estructura organizativa del órgano de control externo estadal, a los fines de garantizar la independencia del funcionamiento de la Dirección de Atención y Participación Ciudadana.

b. Implementar las acciones necesarias para que al momento de elaborar los informes de auditoría (preliminares y definitivos), se presenten en

forma clara, precisa y concreta los hallazgos detectados en las actuaciones fiscales efectuadas, y se asegure igualmente que dichos informes posean los 4 elementos que los integran (condición, criterio, causa y efecto), así como la interrelación de los objetivos planteados y el desarrollo de tales objetivos.

c. Establecer adecuados controles internos que garanticen a futuro el seguimiento, control y evaluación de la formulación del plan operativo anual y que permitan determinar el nivel de desempeño de cada una de las direcciones de control de ese órgano de control externo estadal con criterios de oportunidad.

MUNICIPIO ANTONIO DÍAZ

Alcaldía

Organización y funcionamiento

1000 **a. Aspectos preliminares**

1200 Alcance

1201 La presente actuación fiscal se orientó a evaluar de manera selectiva los aspectos presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Alcaldía del municipio Antonio Díaz del estado Delta Amacuro, así como el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia y economía de sus operaciones de los ejercicios económicos financieros años 2014, 2015 y 2016. Asimismo, de un universo de 296 bienes muebles pertenecientes a la alcaldía fueron seleccionados como muestra aleatoria 100, los cuales representan 33,78 % del total. Con respecto a las contrataciones públicas, se seleccionó una muestra de 20 contratos, equivalentes a 33,33 % de un total de 60 expedientes de contrataciones.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar los aspectos presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Alcaldía del municipio Antonio Díaz del estado Delta Amacuro, así como el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia y economía de sus operaciones de los ejercicios económicos financieros años 2014, 2015 y 2016. Específicamente, verificar la legalidad y sinceridad del proceso de los recursos presupuestarios y financieros, así como de los recibidos para la adquisición de bienes, la prestación de servicios, o la ejecución de las obras; verificar la legalidad y sinceridad del proceso de selección de contratistas y concesiones otorgadas, y constatar mediante inspección *in situ* la existencia y estado actual de los bienes recibidos.

2000 **b. Características generales**

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Alcaldía del municipio Antonio Díaztiene la estructura organizativa siguiente: Despacho del Alcalde, Sindicatura Municipal, Control Interno, Registro Civil, Consejo Local de Planificación Pública, División de Relaciones Institucional, Control de Seguridad Interna, Registro Civil, Dirección General, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Servicios Administrativos, Dirección de Tesorería, Dirección de Planificación y Presupuesto, Dirección de Hacienda, Dirección de Bienestar Social, Dirección de Infraestructura y Obras, Dirección de Servicios Públicos y Dirección de Desarrollo Social y Participación Ciudadana. Durante los ejercicios económicos financieros correspondientes a los años 2014, 2015 y 2016, le fueron asignados recursos por Bs. 95.775.910,17, Bs. 144.540.854,73 y Bs. 298.974.457,42, respectivamente.

3000 **c. Observaciones derivadas del análisis**

3001 De la revisión efectuada a las normativas internas, se constató que la contraloría no cuenta con manuales de normas y procedimientos para llevar los procedimientos administrativos a través de los cuales se canalizan las actividades operativas del órgano, así como también la enunciación de normas de funcionamiento básico a las que deberán adaptarse los funcionarios adscritos a la alcaldía. Al respecto, el artículo 37 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) establece: "Cada entidad del sector público elaborará, en el marco de las normas básicas dictadas por la Contraloría General de la República, las normas, manuales de procedimientos, indicadores de gestión, índices de rendimiento y demás instrumentos o métodos específicos para el funcionamiento del sistema de control interno". Lo anteriormente indicado tiene su origen en debilidades de control interno en cuanto a la elaboración de los manuales por parte de la máxima autoridad para el cumplimiento de la normativa legal que rige la materia de la función pública, en razón de no contar con los respectivos instrumentos internos; ello trae como consecuencia un alto riesgo en los procesos de gestión de la Alcaldía del municipio Antonio Díaz, al no estar los procedimientos sujetos a un criterio uniforme y estandarizado.

3002 Se constató que la alcaldía no cuenta con un tabulador de sueldos y salarios, mediante el cual se establezca la escala general de sueldos, dividida en grados, con montos mínimos, intermedios y máximos según los distintos niveles de complejidad y responsabilidad que se le atribuyen a cada cargo. Al respecto, los artículos 54 y 56 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) establecen lo siguiente: "El sistema de remuneraciones comprende los sueldos, compensaciones, viáticos, asignaciones y cualesquiera otras prestaciones pecuniarias o de otra índole que reciban los funcionarios y funcionarias públicos por sus servicios. En dicho sistema se establecerá la escala general de sueldos, divididas en grados, con montos mínimos, intermedios y máximos. Cada cargo deberá ser asignado al grado correspondiente, según el sistema de clasificación, y remunerado con una de las tarifas previstas en la escala" y "Las escalas de sueldos de los funcionarios o funcionarias públicos de alto nivel serán aprobadas en la misma oportunidad en que se aprueben las escalas generales, tomando en consideración el nivel jerárquico de los mismos". Dicha situación se generó por debilidades en la supervisión y seguimiento por parte de la Dirección de Administración y Recursos Humanos, que no ejerció las acciones pertinentes a los fines de garantizar que el sistema de remuneraciones del personal se encuentre formal y legalmente definido a través del respectivo tabulador de sueldos y salarios, en el cual se evidencien los sueldos, compensaciones, asignaciones y cualesquiera otras prestaciones pecuniarias o de otra índole que reciban los funcionarios y funcionarias públicos por sus servicios. Tal situación genera que el marco referencial aplicado para el pago de sueldos y salarios a los trabajadores no se encuentre debidamente legitimado a través del instrumento normativo correspondiente.

3003 Se constató que la Alcaldía adquirió una lancha por Bs. 3.650.000,00, según factura de fecha 17-09-14; sin embargo, mediante órdenes de pago de fechas 10-07-2014 y 11-09-2014 se realizó el pago, sin evidenciarse la ejecución del procedimiento de contrataciones públicas correspondiente, a pesar de que que de acuerdo con su cuantía, se debió aplicar la modalidad de concurso abierto. Al respecto, el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas (Gaceta Oficial de República Bolivariana de Venezuela N.º 39.181 de fecha 19-5-2009) señala: "Para todas las modalidades de selección de Contratistas previstas en la Ley de Contrataciones Públicas, así como en los procedimientos excluidos de la aplicación de estas modalidades, el órgano o ente contratante deberá efectuar actividades previas que garanticen una adecuada selección, además de preparar el presupuesto base indicado en la mencionada Ley…". La situación descrita se originó por la ausencia de mecanismos de supervisión y control por parte de las autoridades competentes para garantizar que antes de proceder a la adquisición de bienes, los responsables aseguren su cumplimiento con los términos previstos en la normativa citada ut supra; tal situación lleva a que las compras efectuadas no se realicen sobre la base de una sana competencia entre las empresas calificadas para ello, y que a su vez no se contrate la empresa cuya oferta resulte ser la más conveniente a los intereses del órgano, de manera de coadyuvar al crecimiento sostenido y diversificado de la economía nacional; se afectan

así los principios de economía, transparencia, honestidad, eficiencia, igualdad y competencia, establecidos en la normativa legal que rige la materia.

3004 De la revisión efectuada a los 20 expedientes de contrataciones públicas seleccionados como muestra, se observó que tanto la comisión de contrataciones como la unidad usuaria o contratante de la Alcaldía aplicó a 4 proyectos de obras para el año 2016 la modalidad por consulta de precios; sin embargo, por la cuantía de los proyectos, equivalentes a 36.158, 25.000, 24.435 y 64.548 U. T., se debió proceder bajo las modalidades de Concurso Cerrado y Concurso Abierto. A tal efecto, los artículos 77, numeral 3 y 85, numeral 3 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley de Contrataciones Públicas (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.154 Extraordinario de fecha 19-11-2014) establecen lo siguiente: "Debe procederse por Concurso Abierto o Concurso Abierto Anunciado Internacionalmente: […] 3. En el caso de ejecución de obras, si la adjudicación a ser otorgada es por un monto estimado superior a cincuenta mil unidades tributarias (50.000 U. T.)" y "Puede procederse por Concurso Cerrado: […] 3. En el caso de ejecución de obras, si el contrato a ser otorgado es por un precio estimado superior a veinte mil unidades tributarias (20.000 U. T.) y hasta cincuenta mil unidades Tributarias (50.000 U. T.)". Dicha situación se origina por cuanto la unidad usuaria o la comisión de contrataciones públicas no realizaron como actividad previa la estimación de los montos para contratar, de acuerdo al valor aplicable de la U. T. vigente para el momento de la sustanciación del proceso de selección de contratista (Bs. 177). Dicha situación pudo haber ocasionado que se realizaran procesos bajo modalidades de contratación incorrectas, y se afectaran los principios de planificación, transparencia, honestidad y eficiencia bajo los cuales se deben desarrollar los procedimientos de contrataciones públicas.

3005 De la revisión efectuada a los procesos de registro y control de los bienes muebles implementados por la Alcaldía del Municipio Antonio Díaz, se evidenció inconsistencia en la información reflejada en el Inventario de Bienes Muebles suministrado, por cuanto se constató que 11 bienes muebles no se encontraban físicamente en la dependencia asignada en el registro de bienes. Al respecto, el artículo 55 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.155 Extraordinario de fecha 19-11-2014) establece: "El órgano o ente que tenga la propiedad, custodia, protección, adscripción, o asignación de un bien público nombrará un encargado o encargada, quien tendrá la responsabilidad de mantener y administrar el mismo…". Esta situación se originó en debilidades existentes en las actividades de registro, administración y disposición de los bienes muebles, llevadas a cabo por el responsable de dichos bienes, así como en los mecanismos de supervisión establecidos por la máxima autoridad del órgano evaluado, al no garantizar la sinceridad, exactitud y oportunidad del inventario, lo cual podría traer como consecuencia la pérdida o hurto de los bienes administrados por el órgano de control fiscal y por ende una posible afectación del patrimonio público.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis de las observaciones formuladas, se evidencia que en la Alcaldía existen fallas en el sistema de control interno y debilidades en la aplicación de los procedimientos previstos en los instrumentos legales y sublegales, que incidieron negativamente en el funcionamiento en las diferentes áreas examinadas del órgano, entre ellas ausencia de manuales de normas y procedimientos y del tabulador de sueldos y salarios. De igual manera, se detectaron fallas en la aplicación de las modalidades de selección de contratistas previstas en la normativa legal y sublegal que regula la materia de contrataciones públicas, e inconsistencia en la información reflejada en el Inventario de Bienes Muebles, al determinarse que 11 bienes no se encontraban físicamente en la dependencia asignada en el registro correspondiente.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en lo expuesto anteriormente y dada la importancia de las debilidades señaladas,

se considera oportuno recomendar a las autoridades competentes lo siguiente:

a. Ejercer las acciones pertinentes que permitan concretar la elaboración, aprobación y publicación en Gaceta Municipal de los manuales y normas de procedimientos como instrumentos fundamentales para el efectivo funcionamiento del sistema de control interno de la alcaldía.

b. Aprobar e implementar el tabulador de sueldos y salarios, a los fines de garantizar que el marco referencial aplicado para el pago de sueldos del personal al servicio del órgano se encuentre debidamente legitimado a través del acto administrativo correspondiente.

c. Garantizar la aplicación de los procesos de contrataciones públicas previstos en la normativa legal y sublegal que regula la materia en los casos que sea necesario, en aras de preservar el patrimonio público, fortalecer la soberanía, desarrollar la capacidad productiva y asegurar la transparencia de las actuaciones del órgano de control.

d. Implementar mecanismos de control que garanticen la aplicación de la modalidad de selección correcta y que la documentación producto de las contrataciones de bienes y servicios sea la adecuada y suficiente para cumplir con las formalidades establecidas en la normativa legal y sublegal que rige la materia.

e. Fortalecer los mecanismos de supervisión y control de las actividades de registro, administración y disposición de los bienes muebles, a efectos de garantizar la sinceridad, exactitud y oportunidad del inventario, en aras de evitar una posible pérdida o un posible hurto de los bienes administrados por el órgano, y por ende la afectación del patrimonio público.

ESTADO BOLIVARIANO DE GUÁRICO

Contraloría

Organización y funcionamiento

1000 **a. Aspectos preliminares**

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal estuvo orientada a evaluar de manera selectiva los aspectos organizacionales, presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del estado Bolivariano de Guárico, así como a verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones durante los años 2015 y 2016. Asimismo, para la revisión de los resultados obtenidos de las actuaciones fiscales practicadas por el órgano de control externo estadal durante los años 2015 y 2016, de un universo de 43 actuaciones (16 del año 2015 y 27 del año 2016) se seleccionó una muestra de 15 actuaciones (10 del año 2015 y 5 del año 2016), equivalente a 34,88 % de las actuaciones del periodo auditado. Igualmente, de 13 procedimientos de potestad de investigación iniciados por la contraloría estadal durante el periodo (7 del año 2015 y 6 del año 2016), se evaluaron 7, equivalentes a 53,84 % del total.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar los aspectos organizacionales, presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del estado Bolivariano de Guárico, así como verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones durante los años 2015 y 2016; corroborar el grado de cumplimiento de las metas, objetivos y programas contemplados en los planes operativos anuales de los años 2015 y 2016, con el fin de determinar la eficiencia del órgano de control externo estadal en el ejercicio de las funciones legalmente atribuidas; verificar los procesos medulares (actuaciones de control, potestad de investigación y deter-

minación de las responsabilidades administrativas) llevados a cabo por el órgano de control externo estadal, a fin de constatar que se hayan realizado con los criterios técnicos establecidos, así como ajustados a la normativa legal y sublegal que regula la materia; y constatar la legalidad, sinceridad y exactitud de los pagos efectuados con cargo a las partidas presupuestarias 4.01.00.00.00 "Gastos de personal", 4.02.00.00.00 "Materiales, suministros y mercancías", 4.03.00.00.00 "Servicios no personales" y 4.04.00.00.00 "Activos reales".

2000 **b. Características generales**

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Contraloría del estado Bolivariano de Guárico es el órgano de control fiscal estadal, al cual, de conformidad con las competencias otorgadas en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (Gaceta Oficial N.º 36.860 de fecha 30-12-99), enmendada en fecha 15-02-2009 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.908 Extraordinario de fecha 19-02-2009); en la Constitución del estado Bolivariano de Guárico (Gaceta Oficial del estado Guárico Extraordinario N.º 09 de fecha 08-01-2015); en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010); y en la Ley de Contraloría del estado Bolivariano de Guárico (Gaceta Oficial del estado Guárico Extraordinaria N.º 84 de fecha 22-11-2012), le corresponde ejercer el control, la vigilancia y la fiscalización de los ingresos, gastos y bienes de los órganos y entidades estadales centralizadas y descentralizadas del citado estado.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 De la comparación efectuada entre las metas programadas por las direcciones de control que conforman el órgano de control externo estadal, previstas en el plan operativo anual (POA) para el año 2015 y el año 2016, y las reflejadas en los respectivos informes de gestión, se observaron desviaciones en cuanto al grado de cumplimiento en las metas/productos "Actuaciones de seguimiento" y "Exámenes de cuenta". Al respecto, el artículo 5, numeral 4 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 lo siguiente: "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…". Asimismo, los artículos 18, numeral 2; 20, segundo aparte; y 21, segundo aparte de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.851 de fecha 18-02-2016) establecen lo siguiente: "Los gerentes, jefes y autoridades administrativas de los órganos o entes deben: […] 2. Ser diligentes en la adopción de las medidas necesarias ante cualquier evidencia de desviación de los objetivos y metas programadas, detección de irregularidades o actuaciones contrarias a los principios de legalidad, economía, eficiencia y eficacia…"; "… La Planificación debe ser una función institucional oportuna, permanente, flexible, sujeta a evaluación periódica, con la estimación de los lapsos que garanticen el cumplimiento del objeto considerando las etapas estratégicas y operativas"; y "… Los responsables de la ejecución de los planes, programas y proyectos deben informar a los niveles superiores correspondientes acerca de la situación de los mismos, con indicación de las desviaciones ocurridas, sus causas, efectos, justificación y medidas adoptadas". Tal situación pone de manifiesto debilidades en cuanto al seguimiento y control de los objetivos y metas trazadas para el cumplimiento de la misión institucional, lo que pudiera disminuir el grado de eficiencia y efectividad de la gestión del órgano de control externo estadal.

3002 De la revisión efectuada a 7 procedimientos de potestad de investigación, los cuales representan 53,84 % del total de expedientes iniciados por la contraloría estadal durante el periodo evaluado (4 del año 2015 y 3 del año 2016), se evidenció en el

procedimiento de potestad de investigación relacionado con el expediente del año 2016 vinculado con la actuación fiscal practicada en el Fondo de Desarrollo Regional del Estado Guárico (Fonder) dirigida a evaluar la correcta utilización de los aportes que le fueron otorgados durante el periodo 2009-2010, se constató que para 6 de los interesados legítimos había operado la prescripción al momento de la notificación. Al respecto, el artículo 114 de la precitada Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal establece: "Las acciones administrativas sancionatorias o resarcitorias derivadas de la presente Ley prescribirán al término de cinco años, salvo que en leyes especiales se establezcan plazos diferentes. Dicho término se comenzará a contar desde la fecha de ocurrencia del hecho, acto u omisión que origine la responsabilidad administrativa, la imposición de la multa, o la formulación de reparo; sin embargo, cuando el infractor o infractora fuese funcionario público, la prescripción comenzará a contarse desde la fecha de cesación en el cargo o función ostentado para la época de ocurrencia de la irregularidad. Si se tratare de funcionarios o funcionarias que gocen de inmunidad, se contará a partir del momento en que ésta hubiere cesado o haya sido allanada. Si durante el lapso de prescripción el infractor o infractora llegare a gozar de inmunidad, se continuarán los procedimientos que pudieran dar lugar a las acciones administrativas, sancionatorias o resarcitorias que correspondan. En caso de reparos tributarios, la prescripción se regirá por lo establecido en el Código Orgánico Tributario".

3003 De igual forma, el artículo 141 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela establece: "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". Cabe destacar, en relación con el procedimiento de potestad de investigación en comento, que desde la fecha de elaboración del informe definitivo (17-12-2012) hasta la fecha de elaboración del respectivo auto de proceder (05-02-2016) transcurrieron más de 3 años para el inicio del referido procedimiento, establecido en el artículo 77 de la LOCGRSNCF. Tal situación contribuyó al retardo en el ejercicio del procedimiento y por ende en las respectivas notificaciones a los interesados legítimos, con lo que prescribieron las acciones para los mencionados interesados. Los hechos descritos se deben a la falta de control y seguimiento en cuanto a los procesos medulares y de potestad de investigación llevados a cabo por el órgano de control estadal. Tal situación ocasiona la imposibilidad de ejercer las acciones fiscales correspondientes, así como de aplicar las sanciones a que hubiere lugar (formulación de reparos, imposición de multas y/o la aplicaciones de sanciones accesorias) producto de las posibles responsabilidades administrativas. Igualmente, trae como consecuencia que se vea afectada la gestión contralora en el estado.

3003 Se constató que la Contraloría estadal pagó Bs. 320.000,00 con cargo a la partida 4.03.07.03.00 "Relaciones Sociales", que de acuerdo con lo previsto en el Clasificador de Recursos y Egresos vigente para el momento en que ocurrieron los hechos, es empleada para imputar gastos relacionados con servicios prestados por personas jurídicas relacionados con actividades sociales, tales como servicios de hoteles, restaurantes, agencias de festejos y el suministro de comidas y bebidas para recepciones, homenajes, agasajos y similares. Ahora bien, de conformidad con la naturaleza del gasto efectuado por el órgano de control externo estadal, cual fue "Suministro de Agendas" por concepto de obsequios navideños, y de acuerdo con lo previsto en el Clasificador de Recursos y Egresos emanado de la Oficina Nacional de Presupuesto, Onapre, tal compromiso debió ser imputado a través de la partida 4.03.07.02.00 "Imprenta y Reproducción". Al respecto, el artículo 21 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de 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: "No se podrán adquirir compromisos para los cuales no existan asignaciones presupuestarias, ni disponer de créditos para una finalidad distinta a la prevista".

3004 Asimismo, es importante señalar que el Clasificador de Recursos y Egresos debe emplearse en la formulación, ejecución y control del presupuesto, y que este limita la discrecionalidad de la administración en cuanto a la realización del gasto público, al establecer restricciones de orden cuantitativo, cualitativo y temporal, que vienen a conformar principios básicos de la ejecución presupuestaria, entre ellos el principio de especialización cualitativa o especificidad del presupuesto de gastos, conforme al cual los créditos presupuestarios se otorgan para una determinada finalidad y deben utilizarse para el objeto indicado, sin que se pueda disponer de créditos para una finalidad distinta a la prevista. En consecuencia, la situación anteriormente descrita evidencia que la ejecución presupuestaria del órgano de control externo estadal no muestra información confiable, en virtud de que presenta datos distorsionados de la realidad presupuestaria del ente, razón por la cual no es de utilidad para el suministro de una información veraz y oportuna, que pueda ser empleada para fines estadísticos, de análisis presupuestario y de control.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones formuladas, relacionadas con la evaluación selectiva de los aspectos organizacionales, presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del estado Bolívar, así como con la verificación del grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones durante los años 2015 y 2016, se concluye que existen debilidades, fallas y desviaciones relativas a la reformulación del Plan Operativo Anual (POA), el incumplimiento de las metas/productos establecidas en el POA del órgano de control externo estadal, así como a la prescripción de una acción administrativa y a la disposición de créditos presupuestarios para finalidades distintas a las previstas.

4200 Recomendaciones

4201 Se insta al contralor provisional del estado Bolivariano de Guárico a:

a. Implementar acciones tendentes a fortalecer el control, seguimiento y evaluación de los objetivos y las metas trazadas en el Plan Operativo Anual, con el fin de evitar desviaciones en su cumplimiento.

b. Implementar acciones de control y seguimiento en la actividad relacionada con la valoración jurídica de los informes definitivos producto de las actuaciones de control practicadas, con la finalidad de iniciar los procedimientos de potestad investigativa de manera oportuna y eficaz, e igualmente evitar la prescripción de las acciones administrativas correspondientes.

c. Instaurar controles presupuestarios que permitan realizar el debido seguimiento y la adecuada supervisión por parte de la dirección responsable de imputar presupuestariamente los gastos a realizarse.

ESTADO BOLIVARIANO DE MÉRIDA

Instituto Merideño de Infraestructura y Vialidad (INMIVI)

Contrataciones Públicas

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se orientó a la evaluación selectiva de los procedimientos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos establecidos por el Inmivi para la selección, contratación y ejecución física de obras, así como los mecanismos implementados para medir el impacto en la comunidad de los proyectos en materia de vialidad financiados con recursos provenientes del situado constitucional y/o con los provenientes del Consejo Federal de Gobierno (CFG) a través del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI) durante los ejercicios económicos financieros años 2014 y 2015.

1202 En este sentido, el Inmivi suscribió para los ejercicios económicos financieros años 2014 y 2015 la cantidad de 36 contratos que fueron financiados con recursos provenientes del situado constitucional y del CFG a través del FCI, de los cuales se seleccionó una muestra de 12 contratos de obras de vialidad (4 del año 2014 y 8 del año 2015, equivalentes a 33,33 % del total de los referidos contratos), aplicando la técnica del muestreo aleatorio simple para el correspondiente análisis administrativo y técnico.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar los procedimientos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos establecidos por el Inmivi para la selección, contratación y ejecución física de las obras, así como los mecanismos implementados para medir el impacto en la comunidad de los proyectos en materia de vialidad financiados con recursos provenientes del situado constitucional y/o de los provenientes del CFG a través del FCI durante los ejercicios económicos financieros años 2014 y 2015. Los objetivos específicos de la actuación fiscal fueron: a) evaluar la legalidad y sinceridad de los procedimientos establecidos por el Inmivi para la selección de contratistas y la contratación y ejecución de las obras; b) verificar los medios utilizados a los fines de medir el impacto generado en la comunidad por los proyectos realizados, y c) comprobar, mediante la inspección física de las obras, que estas hayan sido ejecutadas en los términos previstos en el correspondiente proyecto y/o contrato.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 El Instituto Merideño de Infraestructura y Vialidad (Inmivi) es un instituto autónomo con personalidad jurídica y patrimonio propio, distinto e independiente del fisco estadal; fue creado en fecha 08-08-2006, y sus objetivos son la formulación, coordinación, orientación, supervisión, evaluación, control y ejecución de los planes, programas, proyectos y acciones destinados a garantizar el cumplimiento de las obligaciones de la entidad federal en materia de vialidad e infraestructura, en el marco de sus competencias de conformidad con la constitución y la ley.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión efectuada a los expedientes de 3 contratos correspondientes al año 2015, se evidenció que fueron adjudicados a través del procedimiento de contratación directa, sin la existencia de actos motivados mediante los cuales se justificara la procedencia de tal contratación. Al respecto, el artículo 101 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.154 Extraordinario de fecha 19-11-2014) expresa: "Se podrá proceder excepcionalmente a la Contratación Directa, independientemente del monto de la contratación, siempre y cuando la máxima autoridad del contratante, mediante acto motivado, justifique adecuadamente su procedencia…". Lo expuesto obedece a fallas y debilidades presentadas en los procedimientos de contratación efectuados, lo que lleva a que no se asegure la contratación de la mejor empresa que garantice al instituto la aplicación de los principios de libre competencia y transparencia, imprescindibles en un procedimiento de contratación a los fines de salvaguardar el patrimonio público del Estado.

3002 De la revisión efectuada a los expedientes de 3 contratos, 2 correspondientes al año 2014 y uno al año 2015, así como a diversos *addenda,* se evidenció que no se llevó un expediente único de la contratación en los términos previstos en la Ley de Contrataciones Públicas (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.503 de fecha 06-09-2010) y su reglamento, expediente en el que repose toda la documentación (proyectos, presupuesto base, pliego de condiciones, aumentos, disminuciones y obras extras, etc.) relacionada con cada una de las etapas de las contrataciones efectuadas (selección de contratistas, contratación y ejecución de obras); y la documentación no se encuentraba ordenada de manera cronológica ni debidamente foliada. Al respecto, el artículo 14 de la Ley de Contrataciones Públicas (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.503 de fecha 06-09-2010) señala: "Todos los documentos,

informes, opiniones y demás actos que se reciban, generen o consideren en cada modalidad de selección de contratistas establecido en la presente Ley, deben formar parte de un expediente por cada contratación. Este expediente deberá ser archivado por la unidad administrativa financiera del órgano o ente contratante, manteniendo su integridad durante al menos tres años después de ejecutada la contratación". Los hechos anteriormente descritos se originan por debilidad de control interno en la conformación y archivo de los expedientes de cada contratación, circunstancia que no permite disponer de información útil, completa y oportuna dentro de los archivos de la dependencia, que demuestren la transparencia de los procesos de selección, contratación y ejecución, y que limita las labores de control que le compete ejercer a los órganos de control fiscal.

3003 Con respecto al impacto generado en la comunidad por los proyectos evaluados, es importante resaltar que a la fecha de la presente actuación fiscal, el Inmivi no había aplicado ningún instrumento de medición que le permitiera determinar el grado de satisfacción de la comunidad en relación con los referidos proyectos, ejecutados durante los ejercicios económicos financieros años 2014 y 2015, ni consolidado estadísticas que mostraran la población que pudo resultar beneficiada. Al respecto, el artículo 6, numeral 5 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza 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) menciona lo siguiente: "La planificación pública se fundamenta en los siguientes elementos: […] 5. Medición: Incorporación de indicadores y fuentes de verificación que permitan constatar el alcance de los objetivos, metas y resultados previstos y evaluar la eficacia, eficiencia, efectividad e impacto del plan". La situación descrita es causada por la inexistencia de controles internos destinados a evaluar la gestión y desarrollo de los proyectos ejecutados por el Inmivi, a fin de determinar la viabilidad y efectividad en su desarrollo. Tal situación trae como consecuencia que no se cuente con información estadística consolidada que permita conocer el grado de satisfacción de la comunidad en relación con los proyectos que ejecuta el Instituto.

3004 De la revisión efectuada a un contrato de obra correspondiente al año 2014 cuyo monto total de contratación fue de Bs. 79.990.901,12, se constató que a la fecha de la actuación, a la empresa contratista le fueron otorgados 2 anticipos (uno contractual equivalente al 30 % y un anticipo especial del 20 %) por Bs. 23.997.270,34 y Bs. 15.998.180,22, en fechas 27-07-2014 y el 04-08-2014, respectivamente, con posterioridad a la fecha de la suscripción del acta de paralización de la obra (15-07-2014). Adicionalmente, cabe destacar que a la fecha de la actuación de control, la obra en referencia se encontraba paralizada, y presentaba un porcentaje de ejecución física de 0,05 %. Asimismo, el Invimi no había adelantado las acciones necesarias a los fines de recuperar los 2 anticipos (contractual y especial) otorgados a la empresa beneficiaria del contrato, o, en su defecto, para la ejecución de las fianzas de anticipos suscritas. Es importante resaltar que los hechos señalados no guardan correspondencia con los principios de eficiencia y eficacia que, entre otros, deben regir en la Administración Pública, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 36.860 Extraordinario de fecha 30-12-99, enmendada el 15-02-2009, y Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.908 Extraordinario de fecha 19-02-2009) el cual prevé lo siguiente: "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 anteriormente expuesto tuvo su origen en fallas y deficiencias en la planificación de la ejecución, seguimiento y control de la obra por parte de la institución, así como por omisión de la empresa contratista, al no detallar el hecho en la declaración jurada de conocimiento del sitio, lo que podría acarrear incrementos en los costos, así como la disminución de las metas físicas y retrasos en la satisfacción de las necesidades

del colectivo en un área tan sensible como es la de vialidad.

3005 De la inspección *in situ* practicada a una obra por Bs. 11.632.456,92 correspondiente al año 2015, se determinó que el Inmivi pagó Bs. 5.774.353,53 por el suministro de "3 vigas prefabricadas presfuerzadas en tridelas, del tipo aceroton TM*205-18, para S=2,35 M. y tren AASHTO de sobrecarga HS 20-40+20 %-IMPACTO, con longitud de 40,00 metros y altura de 2,05 metros", que "incluye los cables postensados longitudinales". No obstante, en el sitio de la obra se constató que se encontraba solo una de dichas vigas, con las características y especificaciones técnicas antes mencionadas, según lo expresado en el presupuesto del contrato y la valuación N.º 1 de cierre (Única). Al respecto, el artículo 141 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) señala: "El contratante procederá a pagar las obligaciones contraídas con motivo del contrato, cumpliendo con lo siguiente: 1. Verificación del cumplimiento del suministro del bien, prestación del servicio, ejecución de la obra o parte de esta. 2. Recepción y revisión de las facturas presentadas por el contratista. 3. Conformación, por parte del supervisor o ingeniero inspector del cumplimiento de las condiciones establecidas. 4. Autorización del pago por parte de las personas competentes". Lo anterior obedece a fallas en el control y seguimiento por parte del ingeniero inspector y de las autoridades del instituto en el momento de la ejecución de la obra, lo que afecta la sinceridad en cuanto a los pagos realizados por concepto de obra ejecutada.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones plasmadas en el presente informe, relacionadas con la evaluación selectiva de los procedimientos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos establecidos por el Inmivi para la selección, contratación y ejecución física de obras, así como de los mecanismos implementados para medir el impacto en la comunidad de los proyectos en materia de vialidad financiados con recursos provenientes del situado constitucional y/o con los provenientes del Consejo Federal de Gobierno (CFG) a través del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI) durante los ejercicios económico financieros años 2014 y 2015, se concluye que existen debilidades y fallas, tales como: a) ausencia de los actos motivados mediante los cuales se justificaran las adjudicaciones a través del procedimiento de contratación directa; b) debilidades de control interno en la conformación y archivo de los expedientes de cada contratación; c) ausencia de la medición del impacto social generado en la comunidad por los proyectos de obras ejecutados por el Inmivi; d) anticipos otorgados con posterioridad a la fecha de paralización de las obras, sin realizar acciones dirigidas para su recuperación; e) debilidades en el control interno referente a los procesos de planificación, formulación, ejecución, seguimiento, evaluación y control de las contrataciones de obras; y f) poca diligencia de los niveles directivos y gerenciales en la adopción de medidas necesarias ante la detección de irregularidades o actuaciones contrarias a los principios de honestidad, transparencia, responsabilidad, eficiencia y eficacia que deben regir el ejercicio de la Administración Pública.

4200 Recomendaciones

4201 Se insta a la máxima autoridad del Inmivi a lo siguiente:

a. Establecer acciones que permitan cerciorarse, en el momento de efectuar los procedimientos de selección de contratistas, que estos se efectúen en atención a lo establecido en la normativa legal que rige la materia, en procura de la legalidad, la transparencia y la objetividad que deben regir para dichos procesos.

b. Instaurar mecanismos de control interno que contribuyan a mantener en un expediente único toda la documentación que respalde las operaciones y transacciones administrativas, presupuestarias, financieras y técnicas, su conservación durante el tiempo legalmente establecido y su oportuna localización.

c. Establecer instrumentos de medición que permitan a las máximas autoridades del instituto determinar a cabalidad el grado de satisfacción o insatisfacción de la comunidad, así como la efectividad, en cuanto a los proyectos ejecutados en su entorno.

d. Establecer mecanismos de control a los fines de garantizar que los contratistas cumplan con las metas y parámetros técnicos establecidos en los proyectos, así como realizar las gestiones pertinentes a fin de que las empresas contratistas reintegren los montos cancelados en calidad de anticipos no amortizados.

e. Establecer adecuados controles internos que permitan adoptar medidas oportunas ante la detección de desviaciones que afecten el logro de los objetivos y metas programados, o actuaciones contrarias a los principios de legalidad, economía, eficiencia y/o eficacia, honestidad y transparencia, que a su vez incrementen la protección del patrimonio público, minimicen los riesgos de daños en su contra, y promuevan la utilización racional de los recursos del Estado.

Contraloría

Seguimiento a la acción correctiva

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Objetivo

1201 El objetivo general de la actuación fiscal consistió en verificar el cumplimiento de las acciones correctivas emprendidas por la Contraloría del Estado Bolivariano de Mérida en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo emanado de este Máximo Órgano de Control Fiscal.

1300 Alcance

1301 La actuación fiscal se orientó a la verificación exhaustiva de las acciones correctivas implementadas por la Contraloría del Estado Bolivariano de Mérida en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo de fecha 28-06-2016, producto de la actuación fiscal practicada por este Órgano Contralor a la Contraloría del Estado Bolivariano de Mérida, referente a la evaluación de los aspectos organizacionales, presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por esa contraloría, así como verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones desde el segundo semestre del año 2014 hasta el 31 de diciembre de 2015.

2000 b. Estado de implementación de las acciones correctivas

2001 Ejercer las acciones pertinentes a los fines de garantizar que los cálculos realizados por el área de Talento Humano para que los pagos por concepto de emolumentos se efectúen de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Emolumentos, Pensiones y Jubilaciones de los Altos Funcionarios, Altas Funcionarias del Poder Público (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.592 de fecha 12-01-2011).

2002 Adoptar las medidas necesarias en la conformación del expediente del historial laboral del personal fijo y contratado al servicio de ese órgano contralor.

2003 Implementar los mecanismos o controles necesarios mediante los cuales se determinen objetivamente los parámetros para determinar la base de cálculo para efectuar el pago de la bonificación única anual establecido en los Estatutos Sociales de Personal de la Contraloría del Estado Bolivariano de Mérida.

2004 Implantar mecanismos de control y seguimiento que permitan evaluar o monitorear el estatus en que se encuentran las actuaciones fiscales practicadas por esa contraloría estadal, así como a los informes definitivos derivados de estas actuaciones, de manera tal que se dé inicio oportuno a los procedimientos que corresponda.

2005 Implementar acciones tendentes a fortalecer el control, resguardo e integridad de los vehículos pertenecientes al parque automotor del órgano de control fiscal.

2006 Establecer adecuados controles internos que garanticen a futuro el seguimiento, control y evaluación de la formulación del Plan Operativo Anual, que permitan determinar el nivel de desempeño de cada una de las direcciones de control de ese órgano de control externo estadal con criterios de oportunidad.

2100 Recomendaciones ejecutadas

2101 En cuanto al código N.º 3004 del citado informe definitivo, este se refería a: "De la revisión efectuada a la muestra seleccionada del personal activo de la Contraloría del Estado Bolivariano de Mérida (empleados y obreros), se evidenció lo siguiente:

a. En el expediente de un servidor público, no reposa documento académico que demuestre el grado de instrucción (título de profesionalización)…".

b. Existen 4 servidores públicos que no cumplen con los requisitos mínimos establecidos en el Manual Descriptivo de Clases de Cargos de la Contraloría del Estado Bolivariano de Mérida para ocupar los diferentes cargos ejercidos por los referidos servidores…".

c. Hay 4 expedientes de personal que en su ficha técnica no poseen fotografía, y en uno no reposan documentos tales como Ficha Interna de Personal, fotocopia de la Cédula de Identidad y Currículo Vitae…".

d. En el expediente de un servidor público se encontraba inserta la Resolución donde se designa a partir del día 01 de enero del año 2016 como jefe de la Sala Situacional, con carácter de titular, sin que existiera dependencia o departamento (Sala) aprobado en la estructura organizativa vigente para la fecha…".

2102 Sobre el particular, se constató que la máxima autoridad de la Contraloría del estado aprobó, mediante Resolución, el Instructivo de Personal de ese órgano de control, con el objeto de implementar los medios apropiados (sistematizados y manuales) que permitan un acertado control sobre la conformación de los expedientes de cada uno de los funcionarios y funcionarias que conforman ese órgano de control fiscal externo. En tal sentido, en cuanto al servidor público en cuyo expediente de personal no reposaba el documento académico que demostrara el grado de instrucción (título de profesionalización) se evidenció que fue consignado el título universitario. Asimismo, de los 4 servidores públicos que no cumplían con los requisitos mínimos establecidos en el Manual Descriptivo de Clases de Cargos de la Contraloría del Estado Bolivariano de Mérida para ocupar sus respectivos cargos, se evidenció que 3 de ellos presentaron su carta de renuncia al cargo, quedando únicamente un servidor público activo.

2103 Igualmente, se evidenció que la máxima autoridad del órgano de control estadal aprobó, mediante Resolución Interna, la reclasificación del cargo al servidor público del caso antes descrito, a fin de subsanar las debilidades señaladas en la actuación fiscal. Adicionalmente, en cuanto a los 4 expedientes de personal que en sus fichas técnicas no contenían fotografía, así como en uno en el que no reposaban documentos tales como la ficha interna de personal y fotocopias de la cédula de identidad y del currículo vitae, de la verificación efectuada se evidenció que lo faltante fue debidamente incorporado en los referidos expedientes. De igual forma, se constató en el expediente del servidor público donde se encontraba inserta la Resolución mediante la cual se designaba a este como jefe de la Sala Situacional la existencia de una Resolución donde se designa al referido servidor público como coordinador de auditoría de la Dirección de Control de la Administración Descentralizada de esa contraloría estadal. Por otra parte, cabe señalar que de la revisión efectuada a un total de 5 expedientes de personal, equivalentes a 35,71 % del total (de un universo de 14 expedientes de personal), correspondientes al personal ingresado durante el primer trimestre del año 2017, se evidenció que estos se encontraban acordes con lo establecido en el Instructivo de Personal de la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida.

2104 En el código N.º 3006 del citado informe definitivo se determinó: "De la revisión efectuada a la Reso-

lución relacionada con un pago por concepto de bonificación única anual por responsabilidad, a favor de directoras, directores, jefas, jefes, coordinadoras y coordinadores para el ejercicio económico financiero año 2015, se evidenció que no hubo un criterio uniforme, lógico, racional y coherente con base a la jerarquía y base legal estatutaria para dicho cálculo, en virtud de que funcionarios que ejercían el mismo rango percibieron montos distintos…". Sobre el particular, se evidenció que la máxima autoridad de la Contraloría del Estado Bolivariano de Mérida, mediante Resolución, norma mediante el Estatuto de Personal de la Contraloría del estado, en la Sección Tercera, De los Otros Derechos y Beneficios Económicos y de la Prevención Social, todo lo referente al Bono por Jerarquía y Responsabilidad, con la finalidad de regularizar la uniformidad del citado bono.

2105 En lo que respecta al código N.º 3015 del precitado informe definitivo, por medio del cual "se evidenció la ausencia de un bien mueble, el cual se encontraba adscrito al Despacho del contralor, dejándose constancia en acta fiscal…", se constató que la contralora del estado, mediante memorándum, instó a la Dirección de Bienes y Servicios Generales a dar cumplimiento de manera inmediata de los formatos establecidos en el Manual de Normas y Procedimientos para la solicitud y demás trámites del parque automotor de dicha contraloría, a fin de llevar el control y seguimiento de entradas y salidas de vehículos pertenecientes al parque automotor de ese órgano de control. Al respecto, se constató que la Dirección de Bienes y Servicios Generales llevó a cabo un registro mensual para el control de entradas y salidas de los vehículos que conforman el parque automotor propiedad de la Contraloría del Estado Bolivariano de Mérida, y que este registro refleja el estatus de los bienes muebles automotores desde que dichos bienes públicos son trasladados para atender las necesidades de los funcionarios y asuntos encomendados por las diversas áreas adscritas al órgano de control estadal. Igualmente, que se mencionan en dicho registro las observaciones o novedades que presentaron los bienes automotores en el momento de la entrega, es decir, si el vehículo presentó una falla o algún problema en la vía.

2106 Con respecto al código N.º 3021 del informe definitivo en comento, es relativo a: "De la comparación efectuada entre las metas programadas por las distintas direcciones de Control que conforman el órgano contralor, previstas en el Plan Operativo Anual (POA) para el segundo semestre del año 2014 y el año 2015, y las reflejadas en los respectivos Informes de Gestión, se observaron desviaciones en cuanto a su grado de cumplimiento, en la meta/producto 'Potestades de investigación', así como también en la meta/producto 'Decisiones', sin que se revelaran las causas, justificaciones y medidas adoptadas por las correspondientes autoridades…". En tal sentido, se observó que la máxima autoridad de la contraloría del estado, mediante memorándum, giró instrucciones a las direcciones de Control que conforman el órgano de control externo estadal para que realizaran de manera inmediata las respectivas justificaciones y medidas correctivas en caso de incumplimiento de metas vinculadas con el Plan Operativo Anual año 2016, y a su vez activaran el respectivo seguimiento para comprobar si las acciones correctivas implementadas son efectivas, debiendo informar por escrito el cumplimiento de lo exigido. Evidenciándose a su vez el cumplimiento de lo requerido durante el segundo trimestre del año 2017.

2200 Recomendaciones parcialmente ejecutadas

2201 En relación con el código N.º 3008 del citado informe, referente a: "De los 36 Informes Definitivos emitidos por la Contraloría del Estado Bolivariano de Mérida durante el segundo semestre de 2014 y el año 2015 (9 del segundo semestre del año 2014 y 27 del año 2015), se evidenció que 14 de ellos, equivalentes a 51,85 % de los emitidos en el año 2015, a la fecha de la actuación no habían sido valorados jurídicamente…", se determinó que mediante Resolución suscrita por la máxima autoridad de la Contraloría estadal se implementa la adecuación del Sistema de Registro y Control de Auditorías de la Contraloría del Estado Bolivariano de Mérida (Sacebm). Con ocasión de lo anterior, se constató que el Sacebm refleja las actuaciones fiscales de acuerdo con su estado actual, identificándolo con colores para su mayor comprensión y visualización; en dicho registro se pueden apreciar las etapas de

planificación, ejecución, fase de resultados, informe preliminar comunicado, informe definitivo comunicado y remitido área legal. Al respecto, cabe señalar que si bien se cumplió el mecanismo de control y seguimiento de las actuaciones fiscales realizadas por esa contraloría estadal, no se evidenció la actividad relacionada con la valoración jurídica de los hechos señalados en los informes definitivos, con la finalidad de determinar si estos pueden devenir en el ejercicio de la potestad investigativa.

2300 Recomendaciones no ejecutadas

2301 Con respecto al código N.º 3003 del informe definitivo, referente a: "De la revisión efectuada a las Nóminas y a las Órdenes de Pago emitidas por la Contraloría del Estado Bolivariano de Mérida, correspondientes al pago de emolumentos de la máxima autoridad de ese órgano durante el año 2015, se determinó la materialización de 2 aumentos por concepto de sueldos a la máxima autoridad, mediante las Resoluciones de fecha 10 de abril y 2 de noviembre del año 2015, respectivamente, motivada por los incrementos del sueldo mínimo mensual decretados por el Ejecutivo Nacional durante el año 2015…", se constató que la máxima autoridad de la Contraloría del Estado Bolivariano de Mérida, mediante memorándum, giró instrucciones a la Dirección Técnica, de Planificación y Control de Gestión para que estudiara la posibilidad de que a través de la herramienta del Sistema Integrado de Gestión para Entes del Sector Público (Sigesp) se garantizara la imposibilidad del incremento de la partida correspondiente al pago de remuneraciones salariales de la máxima autoridad jerárquica. Ahora bien, vista la recomendación efectuada por este Máximo Órgano Contralor, se observa que la contraloría auditada no dirigió sus acciones al área de Talento Humano, que es la encargada de realizar los cálculos y por ende de verificar la legalidad de los pagos por concepto de emolumentos efectuados a la máxima autoridad.

3000 c. Consideraciones finales

3100 Conclusiones

3101 Incumplimiento injustificado

3102 De los resultados obtenidos en el presente informe, relacionados con la verificación exhaustiva de las acciones correctivas implementadas por la Contraloría del Estado Bolivariano de Mérida en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo, se concluye que las recomendaciones no fueron acatadas en su totalidad, toda vez no se establecieron mecanismos de control y seguimiento en la actividad relacionada con la valoración jurídica de los hechos señalados en los informes definitivos, con la finalidad de determinar si pueden devenir en el ejercicio de la potestad investigativa.

3103 De igual manera, no se dirigieron las acciones al área de Talento Humano, que es la encargada de realizar los cálculos y por ende de verificar la legalidad de los pagos por concepto de emolumentos efectuados a la máxima autoridad.

Organización y funcionamiento

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal estuvo orientada a evaluar de manera selectiva los aspectos organizacionales, presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida, así como a verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones durante los años 2016 y primer semestre de 2017. Asimismo, para la revisión de los resultados obtenidos producto de las actuaciones de control practicadas por el órgano de control externo estadal durante los años 2016 y primer semestre de 2017, de un universo de 50 actuaciones (41 durante el año 2016 y 9 del primer semestre del año 2017), se seleccionó una muestra de 17, a saber, 13 correspondientes al año 2016 y 4 del primer semestre del año 2017, equivalentes a 34 % del total. Igualmente, se evaluaron los 2 procedimientos de potestad de investigación iniciados por la Contraloría durante el año 2016 y el primer semestre de 2017, uno por cada periodo, equivalentes al 100 % de ellos.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar los aspectos organizacionales, presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida, así como verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones durante el año 2016 y el primer semestre del año 2017; verificar la organización del órgano de control externo estadal, a fin de constatar que se adecúe a lo establecido en la normativa legal y sublegal vigente; verificar los procesos medulares (actuaciones de control, potestad de investigación y determinación de la responsabilidades administrativas) llevados a cabo por el órgano de control externo estadal, a fin de constatar que se hayan realizado con los criterios técnicos establecidos, así como ajustados a la normativa legal y sublegal que regula la materia, y corroborar el grado de cumplimiento de las metas, objetivos y programas contemplados en los planes operativos anuales del año 2016 y el primer semestre del año 2017, con el fin de determinar la eficiencia del órgano de control externo estadal en el ejercicio de las funciones legalmente atribuidas.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Contraloría del estado Bolivariano de Mérida es el órgano de control fiscal estadal; de conformidad con las competencias otorgadas en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.860 de fecha 30-12-99, enmendada en fecha 15-02-2009, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.908 Extraordinario de fecha 19-02-2009); la Constitución del estado Bolivariano de Mérida (Gaceta Oficial del estado Bolivariano de Mérida Extraordinaria de fecha 05-07-2014); 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 la Ley de Reforma Parcial de la Ley de la Contraloría General del estado Mérida (Gaceta Oficial del estado Mérida N.º 96 Extraordinario de fecha 01-10-98), le corresponde ejercer el control, la vigilancia y la fiscalización de los ingresos, gastos y bienes de los órganos y entidades centralizadas y descentralizadas del citado estado.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión efectuada a la estructura organizativa vigente de la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida, se evidenció que la Unidad de Auditoría Interna (UAI) se encuentra representada como una unidad de staff, adscrita directamente al despacho del contralor, al que presta asesoría y apoyo. No obstante, cabe señalar que la UAI es la encargada de efectuar las actividades de control interno que se encuentran dentro de sus competencias legalmente atribuidas, tales como auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones, con el fin de verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de las operaciones del órgano de control externo estadal, así como de evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y las acciones administrativas, la eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto de su gestión. Al respecto, el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.147 Extraordinario de fecha 17-11-2014) prevé en los artículos 21 y 28 los principios de suficiencia, racionalidad y adecuación de los medios a los fines institucionales, así como el principio de jerarquía, respectivamente, en el tenor siguiente: "La dimensión y estructura organizativa de los órganos y entes de la Administración Pública serán proporcionales y consiguientes con los fines y propósitos que les han sido asignados…" y "Los órganos y entes de la Administración Pública estarán internamente ordenados de manera jerárquica y relacionada de conformidad con la distribución vertical de atribuciones en niveles organizativos. Los órganos de inferior jerarquía estarán sometidos a la dirección, supervisión, evaluación y control de los órganos superiores de la Administración Pública con competencia en la materia respectiva...". La situación anteriormente descrita se originó en que la máxima autoridad no adoptó los criterios esta-

blecidos para adecuar la estructura organizativa del órgano de control externo estadal, lo que trajo como consecuencia un desequilibrio en la estructura en referencia, al no encontrarse dicha unidad acorde con los canales formales de autoridad, afectando la distribución vertical de atribuciones en niveles organizativos.

3002 De la revisión efectuada a 17 actuaciones fiscales practicadas durante el año 2016 y el primer semestre de 2017, se evidenció: la existencia de 10 informes definitivos (2 del año 2012, uno del año 2013, 4 del año 2014 y 3 del año 2015) que no habían sido valorados jurídicamente con el fin de determinar la procedencia o no del inicio de la potestad de investigación correspondiente. Al respecto, cabe destacar lo establecido en el artículo 10 del precitado Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, a saber: "La actividad de la Administración Publica se desarrollará con base en los principios de economía, celeridad, simplicidad, rendición de cuentas, eficacia, eficiencia, proporcionalidad, oportunidad, objetividad, imparcialidad, participación, honestidad, accesibilidad, uniformidad, modernidad, transparencia, buena fe, paralelismo de la forma y responsabilidad en el ejercicio de la misma, con sometimiento pleno a la ley y al derecho, y con supresión de las formalidades no esenciales...". Los hechos descritos se deben a la ausencia de control y seguimiento en la actividad relacionada con la valoración jurídica de los hechos señalados en los informes definitivos con la finalidad de determinar si generan o no el inicio del procedimiento de potestad investigativa. Tal situación puede traer como consecuencia que se vea afectada la eficiencia de la gestión contralora.

3003 De la revisión efectuada a 2 procedimientos de potestad de investigación, se constató que se dio inicio a un procedimiento de determinación de responsabilidades administrativas en fecha 21-11-2016; no obstante, este fue recibido en dicha dirección el 04-04-2015, es decir, un año y 7 meses de diferencia. Al respecto, el artículo 10 el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública en comento, establece: "La actividad de la Administración Publica se desarrollará con base en los principios de economía, celeridad, simplicidad, rendición de cuentas, eficacia, eficiencia, proporcionalidad, oportunidad, objetividad, imparcialidad, participación, honestidad, accesibilidad, uniformidad, modernidad, transparencia, buena fe, paralelismo de la forma y responsabilidad en el ejercicio de la misma, con sometimiento pleno a la ley y al derecho, y con supresión de las formalidades no esenciales...". Tal situación ocasiona la imposibilidad de ejercer las acciones fiscales correspondientes, así como aplicar las sanciones a que hubiere lugar (formulación de reparos, imposición de multas y/o la aplicaciones de sanciones accesorias) producto de las posibles responsabilidades administrativas por determinar. Igualmente, trae como consecuencia que se vea afectada la gestión de la Contraloría en el estado.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones formuladas relacionadas con la evaluación de los aspectos organizacionales, presupuestarios, financieros, legales y técnicos vinculados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del estado Bolivariano Mérida, así como con la verificación del grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones durante el ejercicio económico financiero año 2016 y primer semestre de 2017, se concluye que existen debilidades y fallas, tales como: Unidad de Auditoría Interna representada estructuralmente como una unidad de staff; debilidades en el seguimiento, evaluación y control de la actividad relacionada con la valoración jurídica de los hechos señalados en los informes definitivos, así como falta de oportunidad en la ejecución del procedimiento de determinación de responsabilidad administrativa llevado a cabo por el órgano de control estadal, en virtud a la falta de diligencia de los niveles directivo y gerencial en la adopción de medidas necesarias ante la detección de irregularidades o actuaciones contrarias a los principios de transparencia, responsabilidad, oportunidad, eficiencia y eficacia.

4200 Recomendaciones

4201 Se insta a la contralora provisional del estado Bolivariano de Mérida a:

a. Ejercer las acciones pertinentes a la adecuación de la estructura organizativa del órgano de control externo estadal, a los fines de garantizar la independencia del funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna.

b. Implementar controles y el debido seguimiento a la actividad relacionada con la valoración jurídica de los hechos señalados en los informes definitivos, con la finalidad de determinar oportunamente si esos hechos generan algún tipo de responsabilidad.

c. Implementar controles y el debido seguimiento a la actividad relacionada con los procedimientos de determinación de responsabilidad administrativa, a los fines de que sean realizados en atención a los principios de responsabilidad, oportunidad, eficiencia y eficacia.

ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA

MUNICIPIO AMBROSIO PLAZA

Contraloría

Organización y funcionamiento

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal estuvo orientada a evaluar de manera selectiva la legalidad y sinceridad de los procedimientos organizacionales, administrativos, presupuestarios, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría, así como verificar el grado de cumplimiento de las operaciones realizadas durante los ejercicios económicos financieros 2015 y 2016.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar los procedimientos organizacionales, administrativos, presupuestarios, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del municipio Ambrosio Plaza del estado Bolivariano de Miranda, así como verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones durante los años 2015 y 2016. Específicamente, verificar la organización del órgano de control fiscal municipal, a fin de constatar que se adecúe a lo establecido en la normativa legal y sublegal vigente; realizar una evaluación selectiva de los aspectos administrativos y presupuestarios llevados a cabo por la Dirección de Administración, Presupuesto y Finanzas y por la Dirección de Recursos Humanos, a fin de constatar que se hayan realizado con criterios de eficiencia, eficacia y economía, así como ajustados a la normativa legal y sublegal que regula la materia; constatar la legalidad, sinceridad y exactitud de los pagos efectuados con cargo a la partida presupuestaria 4.01.00.00.00 “Gastos de personal”; y corroborar el grado de cumplimiento de las metas, objetivos y programas contemplados en los Planes Operativos Anuales de los años 2015 y 2016, con el fin de determinar la eficiencia del órgano de control fiscal municipal en el ejercicio de las funciones legalmente atribuidas.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Contraloría del municipio Ambrosio Plaza del estado Bolivariano de Miranda, como integrante del Sistema Nacional de Control Fiscal, persigue garantizar el cumplimiento del ordenamiento jurídico, la salvaguarda y el debido uso del patrimonio público municipal, la preservación y fortalecimiento de la probidad, al igual que la veracidad y la transparencia de la gestión financiera de la administración del municipio, promoviendo mejoras y lucha contra la corrupción y la participación ciudadana. Para el ejercicio económico financiero 2015, según se desprende de la ejecución de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos, le fueron asignados recursos presupuestarios y financieros por Bs. 50.150.048,00, los cuales sufrieron modificaciones presupuestarias de Bs. 7.334.312,00 para totalizar un presupuesto modificado de Bs. 57.484.360,00. Para el ejercicio

económico financiero 2016, según se desprende de la ejecución de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos, le fueron asignados recursos presupuestarios y financieros, por Bs. 62.000.000,00, que al sufrir modificaciones presupuestarias por Bs. 68.305.919,99, totalizaron un presupuesto modificado de Bs. 130.305.919,99.

3000 **c. Observaciones derivadas del análisis**

3001 Del análisis a la estructura organizacional aprobada durante los años 2015 y 2016, según Resoluciones N.os CMP 012-2015 y CMP 039-2016, de fechas 02-03-2015 y 28-11-2016, las cuales fueron publicadas en la Gaceta Municipal N.os 142-2015 de fecha 06-03-2015 y 341-2016 de fecha 29-11-2016, respectivamente, se observó que la distribución relacionada por direcciones, oficinas y unidades permitió el desarrollo de las actividades; sin embargo, al inspeccionar *in situ* se constató que la Unidad de Auditoría Interna no se encontraba dotada del personal para cubrir la estructura básica (Despacho del Auditor Interno, Departamento de Control Posterior y Departamento de Determinación de Responsabilidades). Al respecto, el artículo 11 de las Normas Generales de Control Interno Interno (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.229 de fecha 17-06-97) señala: "El órgano de control interno de los organismos o entidades debe estar adscrito al máximo nivel jerárquico de su estructura administrativa y asegurársele el mayor grado de independencia dentro de la organización, sin participación alguna en los actos típicamente administrativos u otros de índole similar. Igualmente, la máxima autoridad jerárquica del organismo o entidad debe dotarlo de personal idóneo y necesario, así como de razonables recursos presupuestarios, materiales y administrativos que le faciliten la efectiva coordinación del sistema de control interno de la organización y el ejercicio de las funciones de vigilancia y fiscalización". La situación descrita obedeció a que para los ejercicios económico financieros 2015 y 2016 la máxima autoridad del órgano de control fiscal externo no atendió los requerimientos del titular de la Unidad de Auditoría Interna, quien solicitó el personal suficiente para su funcionamiento, según lo indicado en los informes de gestión trimestral presentados a la Contraloría General de la República, lo que ocasionó no garantizar una evaluación oportuna en las diferentes áreas adscritas a la contraloría municipal a fin de evitar desviaciones en los procesos llevados y coadyuvar de manera oportuna con el resultado de su gestión, con el objeto de contribuir con el logro de la eficiencia y la eficacia de sus operaciones.

3002 De la revisión efectuada a los pagos por conceptos de sueldos y salarios de las partidas presupuestarias 4.01.01.01.00 "Sueldos básicos personal fijo a tiempo completo" y 4.01.01.10.00 "Salarios a obreros en puestos permanentes a tiempo completo" al personal adscrito a la Contraloría del municipio Ambrosio Plaza del estado Bolivariano de Miranda, de 58 empleados y 9 obreros, para un total de 67 servidores públicos para el año 2015; y de 54 empleados y 9 obreros, que totalizan la cantidad de 63 para el año 2016, exceptuando al contralor, pensionados y jubilados, se tomó como muestra 31,34 % y 33,33 % de los totales, respectivamente, esto es, la cantidad de 21 funcionarios para cada uno de los años. Se verificó que los funcionarios de la muestra prestaron servicios en los periodos evaluados, considerando para su análisis las nóminas correspondientes a los meses de marzo, agosto y noviembre de los referidos años, y se determinó que se encontraban ajustados a los grados y pasos señalados en los tabuladores de sueldos y salarios establecidos por el órgano de control externo municipal durante el periodo bajo análisis. La situación descrita se encontró acorde con lo indicado en el artículo 54 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).

3003 De un universo de 64 empleados fijos (alto nivel, administrativos y obreros) suministrado por la Dirección de Recursos Humanos durante el año 2016, se seleccionaron 22 expedientes, que representan 34,37 % del universo, y se observó lo siguiente: 2 no tienen copia del título en fondo negro, 21 no cuentan con acta de juramentación ni tienen la consulta del registro de inhabilitados llevado por la Contraloría General de la República, 11 no disponen del comprobante de inscripción en el registro militar,

ninguno de los 22 presentaba exámenes preempleo ni jornada de salud preventiva, 4 no disponían de la Declaración Jurada de Patrimonio de ingreso y 8 no contaban con cursos de formación laboral. Sobre la omisión del juramento, el artículo 18 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), indica lo siguiente: "Los funcionarios o funcionarias públicos, antes de tomar posesión de sus cargos, deberán prestar juramento de cumplir la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las leyes de la República y los deberes inherentes al cargo". Las situaciones antes expuestas evidencian debilidades en el proceso llevado a cabo por la Dirección de Recursos Humanos relacionadas con la solicitud de los requisitos que deben consignar los funcionarios durante la relación laboral; dicha situación ocasionó que los expedientes no contaran con toda la información inherente al trabajador.

3004 De la evaluación efectuada a las 4 actividades de control planificadas por la Unidad de Auditoría Interna durante el año 2015, y a 3 programadas para el año 2016, según lo indicado en los memorandos de fechas 10-09-2014, 30-11-2015, 17-02-2016 y 30-09-2016, se evidenció que el grado de cumplimiento fue de 25 % para el año 2015 y 66,66 % para el 2016. De acuerdo con el Decreto con Rango, Valor y Fuerza 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), en sus artículos 85 y 87, "Corresponde a las máximas autoridades y a los niveles directivos y gerenciales con la responsabilidad de intervenir en los procesos de planificación de los órganos y entes sujetos a las disposiciones del presente Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley formular el anteproyecto de Plan Operativo Anual" y "Corresponde a la máxima autoridad del órgano o ente del Poder Público responsable de la formulación del Plan Operativo Anual y a los órganos del Sistema Nacional de Planificación, cada uno en el ámbito de sus respectivas competencias, realizar el seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual, sin perjuicio de lo dispuesto en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y el presente Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley". De lo expuesto se denota debilidad en la fase de planificación, por cuanto la titular de la unidad de control interno no consideró el talento humano con que contaba para los referidos años, lo que afectó la capacidad de respuesta al no lograr las metas y objetivos programados, afectando la eficiencia y eficacia de la misión contralora.

3005 De la revisión efectuada a los procesos de registro y control de los bienes muebles llevados por la Contraloría del municipio Ambrosio Plaza del estado Bolivariano de Miranda al 31-12-2016, se determinó la compra durante los años 2015 y 2016 de 10 y de 8 bienes , por Bs. 326.008,94 y Bs. 413.258,93, respectivamente, los cuales fueron inspeccionados, y se constató que 8 se encontraron sin identificación, 4 no se ubicaron en las áreas de la contraloría municipal, 4 no fueron inventariados y uno no coincide con el código asignado en el inventario. Sobre este particular, el artículo 33, numeral 7 de la referida Ley del Estatuto de la Función Pública establece: "Además de los deberes que impongan las leyes y los reglamentos, los funcionarios o funcionarias públicos estarán obligados a: […] 7) vigilar, conservar y salvaguardar los documentos y bienes de la Administración Pública, confiados a su guarda, uso o administración". Por su parte, el artículo 3 de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.229 de fecha 17-06-97) señala: "El control interno de cada organismo o entidad debe organizarse con arreglo a conceptos y principios generalmente aceptados de sistema y estar constituido por las políticas y normas formalmente dictadas, los métodos y procedimientos efectivamente implantados y los recursos humanos, financieros y materiales, cuyo funcionamiento coordinado debe orientarse al cumplimiento de los objetivos siguientes: a) Salvaguardar el patrimonio público, b) Garantizar la exactitud, cabalidad, veracidad y oportunidad de la información presupuestaria, financiera, administrativa y técnica". La situación descrita devino por ausencia de supervisión en el proceso de registro, control y monitoreo de los bienes muebles adquiridos, lo que llevó a

que la información no fuera exacta y se afectara la custodia y salvaguarda de esos bienes.

4000 **d. Consideraciones finales**

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones orientadas a la evaluación de los procedimientos organizacionales, administrativos, presupuestarios, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del municipio Ambrosio Plaza del estado Bolivariano de Miranda, así como de la verificación del grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones durante los años 2015 y 2016, se concluye que existen debilidades en la distribución del personal, visto que la Unidad de Auditoría Interna no cuenta con el recurso humano suficiente para cubrir su estructura básica; así como fallas en la conformación de los expedientes de personal (administrativo y obrero) y en los procesos relacionados con su administración. Adicionalmente, hay debilidades en los procesos de control interno ejercidos por parte de las autoridades competentes, en cuanto a la elaboración, seguimiento y control de los objetivos y metas trazadas para el cumplimiento de la misión institucional, toda vez que se evidenciaron desviaciones en cuanto al grado de cumplimiento de las metas programadas por la Unidad de Auditoría Interna. Por otra parte, en cuanto a los bienes muebles pertenecientes a la Contraloría Municipal, se determinaron debilidades en los procesos para su registro y control.

4200 Recomendaciones

4201 En virtud de la importancia de las observaciones señaladas, y con el firme propósito de que sean subsanadas en beneficio de una gestión administrativa presupuestaria, financiera y técnica eficiente y eficaz, este Máximo Órgano de Control recomienda a las autoridades competentes lo siguiente:

a. 4202 Ejercer las acciones necesarias a los fines de dotar a la Unidad de Auditoría Interna del recurso humano idóneo y necesario que le facilite la efectiva evaluación del sistema de control interno de la organización y el ejercicio de sus funciones de control, vigilancia y fiscalización.

b. Implementar mecanismos de control y supervisión que garanticen el cumplimiento de los requisitos y condiciones que deben llevarse a cabo en la conformación de los expedientes del personal al servicio de la Contraloría Municipal; asimismo ejercer las acciones pertinentes con el objeto de asegurar que antes de proceder a la designación de cualquier funcionario público o funcionaria pública se cumpla con la obligación de consultar el registro de inhabilitados que a tal efecto lleva esta Contraloría General de la República, así como que se realicen los exámenes de preempleo correspondientes y se exija como requisito indispensable para la inclusión en nómina o contratación el certificado de inscripción de la persona natural en el Registro para la Defensa Integral o constancia de haber cumplido con el servicio militar.

c. Emprender acciones tendentes a fortalecer el control y seguimiento de los objetivos y metas trazadas en el Plan Operativo Anual, con el fin de evitar desviaciones en su cumplimiento, así como adoptar medidas oportunas ante la detección de desviaciones que afecten el logro de los objetivos y metas programadas, tanto por la Contraloría Municipal como por el órgano de control fiscal interno.

d. Fortalecer los mecanismos de supervisión y control de las actividades de registro, administración y disposición de los bienes muebles pertenecientes a la Contraloría Municipal, a efectos de garantizar la sinceridad, exactitud y oportunidad del inventario, en aras de evitar posibles pérdidas o hurto de los bienes administrados por el órgano de control fiscal y por ende la afectación del patrimonio público.

MUNICIPIO BRIÓN

Alcaldía

Seguimiento a la acción correctiva

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Objetivo

1201 Estuvo dirigido a evaluar las acciones correctivas emprendidas por la Alcaldía del municipio Brión del estado Bolivariano de Miranda en atención a las recomendaciones formuladas por este Máximo Órgano de Control Fiscal en el Informe Definitivo N.º 07-02-17 de fecha 16-11-2015.

1300 Alcance

1301 La actuación fiscal se orientó a la evaluación de las acciones correctivas emprendidas por la Alcaldía del Municipio Brión del estado Bolivariano de Miranda en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo en comento, producto de la actuación fiscal practicada orientada a evaluar los procedimientos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos establecidos por la Alcaldía del municipio Brión del estado Bolivariano de Miranda para la selección, contratación y ejecución física de proyectos en materia de vialidad, de deporte y de seguridad, financiados con recursos provenientes del Consejo Federal de Gobierno (CFG) a través del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI) durante el periodo 2013-2014.

2000 b. Estado de implementación de las acciones correctivas

2001 Asignar de manera escrita e individual a los ingenieros inspectores o ingenieras inspectoras de las obras que ejecutará la Alcaldía, a fin de establecer el alcance de sus responsabilidades, deberes y derechos inherentes al cargo desempeñado y garantizar el cumplimiento de las condiciones en las cuales se ejecutarán las obras contratadas.

2002 Incorporar a los expedientes de contratación de obras los documentos en los que conste la información relacionada con cálculos, planos, memoria descriptiva, especificaciones técnicas necesarias para la ejecución de los trabajos contratados, así como documentación relacionada con el cierre administrativo (evaluación de desempeño del contratista y liberación de las garantías correspondientes).

2003 Implementar mecanismos de control que garanticen el manejo, resguardo y archivo de la documentación producto de las contrataciones de obras.

2004 Implementar mecanismos de control que aseguren la ejecución y estricto cumplimiento del Compromiso de Responsabilidad Social, con el objeto de satisfacer las necesidades de la comunidad del municipio Brión.

2100 Recomendaciones ejecutadas

2101 Con respecto al código N.º 3204 del Informe Definitivo en comento, referente a: “No se evidenció la designación o asignación formal del ingeniero inspector encargado del control y fiscalización de los contratos suscritos”, este Máximo Órgano de Control Fiscal recomendó lo siguiente: “Asignar de manera escrita e individual a los ingenieros inspectores o ingenieras inspectoras de las obras que ejecutará la Alcaldía del municipio, a fin de establecer el alcance de sus responsabilidades, deberes y derechos inherentes al cargo desempeñado y garantizar el cumplimiento de las condiciones en las cuales se ejecutarán las obras contratadas.”

2102 La Contraloría General de la República, a los fines de verificar la designación formal del ingeniero inspector encargado del control y fiscalización de los contratos suscritos por la Alcaldía, procedió a solicitar una relación de los contratos suscritos durante el ejercicio económico financiero año 2016 y desde el 1 de enero hasta el tercer trimestre del año 2017, y se observó que durante el periodo evaluado fueron suscritos 40 contratos (20 en el año 2016 y 20 desde el 1 de enero hasta el tercer trimestre del año 2017); se seleccionaron para su análisis una muestra de 12 de estos contratos (6 del año 2016 y 6 del periodo desde el 1 de enero hasta el tercer trimestre del año 2017) que constituyen 30 % del universo. No obstante, es importante resaltar que de los 12 contratos antes mencionados, solo fueron

suministrados 11. Ahora bien, de la revisión efectuada a la documentación que soporta los contratos *supra* indicados, se constató la existencia del oficio mediante el cual es designado el ingeniero inspector de las obras objeto de contrato.

2103 En lo concerniente a los códigos N.os 3206 y 3208, a saber: "No se evidenció el finiquito de los contratos, liberación de garantías y evaluación del desempeño del contratista" y "Los expedientes analizados no cuentan con los proyectos y especificaciones técnicas de las obras a ser ejecutadas, tales como memoria descriptiva, croquis de ubicación y cronograma de ejecución o trabajo", respectivamente, se recomendó: "Incorporar a los expedientes de contratación de obras los documentos en los que conste la información relacionada con cálculos, planos, memoria descriptiva, especificaciones técnicas necesarias para la ejecución de los trabajos contratados, así como documentación relacionada con el cierre administrativo, tal como evaluación de desempeño del contratista y liberación de las garantías correspondientes." En este sentido, es preciso señalar que de la revisión efectuada a los 11 expedientes de contrataciones públicas señalados con anterioridad, suministrados por la Dirección de Ingeniería Municipal de la Alcaldía, se encontraba el proyecto respectivo, que detallaba, entre la información relacionada con la obra a ejecutar, las especificaciones técnicas, memoria descriptiva, croquis de ubicación, cronograma de ejecución, finiquito de los contratos, liberación de las garantías y evaluación de desempeño de los contratistas.

2200 Recomendaciones parcialmente ejecutadas

2201 En relación con el código N.º 3102 del Informe Definitivo en comento, referente a: "La Dirección de Ingeniería del municipio Brión del estado Bolivariano de Miranda no cuenta con un sistema de archivo que permita el resguardo y localización de los expedientes de los contratos de obras", la Contraloría General de la República recomendó: "Implementar mecanismos de control que garanticen el manejo, resguardo y archivo de la documentación producto de las contrataciones de obras".

2202 Al respecto, es importante resaltar que aun cuando mediante oficio la Alcaldía indicó que los expedientes de contrataciones públicas reposan en la Dirección de Ingeniería Municipal, ubicado en el edificio Marbella de Higuerote, el cual también es sede de la Alcaldía del Municipio Brión, es evidente que esa alcaldía no ha implementado mecanismos efectivos que garanticen el manejo, resguardo y archivo de la documentación producto de las contrataciones de obras, toda vez que de los 12 expedientes de contrataciones públicas seleccionados como muestra mencionados anteriormente, solo fueron suministrados 11, por cuanto la Dirección de Ingeniería Municipal no ubicó un expediente relacionado con la obra "Rehabilitación de Centro de Semillas para los Cultivos Organopónicos del Municipio, parroquia Higuerote, municipio Brión del estado Bolivariano de Miranda" por Bs. 3.449.778,43.

2300 Recomendaciones no ejecutadas

2301 En lo que respecta al código N.º 3405 del referido Informe Definitivo, que a letra señala: "Se observó en el expediente una comunicación suscrita por una empresa […] de fecha 20-03-2013, mediante la cual informa a la Dirección de Ingeniería de la Alcaldía del municipio Brión ´[...] en la oportunidad de hacer entrega de lo correspondiente al compromiso de responsabilidad social, [...] por Bs. 5.975,50,[...]´, no obstante, no se evidenció la modalidad y ejecución del compromiso de responsabilidad social y por otra parte la referida comunicación fue suscrita en fecha anterior a la fecha de la firma del contrato", en tal sentido se recomendó: "Implementar mecanismos de control que aseguren la ejecución y estricto cumplimiento del Compromiso de Responsabilidad Social, con el objeto de satisfacer las necesidades de la comunidad del municipio Brión".

2302 De la revisión efectuada a los 11 expedientes de contrataciones públicas ya señalados, suministrados por la Dirección de Ingeniería Municipal de la Alcaldía, se constató que dentro de los 4, no reposaba documento mediante el cual se pudiera verificar el pago del Compromiso de la Responsabilidad Social, razón por la cual mediante un formato de información relacionado con el órgano o ente se solicitó en fecha 29-11-2017 el soporte en cuestión, y se obtuvo

respuesta, remitida a través de oficio, en los términos siguientes: "Se hace entrega de copia simple de 2 vouchers de pago por concepto de cancelación del 3 % de los 4 contratos. Con respecto a los 2 vouchers de los contratos restantes, no se tienen las órdenes de pago, pues se encuentran traspapeladas en el área de Administración". Esta situación que denota que la Alcaldía no ha implementado mecanismos efectivos que aseguren la ejecución y estricto cumplimiento del Compromiso de Responsabilidad Social, con el objeto de satisfacer las necesidades de la comunidad de la citada localidad.

3000 c. Consideraciones finales

3100 Conclusiones

3101 En cuanto a la evaluación de las acciones correctivas implementadas por la Alcaldía del municipio Brión del estado Bolivariano de Miranda en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 07-02-17 de fecha 16-11-2015, se concluye que de las 4 recomendaciones efectuadas, que equivalen al 100 %, 2 fueron ejecutadas totalmente, lo que equivale al 50 %, una fue parcialmente ejecutada, que equivale a 25 %, y una no fue ejecutada, la cual equivalente al 25 % restante.

3102 Incumplimiento injustificado

3103 De los resultados obtenidos, relacionados con la evaluación de las acciones correctivas emprendidas por la Alcaldía, se constató que esta no implementó mecanismos de control que garanticen el manejo, resguardo y archivo de la documentación producto de las contrataciones de obras, por cuanto durante la fase de ejecución de la presente actuación fiscal no se ubicó un expediente de contratación pública llevado a cabo durante el ejercicio económico financiero año 2016.

3104 Por otra parte, se evidenció que la Alcaldía no implementó mecanismos de control que aseguren la ejecución y estricto cumplimiento del Compromiso de Responsabilidad Social, con el objeto de satisfacer las necesidades de la comunidad del municipio Brión, toda vez que 2 de los 11 expedientes de contrataciones públicas no poseían documento mediante el cual constara el cumplimiento de dicho compromiso; al respecto, es importante resaltar que si bien la máxima autoridad de la Alcaldía señaló que los soportes en cuestión se encontraban traspapelados en el área de Administración, el citado argumento no justifica el incumplimiento de tal recomendación. En virtud de esto, el órgano bajo análisis deberá ejercer acciones inmediatas que garanticen el cumplimiento eficaz de las recomendaciones realizadas por esta Contraloría General de la República en el informe definitivo mencionado *ut supra*.

MUNICIPIO CHACAO

Alcaldía

Seguimiento a la acción correctiva

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Objetivo

1201 El objetivo de la actuación fiscal estuvo orientado a evaluar las acciones correctivas emprendidas por la Alcaldía del municipio Chacao del estado Bolivariano de Miranda en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 07-02-20 de fecha 26-10-2016, emanado de este Máximo Órgano de Control Fiscal.

1300 Alcance

1301 La actuación fiscal se orientó a la evaluación de las acciones correctivas implementadas por la Alcaldía del municipio Chacao del estado Bolivariano de Miranda durante el año 2016 en atención a las recomendaciones formuladas en el prenombrado Informe Definitivo, orientadas a evaluar la sinceridad, legalidad y exactitud de las operaciones llevadas a cabo por la Alcaldía 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 la verificación del cumplimiento de la Declaración Jurada de Patrimonio (DJP) para dicho periodo.

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

2001 Crear mecanismos de control interno para la incorporación de la documentación requerida dentro de los expedientes del personal adscrito de 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.

2002 Crear mecanismos de supervisión y control para la presentación de la DJP en formato electrónico dentro de los 30 días posteriores al ingreso o al cese de funciones públicas, así como su debida inclusión dentro de los expedientes.

2003 Implementar mecanismos de control que garanticen que los procedimientos de contrataciones públicas efectuados por la Alcaldía cumplan a cabalidad con las disposiciones previstas en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento, en aras de garantizar la efectividad, oportunidad y transparencia de dichos procedimientos, así como el cumplimiento del Compromiso de Responsabilidad Social y la protección plena del patrimonio público municipal.

2004 Garantizar que antes de proceder a la adquisición de bienes, servicios o a la adjudicación de contratos que impliquen compromisos financieros, los responsables se aseguren de que exista la disponibilidad presupuestaria.

2005 Tramitar ante el INTT los certificados de registro, así como las placas identificadoras de aquellos vehículos adscritos a la Alcaldía que carezcan de ellos.

2006 Crear un mecanismo que permita medir un 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.

2100 Recomendaciones ejecutadas

2101 En cuanto al código N.º 3002 del Informe Definitivo en comento, este indicaba: "Para la revisión y verificación de los expedientes de personal, se seleccionó una muestra de la manera siguiente: 23 correspondientes a personal de alto nivel, 289 a personal fijo, 40 a personal obrero y 24 a personal contratado, los cuales representan 30 % de un universo de 77 expedientes de personal de alto nivel, 963 de personal fijo, 133 de personal obrero y 80 de personal contratado al 01-06-2016, lo cual arrojó que en 27 expedientes no se evidenciaron los documentos siguientes: currículum, soportes documentales que lo respalden, antecedentes de servicio y/o constancia de trabajo, copia fiel y exacta del original de los títulos académicos, evaluación de desempeño, constancias de cursos y registro de inclusión al Seguro Social Obligatorio (SSO), los cuales son requisitos establecidos por la Alcaldía". A tal efecto, la recomendación señalaba lo siguiente: "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". Al respecto, es oportuno indicar que de la revisión efectuada a los expedientes del personal al servicio de la alcaldía, se constató que estos contenían un formato de control y validación que especifica los recaudos que debe contener todo nuevo ingreso a la institución; aunado a ello, se observó la incorporación de la documentación requerida en cada uno de los expedientes según los parámetros establecidos en el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos Gerencia de Captación, Educación y Desarrollo de la Alcaldía en comento, acatándose de esta manera la recomendación dada.

2102 En lo concerniente al código N.º 3014 del precitado Informe Definitivo, a saber: "Del análisis efectuado a 890 registros de funcionarios extemporáneos registrados en la base de datos del Sistema de Registro de Órganos y Entes del Sector Público (Sisroe), se comprobó que 40 ingresos y 20 ceses corresponden al periodo comprendido desde el 01-06-2015 hasta el 01-06-2016, en ninguno de los expedientes reposa el citado certificado". Se recomendó: "Crear mecanismos de supervisión

y control para la presentación de la Declaración Jurada de Patrimonio (DJP) en formato electrónico dentro de los 30 días posteriores al ingreso o al cese de funciones públicas, así como su debida inclusión dentro de los expedientes". Al respecto, se observó, en los 27 expedientes de personal seleccionados como muestra para su correspondiente análisis, que representan 29,35 % de un universo de 92 servidores públicos, la inclusión de los respectivos certificados electrónicos de ingreso, actualización y cese por parte de los funcionarios públicos, y se evidenció que estos fueron registrados en las fechas correspondientes, como lo establece el artículo 23 de la Ley contra la Corrupción (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.637 extraordinario de fecha 07-04-2003, modificada según Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.155 extraordinario de fecha 19-11-2014); al mismo tiempo, se pudo evidenciar memorándum emitido por la Dirección de Recursos Humanos a todas las dependencias de la Alcaldía donde indican la obligatoriedad de la presentación de la DJP, su plazo de entrega y las sanciones en caso de no realizarla; y de igual modo, la existencia de un registro en formato hoja de cálculo electrónica para llevar el control de ingresos con la finalidad de comprobar la recepción del comprobante de la DJP, y la implementación de un módulo de registro de la declaración en el sistema de recursos humanos: por ingreso, actualización y cese, con la finalidad de realizar los registros correspondientes en el tiempo estipulado por la Ley.

2103 En cuanto al código N.º 3050 del citado Informe Definitivo, el cual indicaba: "De la revisión efectuada a los expedientes administrativos bajo la modalidad de consulta de precio, cuyo objeto fue el servicio de publicidad y propaganda ´Chacao nos une´, por Bs. 1.240.723,32; la impresión de afiches a full color en papel glasse 150 grs, por Bs. 3.444.316,96", no se evidenció documento donde constara la constitución de la fianza de fiel cumplimiento, la cual fue establecida en las condiciones de contratación.

2104 En relación con el código N.º 3052, este estaba referido "al análisis realizado a los expedientes administrativos, bajo la modalidad de consulta de precio, uno cuyo objeto fue los servicios profesionales pre- y postproducciones, edición, grabación y video Realidad de la Policía de Chacao, por Bs. 1.450.000,00; y otro la adecuación de las oficinas de la Dirección de Administración Tributaria del piso 7 y PB, por Bs. 4.402.308,67, se constató que en su documentación anexa no reposaban los comprobantes de haber cumplido con el Compromiso de Responsabilidad Social". En tal sentido, se recomendó: "Implementar mecanismos de control que garanticen que los procedimientos de contrataciones públicas efectuados por la Alcaldía cumplan a cabalidad con las disposiciones previstas en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento, en aras de garantizar la efectividad, oportunidad y transparencia de los mismos, así como el cumplimiento del Compromiso de Responsabilidad Social y la protección plena del patrimonio público municipal". A tales efectos, la Contraloría General de la República seleccionó una muestra de 10 expedientes de contrataciones públicas correspondiente al primer trimestre año 2017, que representan el 13 % de un total de 79 procesos ejecutados por el órgano evaluado, en los cuales se pudo constatar la existencia de los contratos de fiel cumplimiento establecidos en las condiciones generales de contratación; además, se observó que 6 de ellos poseen el depósito realizado al Fondo Negro Primero que garantiza el cumplimiento del Compromiso de Responsabilidad Social (CRS) establecido en las condiciones generales de la contratación; en 2 de ellos no se evidenció el comprobante de pago al mencionado Fondo por cuanto a la fecha de la actuación fiscal no se había efectuado el cierre administrativo de las contrataciones, y en los 2 restantes no aplica el Compromiso de Responsabilidad Social debido a su cuantía.

2105 En relación con el código N.º 3037, se indicaba: "En el expediente administrativo bajo la modalidad de concurso abierto, cuyo objeto fue la repavimentación en el municipio y bacheo en caliente en calles del municipio sector I y II, por Bs. 110.110.218,98, se pudo constatar que la adjudicación fue realizada mediante Resolución N.º CCP-002-2015 de fecha 11-02-2015 y la certificación de la disponibilidad presupuestaria fue emitida en fecha 27-02-2015, en razón de que la disponibilidad presupuestaria debe

ser emitida antes de la adjudicación, debido a que se debe verificar la disponibilidad para poder contratar para la realización de la obra". La Contraloría General de la República recomendó: "Garantizar que antes de proceder a la adquisición de bienes o servicios o a la adjudicación de contratos que impliquen compromisos financieros, los responsables de los mismos deben asegurarse que exista la disponibilidad presupuestaria". En tal sentido, este Máximo Órgano de Control Fiscal efectuó la revisión a 10 expedientes de contrataciones públicas, y en ella se constató que cada uno de esos expedientes posee el comprobante de solicitud de gastos presupuestarios (SGP) que garantiza haber realizado el pre compromiso presupuestario exigible para iniciar los procesos de contratación en sus distintas modalidades, acatándose así la recomendación plasmada.

2200 Recomendaciones parcialmente ejecutadas

2201 En lo que se refiere al código N.º 3071 del Informe Definitivo en comento, el cual indicaba: "Se evidenció un total de 3 motocicletas sin su respectiva placa de identificación", así como a la observación N.º 3074, a saber: "Se observó la cantidad de 3 vehículos que no poseen su correspondiente certificado de registro de vehículos", la Contraloría General de la República recomendó a la Alcaldía: "Tramitar ante el Instituto Nacional de Tránsito Terrestre (INTT) los certificados de registro, así como las placas identificadoras de aquellos vehículos adscritos a la Alcaldía que carezcan de los mismos." Al respecto, se pudo constatar mediante memorándum S/N.º de fecha 28-11-2017 emitido por la gerente de Bienes Municipales encargada, la gestión realizada por la mencionada dependencia ante el INTT durante el primer trimestre del año 2016 y el año 2017, en relación con la obtención de 11 certificados de registro y placas identificadoras de la flota vehicular de la Alcaldía, indicando además que se encuentran en proceso 4 trámites para ser ejecutados durante el primer trimestre del año 2018. La situación descrita evidencia que el órgano evaluado se encuentra ejerciendo acciones tendentes a garantizar que los vehículos pertenecientes a este cuenten con los certificados de registro, así como con las placas identificadoras correspondientes; no obstante, tomando en consideración que dichos trámites no se han concretado en su totalidad, se considera parcialmente ejecutada la recomendación.

2300 Recomendaciones no ejecutadas

2301 En lo que concierne al código N. º 3041, se destacaba: "De la revisión efectuada al expediente administrativo bajo la modalidad de concurso abierto, cuyo objeto fue la construcción de la ´Plaza El Inmigrante´, por Bs. 93.999.826,43; se precisó lo siguiente: no se evidenció mecanismo alguno que permitiera medir el riesgo ante la responsabilidad civil por daños a personas y equipos e instalaciones de terceros". Por tal razón, este Máximo Órgano de Control Fiscal recomendó: "Crear un mecanismo que permita medir un 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." Al respecto, se pudo constatar, mediante un oficio suscrito por la Dirección de Administración y Recursos dirigida a la Dirección de Obras Públicas y Servicios de la Alcaldía del municipio Chacao del estado Bolivariano de Miranda, la recomendación de ejecutar acciones conducentes por parte del personal especializado adscrito a esa dependencia de la creación de un mecanismo que permita evaluar el riesgo que se deberá aplicar de acuerdo a las características propias de las obras a ejecutar por parte del órgano evaluado. Sin embargo, de la evaluación efectuada a los expedientes de contrataciones seleccionados como muestra no se evidenció el instrumento o mecanismo aplicado para subsanar tal observación.

3000 c. Consideraciones finales

3100 Conclusiones

3101 De los resultados obtenidos relacionados con la evaluación de las acciones correctivas implementadas por la Alcaldía del municipio Chacao del estado Bolivariano de Miranda en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 07-02-20 de fecha 26-10-2016, se concluye que de las 6 recomendaciones formuladas, se acataron 4, las cuales representando 66,66 %, mientras que una, equivalente al 16,67 % del universo, fue ejecu-

tada parcialmente, y una, que representa el 16,67 % restante, no fue ejecutada.

3102 Incumplimiento justificado

3103 Visto que durante la fase de ejecución de la presente actuación fiscal se constató que la Alcaldía del municipio Chacao del estado Bolivariano de Miranda realizó los trámites correspondientes ante el Instituto Nacional de Tránsito Terrestre (INTT) a los fines de garantizar que los vehículos pertenecientes a ella cuenten con los certificados de registro, así como con las placas identificadoras correspondientes, este Máximo Órgano de Control Fiscal considera justificado el cumplimiento parcial de la recomendación.

3104 Incumplimiento injustificado

3105 De la revisión efectuada a los expedientes de personal se pudo evidenciar que efectivamente el órgano evaluado tuvo la intención de subsanar la observación identificada con el código N.º 3002; sin embargo, en algunos expedientes no se encontraban anexos los certificados correspondientes, sin la previa justificación por parte de la Alcaldía de la ausencia del documento exigible.

Seguimiento a la acción correctiva

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Objetivo

1201 El objetivo general de la actuación fiscal es evaluar las acciones correctivas emprendidas por la Alcaldía del municipio Chacao del estado Bolivariano de Miranda en atención a las recomendaciones efectuadas por este Máximo Órgano de Control Fiscal en el Informe Definitivo N.º 07-02-20 de fecha 07-12-2015.

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 precitado, orientado a evaluar la legalidad, exactitud y sinceridad de las operaciones realizadas en las áreas de presupuesto; contratación de bienes, servicios y obras; recaudación de tributos; bienes y servicios; otorgamiento de licencias y permisos de construcción; gastos efectuados por concepto de personal fijo, contratado y emolumentos; publicidad y propaganda; y viáticos y pasajes del ejercicio económico financiero año 2014 y del 1 de enero al 30 de mayo de 2015, así como a la verificación del cumplimiento de la presentación de la Declaración Jurada de Patrimonio.

2000 b. Estado de implementación de las acciones correctivas

2001 Implantar mecanismos de control que coadyuven, durante la formulación y ejecución de la Ordenanza de Presupuesto anual de ingresos y gastos del municipio, al cumplimiento de los instrumentos de rango legal y sublegal que regulan la materia.

2002 Instaurar mecanismos de validación para el sistema administrativo y presupuestario utilizado por la administración municipal, para garantizar la exactitud y veracidad de la información financiera y administrativa y promover la eficiencia, economía y calidad en sus operaciones.

2003 Emplear mecanismos de control que garanticen, en la conformación de los expedientes de los compromisos adquiridos y pagos, que estos contengan toda la documentación administrativa, técnica y legal, y que permanezcan ordenados cronológicamente con el objeto de obtener información exacta y precisa.

2004 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 organismo competente para la desincorporación de esos bienes municipales.

2005 Establecer mecanismos de control que garanticen en la conformación de expedientes de personal, que estos contengan toda la documentación administrativa, técnica y legal, y que permanezcan ordenados cronológicamente con el objeto de obtener información exacta y precisa.

2006 Establecer los mecanismos de control interno para que el registro de la información en el Sistema de Registro de Órganos y Entes del Sector Público (Sisroe) se realice de acuerdo con lo pautado en la normativa legal aplicable, y que aquellos funcionarios obligados a consignar la copia del certificado de la Declaración Jurada de Patrimonio (DJP) lo hagan dentro del tiempo legalmente establecido, así como abstenerse de efectuar el pago de pasivos laborales sin la previa presentación de la DJP por cese.

2100 Recomendaciones ejecutadas

2101 En lo que respecta al código N.º 3102 del Informe Definitivo precitado, mediante el cual se indicó: "Se constató que durante el año 2014, se recaudaron ingresos por la partida presupuestaria "Otros Ingresos Ordinarios" (3.01.99.00.00), la cual no fue incluida en la Ordenanza de Presupuesto de Ingresos y Gastos, repitiéndose esta misma situación durante el año 2015", se efectuó la siguiente recomendación: "Implantar mecanismos de control que coadyuven durante la formulación y ejecución de la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos del Municipio, a que se cumpla con los instrumentos de rango legal y sublegal que regulan la materia". Al respecto, es oportuno indicar que de la revisión realizada a la Ordenanza de Presupuesto de Ingresos y Gastos del año 2016, se constató que en efecto la Alcaldía incluyó la partida presupuestaria 3.01.99.00.00 "Otros ingresos ordinarios".

2102 En relación con el código N.º 3106 del referido Informe Definitivo, donde se describió: "En la revisión efectuada a la elaboración y ordenación de pagos de las partidas de gastos 4.03.09.01.00 y 4.03.09.02.00 (Viáticos y Pasajes Dentro del País y Viáticos y Pasajes Fuera del País, respectivamente), se evidenció que no existe normativa interna que regule los viáticos otorgados a los funcionarios adscritos a las distintas unidades", se recomendó: "Instaurar mecanismos de validación para el sistema administrativo y presupuestario utilizado por la administración municipal, para garantizar la exactitud y veracidad de la información financiera y administrativa, para así promover la eficiencia, economía y calidad en sus operaciones". A tales efectos, se constató que mediante punto de cuenta, se aprobó el Manual de normas y procedimientos de la Dirección de Administración y Servicios Gestión de Viáticos y Pasajes.

2103 En lo relativo a los códigos N.os 3206 y 3218 del Informe Definitivo en comento, a saber: "De la revisión efectuada a 10 expedientes de contratación seleccionados como muestra, que representan el 38 % de un universo de 26 expedientes correspondientes al año 2014; y para el periodo 01-01-2015 al 30-05-2015, se tomó como muestra 6 expedientes de contratación, equivalentes al 35 % de un universo de 17 expedientes de contratación bajo la modalidad de Concurso Cerrado y Abierto, se determinó que no estaban conformados en expedientes únicos bajo la custodia de la Unidad Administrativa Financiera del ente contratante, por cuanto los soportes documentales de las etapas de adjudicación, compromiso y pago se encuentran disgregados en otras dependencias administrativas; no se identificó a los miembros de la comisión que suscribe el informe de recomendación de la adjudicación; y en el Pliego de Condiciones no se incorporó el beneficiario del Compromiso de Responsabilidad Social que debía comprometerse a ejecutar el oferente que resultare adjudicado", la Contraloría General de la República recomendó: "Emplear mecanismos de control que garanticen la conformación de los expedientes de los compromisos adquiridos y pagos, que contengan toda la documentación administrativa, técnica y legal, y que permanezcan ordenados cronológicamente, con el objeto de obtener información exacta y precisa". Al respecto, se evidenció que de un total de 343 expedientes de contrataciones públicas correspondientes al año 2016 se tomó una muestra de 65, los cuales representan el 18,95 %, están conformados en un expediente único y se encontraban bajo la custodia de la Unidad Administrativa Financiera; asimismo, contaban con los documentales de las etapas de adjudicación, compromiso y pago, los informes de recomendación estaban firmados por los miembros de la comisión, y en el Pliego de Condiciones se incorporó el beneficiario del Compromiso de Responsabilidad Social.

2104 En cuanto al código N.º 3602 del precitado Informe Definitivo, en el que se mencionó que: "De la

verificación *in situ* realizada a 139 expedientes de personal que desempeña y ejercieron cargos de alto nivel, se determinó que en los mismos no reposan los comprobantes que hacen constatar la presentación de la confirmación de la Declaración Jurada de Patrimonio (DJP) correspondiente a 50 por ingreso, 07 por cese y 46 por actualización", este Máximo Órgano de Control Fiscal recomendó: "Establecer los mecanismos de control interno para que el registro de la información en el Sisroe se realice de acuerdo con lo pautado en la normativa legal aplicable, y que aquellos funcionarios obligados a consignar la copia del certificado de la declaración jurada de patrimonio lo realicen dentro del tiempo legalmente establecido, así como abstenerse de efectuar el pago de pasivos laborales sin la previa presentación de la DJP por cese". A tal efecto, es importante destacar que de un universo de 36 expedientes de altos funcionarios se tomó como muestra el 30 %, correspondiente a 11 expedientes; de 118 expedientes de personal empleado se tomó como muestra 8,47 %, correspondiente a 10 expedientes; de un total de 435 expedientes del personal egresado se tomó como como muestra 4,37 %, equivalente a 19 expedientes; y de 11 expedientes de personal obrero se tomó como muestra 18,18 %, equivalente a 2 expedientes; de la verificación realizada por este Máximo Órgano de Control a los expedientes antes mencionados, se constató que contenían el ingreso, el cese y la actualización de la declaración jurada de patrimonio, determinándose así el cumplimiento de la recomendación dada en informe definitivo en comento.

2105 En lo que respecta a la observación signada con el N.º 3608 del informe definitivo antes mencionado, mediante la cual se indicó: "De una muestra de 45 funcionarios que ingresaron y egresaron en la Alcaldía del Municipio Chacao en el periodo desde 2014 hasta el 30 de mayo de 2015, se determinó que 36 funcionarios, 19 ingresos y 17 egresos, fueron cargados en el sistema Sisroe con posterioridad a los 5 días establecidos para ello. Asimismo, se constató que 10 funcionarios reflejan duplicidad en la carga de la fecha de cese en el Sisroe. Por último, se constató que para 9 funcionarios cargados en el Sisroe por ingreso no reposa información de que hayan laborado en la mencionada Alcaldía", esta Entidad Fiscalizadora Superior recomendó lo siguiente: "Establecer los mecanismos de control interno para que el registro de la información en el Sisroe se realice de acuerdo a lo pautado en la normativa legal aplicable, y que aquellos funcionarios obligados a consignar la copia del certificado de la declaración jurada de patrimonio lo realicen dentro del tiempo legalmente establecido, así como abstenerse de efectuar el pago de pasivos laborales sin la previa presentación de la DJP por cese". En este sentido, de un universo de 118 expedientes del personal nuevo ingreso, se tomó como muestra 8,47 %, equivalente a 10 expedientes del personal nuevo ingreso; y de 435 expedientes del personal egresado se tomó como como muestra 4,37 %, equivalente a 19 expedientes del personal egresado durante el año 2016; se constató que las cargas en el Sisroe se realizaron dentro del lapso establecido para tal fin.

2200 Recomendaciones parcialmente ejecutadas

2201 En cuanto a las observaciones identificadas con los N.os 3302 y 3303 del Informe Definitivo previamente señalado, se mencionó: "De la verificación *in situ* de 21 vehículos, correspondientes a 30 % seleccionado como muestra de un universo de 71 vehículos, se constató que 9 vehículos que se encuentran en la Dirección de Obras Públicas y Servicios no están operativos por presentar fallas mecánicas; asimismo, se evidenciaron 2 vehículos en la Dirección de Comunicación, 2 vehículos en la Dirección de Deporte, uno en la Dirección de Bienestar Social, uno en la Dirección de Justicia Municipal, uno en la Sindicatura Municipal, y uno en la Oficina de Atención al Ciudadano que presentan fallas mecánicas"; se 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 su deterioro, e iniciar los procedimientos necesarios ante el organismo competente para la desincorporación de esos bienes municipales". En virtud de lo anterior, es importante mencionar que de la revisión efectuada por este Máximo Órgano de Control Fiscal a los mismos 16 vehículos que presentaban las observaciones mencionada, se constató que 5 se encuentran operativos, 4 en espera de recursos presupuestarios para su reparación, y 7 inoperativos. Asimismo,

no se ha iniciado los procedimientos necesarios para la desincorporación de los vehículos que se encuentran inoperativos; por lo tanto, este Máximo Órgano de Control Fiscal considera que la Alcaldía acató parcialmente la recomendación.

2202 En relación con el código N.º 3402, el cual señalaba: "Para la revisión y verificación de los expedientes de personal se seleccionó como muestra 206, discriminados de la manera siguiente: 2 correspondiente a personal Alto Nivel, 28 del Personal Fijo, 140 Personal Alto Nivel y 36 Personal Contratado, los cuales representan el 14,70 % de un universo de 1401 expedientes de personal, lo cual arrojó que no se evidenciaron los siguientes documentos: *currículum*, soportes documentales que respaldan el *currículum*, consulta del registro de inhabilitados, inscripción en el registro militar, evaluación de desempeño, cursos y adiestramiento, los cuales son requisitos establecidos en el Manual Descriptivo de Cargos y registro de inclusión al Seguro Social Obligatorio S.S.O.", la Contraloría General de la República formuló la recomendación de: "Establecer mecanismos de control que garanticen la conformación de expedientes de personal que contengan toda la documentación administrativa, técnica y legal, y que permanezcan ordenados cronológicamente, con el objeto de obtener información exacta y precisa". Al respecto, es importante destacar que de un universo de 118 expedientes de personal empleado, se tomó como muestra 8,47 % ,correspondiente a 10 expedientes de personal empleado; de un total de 11 expedientes del personal obrero se tomó como muestra 18,18 %, correspondiente a 2 expedientes del personal obrero; y de 248 expedientes de personal contratado se tomó como muestra 10 %, correspondiente a 25 expedientes del personal contratado; luego de la verificación realizada se constató que todos contenían *currículum*, soportes documentales que respaldan el *currículum*, inscripción en el registro militar, evaluación de desempeño, cursos y adiestramiento, y registro de inclusión al Seguro Social Obligatorio S.S.O; sin embargo, 10 expedientes de personal empleado y 2 expedientes del personal obrero no contenían la consulta del registro de inhabilitados; asimismo, se evidenció que 8 expedientes de personal empleado y 2 del personal obrero carecían del certificado de inscripción de la persona natural en el Registro para la Defensa Integral o constancia de haber cumplido con el servicio militar.

3000 c. Consideraciones finales

3100 Conclusiones

3101 Del análisis efectuado a las observaciones formuladas en el presente informe, se evidencia que de un total de 6 recomendaciones, la Alcaldía del municipio Chacao del estado Bolivariano de Miranda ejecutó 4, equivalentes al 66,66 % del universo (de estas 4, una recomendación abarca 2 observaciones), y las dos 2 restantes, es decir, el 33,33 % del total, fueron acatadas en forma parcial.

3102 Incumplimiento injustificado

3103 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 esta no adoptó las medidas pertinentes a los fines de garantizar, por una parte, la operatividad de todos los vehículos pertenecientes a ella, o en su defecto iniciar los procedimientos necesarios ante el organismo competente para llevar a cabo la desincorporación de los bienes en comento; y por otra, que se cumpla con la obligación de consultar al registro de inhabilitados antes de proceder a la designación de cualquier funcionario público, así como con la de exigir como requisito indispensable para la inclusión en nómina el certificado de inscripción de la persona natural en el Registro para la Defensa Integral o constancia de haber cumplido con el servicio militar. En virtud de lo indicado, el órgano bajo análisis deberá ejercer acciones inmediatas que garanticen el cumplimiento eficaz de las recomendaciones formuladas por la Contraloría General de la República.

Contraloría

Seguimiento a la acción correctiva

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Objetivo

1201 Evaluar las acciones correctivas emprendidas por la Contraloría del Municipio Chacao del estado Bolivariano de Miranda en atención a las recomendaciones efectuadas por este Máximo Órgano de Control Fiscal en el Informe Definitivo N.º 07-02-19 de fecha 03-05-2015.

1300 Alcance

1301 La actuación fiscal se orientó a la evaluación de las acciones correctivas implementadas en atención a las recomendaciones formuladas del Informe Definitivo en comento, producto de la actuación fiscal practicada por este Máximo Órgano de Control Fiscal en la Contraloría del Municipio Chacao del estado Bolivariano de Miranda, la cual estuvo orientada a evaluar de manera selectiva los aspectos organizacionales, administrativos, presupuestarios, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos, así como verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones, durante los años 2013 y 2014, y desde el 01-01-2015 hasta el 31-05-2015.

2000 b. Estado de implementación de las acciones correctivas

2001 Recomendaciones dadas en el informe definitivo

2002 Establecer mecanismos de control que garanticen el contenido de la conformación de expedientes de personal con toda la documentación administrativa, técnica y legal, con el objeto de obtener información exacta y precisa.

2003 Implementar las acciones a los fines de incluir en el Manual Descriptivo de Clases de Cargos todos los cargos del órgano de control fiscal municipal.

2004 Adoptar las medidas necesarias a los fines de garantizar que los pagos de emolumentos por concepto de sueldos de la máxima autoridad de la Contraloría Municipal 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.

2005 Adoptar los mecanismos de control pertinentes que garanticen el cumplimiento de los preceptos establecidos en el Instructivo de Viáticos de la Contraloría del Municipio Chacao del estado Bolivariano de Miranda.

2006 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, con miras a garantizar la selección de empresas en términos de economía, igualdad, transparencia y competencia y la conformación del respectivo expediente administrativo.

2007 En los casos de contrataciones públicas, la Contraloría Municipal deberá velar por que se constituyan, previamente a la suscripción de los contratos, las garantías necesarias y suficientes que permitan a las mismas responder por las obligaciones asumidas.

2008 Emprender acciones correspondientes a los fines de adecuar los informes definitivos a las disposiciones contenidas en las Normas Generales de Auditoría de Estado, así como en las Normas Generales de Control Interno, emitidas por este Máximo Órgano de Control Fiscal, en cuanto a la elaboración y presentación de los resultados de las actuaciones fiscales que practique ese órgano de control fiscal municipal.

2009 Aportar las medidas necesarias a los fines de garantizar que las facturas y actas de control perceptivo relacionadas con adquisición de los bienes muebles contengan datos referentes al modelo y tipo de los bienes adquiridos.

2010 Implementar mecanismos de control que prevean métodos y procedimientos efectivos respecto al mantenimiento, conservación y protección de los bienes muebles bajo su custodia, a los fines de evitar su inoperatividad.

2011 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 de desviaciones que afecten el logro de los objetivos y metas programadas.

2100 Recomendaciones ejecutadas

2101 En lo que respecta al código N.º 3131 del Informe Definitivo antes mencionado, mediante el cual se indicó: "De la revisión efectuada a 2 expedientes administrativos, se observó que carecen del certificado de haber presentado la Declaración Jurada de Patrimonio de Ingreso ante la Contraloría General de la República Bolivariana de Venezuela", se efectuó la recomendación siguiente: "Establecer mecanismos de control que garanticen la conformación de expedientes de personal que contengan toda la documentación administrativa, técnica y legal, con el objeto de obtener información exacta y precisa". Al respecto, es importante destacar que de la verificación *in situ* realizada por este Máximo Órgano de Control Fiscal, se constató que dentro los expedientes del personal administrativo se encontraba el certificado de haber presentado la Declaración Jurada de Patrimonio de Ingreso ante la Contraloría General de la República; se cumple así con la recomendación sugerida en informe definitivo antes citado.

2102 En el código N.º 3411 del Informe Definitivo precitado, mediante el cual se indicó: "De la revisión efectuada a los expedientes de los procesos de selección de contratista identificados con los N.os CA-CMCH-002-2014 y CC-CMCH-002-2012, se observó que las fianzas de fiel cumplimiento presentadas originalmente por los contratistas adjudicados son insuficientes para responder por las obligaciones derivadas de la contratación, en virtud de que fueron realizadas modificaciones a los contratos originales", la Contraloría General de la República recomendó lo siguiente: "En los casos de contrataciones públicas, la Contraloría Municipal deberá velar por que se constituyan, previamente a la suscripción de los contratos, las garantías necesarias y suficientes que permitan a las mismas responder por las obligaciones asumidas". En este sentido, del análisis efectuado a un universo de 6 expedientes de contratación relacionados con concurso abierto, los cuales fueron seleccionados en su totalidad como muestra, se pudo constatar que contaban con las respectivas fianzas de fiel cumplimiento, cuyo montos afianzados eran suficientes para responder a las obligaciones derivadas de cada contratación; se acató así con la recomendación sugerida.

2103 En cuanto al código N.º 3621 del mencionado Informe Definitivo, donde se indicó: "De la revisión efectuada a los expedientes de los procesos de selección de contratista […], se observaron deficiencias relacionadas con el compromiso de responsabilidad social, en virtud de que los montos otorgados a los beneficiarios no corresponden con el pautado en la contratación y la fecha de ejecución fue posterior a la terminación del contrato", se recomendó: "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, con miras a garantizar la selección de empresas en términos de economía, igualdad, transparencia y competencia y la conformación del respectivo expediente administrativo". Al respecto, se pudo constatar en los expedientes de contratación relacionados con la modalidad de consultas de precio que el monto de la responsabilidad social otorgado a los beneficiarios correspondía a lo pautado en la contratación; con esto se dacumplimiento a la recomendación señalada.

2200 Recomendaciones parcialmente ejecutadas

2201 En lo que al código N.º 3351 del Informe Definitivo en comento se refiere, relativo a: "De la revisión efectuada a los expedientes de los procesos de selección de contratista […], se observó que el monto entregado en calidad de compromiso de

responsabilidad social asumido por las empresas adjudicadas no corresponde con el monto total de la contratación", se recomendó lo siguiente: "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, con miras a garantizar la selección de empresas en términos de economía, igualdad, transparencia y competencia y la conformación del respectivo expediente administrativo".

2202 Al respecto, es importante señalar que de la verificación realizada por este Máximo Órgano de Control Fiscal a 6 expedientes de contratación relacionados con concurso abierto correspondiente al año 2016, se evidenció en 5 de ellos que el compromiso de responsabilidad social correspondía al monto de la contratación; sin embargo, en el expediente destinado a la "Contratación para el suministro de tarjetas electrónicas de alimentación para los funcionarios y trabajadores dependientes de la Contraloría Municipal de Chacao del estado Bolivariano de Miranda, ejercicio económico financiero 2016", se pudo observar que la oferta adjudicada alcanzó la suma de Bs. 11.846.891,52; no obstante, el monto establecido por concepto de compromiso de responsabilidad social fue de Bs. 312.350,82, siendo el monto correspondiente Bs. 355.406,75. Esta situación se originó en virtud de que el 3 % correspondiente a este concepto fue calculado en función de la cantidad comprometida en atención a la disponibilidad presupuestaria para la fecha de la contratación, de Bs. 10.411.694,04, y no en razón del monto total del contrato, Bs. 11.846.891,52. Por ello, se considera que la recomendación *supra* indicada se encuentra parcialmente ejecutada.

2300 Recomendaciones no ejecutadas

2301 En cuanto al código N.º 3380, que señalaba: "De la revisión efectuada a los expedientes de los procesos de selección de contratista […], se observó que el presupuesto base inserto en dichos expedientes carecía de firmas y/o sellos de los funcionarios y unidad encargada de su elaboración", este Máximo Órgano de Control Fiscal recomendó: "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, con miras a garantizar la selección de empresas en términos de economía, igualdad, transparencia y competencia y la conformación del respectivo expediente administrativo".

2302 Sobre el particular, es propicio indicar que de la revisión efectuada a 6 expedientes de contrataciones públicas relacionados con concurso abierto, se constató que el expediente relacionado con "Adquisición de mobiliario para la Dirección de Control de la Administración Descentralizada, Dirección de Control de los Poderes Públicos, área de vigilancia de logística y despacho del Contralor Municipal de la Contraloría de Chacao del estado Bolivariano de Miranda, ejercicio económico financiero 2016", el presupuesto base inserto en el referido expediente no se encuentra firmado ni sellado por los funcionarios o por la unidad encargada de su elaboración, en virtud de lo cual este Máximo Órgano de Control considera que la contraloría municipal no acató la recomendación planteada.

2303 En el código N.º 3901 se señalaba: "De la comparación efectuada de las metas programadas por las Direcciones de Control Posterior que conforman la Contraloría Municipal de Chacao del estado Bolivariano de Miranda, previstas en los planes operativos (POA) correspondientes a los años 2013, 2014 y desde el 1 de enero de 2015 hasta el 31 de mayo de 2015, con las reflejadas en el Informe de Gestión de los referidos periodos, se observó lo siguiente: para el año 2013 la Dirección de Control de Administración Central no cumplió la ejecución de sus metas, en razón de que planificó emitir 36 Informes Definitivos, de los cuales realizó 34, quedando pendientes 2; asimismo, se proyectó realizar 4 autos de proceder y 4 informes de resultados y solo se realizó uno de cada uno; mientras que la Dirección de Administración Descentralizada planificó emitir 29 Informes Definitivos, de los cuales realizó 28, quedando pendiente uno, se proyectó realizar 2 autos de proceder y 3 informes de resultados y no

se realizó ninguno; en la Dirección de Determinación de Responsabilidades se observó que existe incongruencia entre la información plasmada en la ejecución del Plan Operativo Anual y lo reflejado en el Informe de Gestión Anual", este Máximo Órgano de Control Fiscal 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 de desviaciones que afecten el logro de los objetivos y metas programadas".

2304 A tal efecto, es propicio resaltar que de la comparación realizada entre el Plan Operativo Anual y el Informe de Gestión correspondientes al año 2016, se constató que la Dirección de Control Centralizada planificó la emisión de 32 informes definitivos, siendo emitidos 31 de ellos; asimismo, proyectó ejecutar un auto de proceder y ningún Informe de Resultado, logrando ejecutar el auto de proceder; por su parte, la Dirección de Control Descentralizada planificó la emisión de 11 informes definitivos y ejecuto 14, proyectó emitir 2 autos de proceder y 3 informes de resultados y no ejecutó ninguno; en este orden de ideas, la Dirección de Determinación de Responsabilidades planificó la emisión de 5 decisiones y, no obstante, no emitió decisión alguna durante el año en comento, situación que denota que aún persiste incongruencia entre lo planificado y lo ejecutado; asimismo, la información plasmada en la ejecución del Plan Operativo Anual no concuerda con lo reflejado en el Informe de Gestión Anual; en virtud de lo cual se considera no ejecutada la recomendación antes señalada.

3000 c. Consideraciones finales

3100 Conclusiones

3101 Incumplimiento injustificado

3102 Se constató que la Contraloría Municipal no implantó las actividades de control, así como tampoco mecanismos de supervisión y monitoreo pertinentes a los fines de coadyuvar en la correcta aplicación de los procedimientos previstos en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento para la adquisición de bienes y prestación de servicios, siendo que de la revisión efectuada a los expedientes de contrataciones públicas correspondientes al año 2016 se evidenció que aún existen debilidades en los procedimientos que a tal efecto ejecuta el órgano en comento.

3103 Por otra parte, se evidenció que no estableció 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 de desviaciones que afecten el logro de los objetivos y metas programadas, siendo que de la comparación realizada entre ambos instrumentos se evidenció el incumplimiento de las metas programadas por parte de las direcciones medulares del referido órgano de control fiscal externo.

3104 En virtud de las consideraciones precedentes, se insta a implementar las medidas pertinentes a los fines de subsanar las debilidades en comento y garantizar la ejecución de las recomendaciones formuladas por esta Contraloría General de la República en su condición de órgano rector del Sistema Nacional de Control Fiscal.

Instituto Vivienda Miranda

Seguimiento a la acción correctiva

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Objetivo

1201 El objetivo general de la actuación fiscal consistió en verificar el cumplimiento de las acciones correctivas emprendidas por el Instituto Vivienda Miranda en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo de fecha 30-08-2016 emanado de este Máximo Órgano de Control.

1300 Alcance

1301 La actuación fiscal se orientó a la verificación exhaustiva de las acciones correctivas implementadas por el Instituto Vivienda Miranda en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo de fecha 30-08-2016, producto de la actuación de control practicada por este Máximo

Órgano de Control Fiscal referente 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 citado instituto durante el año 2014.

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

2100 Recomendaciones ejecutadas

2101 Con respecto al código N.º 3001 del informe definitivo de fecha 30-08-2016, referente a que: "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); no obstante, la partida en referencia está destinada a gastos de capital que efectúan los organismos del sector público a personas naturales. Cabe destacar que, conforme a la naturaleza de los gastos realizados, debieron ser imputados a la partida presupuestaria 4.07.03.01.02 'Transferencia de capital a instituciones sin fines de lucro'", este Máximo Órgano de Control Fiscal recomendó al referido instituto: "Garantizar que la imputación de las partidas presupuestarias se realice de acuerdo a 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".

2102 Al respecto, se constató que el Consejo Directivo del Instituto Vivienda Miranda, luego de recibir el informe preliminar producto de la actuación de control practicada por este Órgano Contralor, aprobó a través de un punto de cuenta la modificación presupuestaria para la creación de la partida 4.07.03.01.02 "Transferencia de capital a instituciones sin fines de lucro", mediante la modalidad de traspaso interno, con el fin de garantizar que la imputación de las partidas presupuestarias se realizara en lo sucesivo de acuerdo a la naturaleza del gasto. A tal efecto, la gerencia de servicios administrativos efectuó a partir del 22-08-2016 un traspaso presupuestario de la partida presupuestaria 4.07.03.01.01 "Transferencia de Capital a Personas" a la partida presupuestaria 4.07.03.01.02 "Transferencia de capital a instituciones sin fines de lucro" por Bs. 74.180.754,04, 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), evidenciándose la correcta imputación en la ejecución presupuestaria por partida, correspondiente al 31-12-2016, y en efecto tomando en consideración los aspectos mencionados en la observación formulada en dicho informe preliminar.

2103 En lo que se refiere al código N.º 3003 del citado informe definitivo: "Se observó que 2 Certificados Mirandinos de Materiales de Construcción Sin Deuda: El Resuelve Mi Vivienda Progresiva se ejecutaron por medio de una ferretería no asociada a la red de distribución de ferreteros inscritos en el instituto", este Máximo Órgano de Control recomendó: "Implementar mecanismos de control y supervisión que garanticen el correcto canje de los Certificados Mirandinos de Materiales de Construcción Sin Deuda: El Resuelve Mi Vivienda Progresiva en las ferreterías asociadas a la red de distribución de ferreteros del instituto". Al respecto, en relación con la ferretería objeto de la observación plasmada en el informe definitivo según la cual no se encontraba asociada a la red de distribución de ferreteros inscritos en el Instituto Vivienda Miranda, se constató que dicha ferretería efectivamente fue incluida en el listado de esa red, vigente a la fecha de la actuación de seguimiento, así como también aparecía identificada en el reverso de los Certificados Mirandinos de Materiales de Construcción Sin Deuda: El Resuelve "Mi Vivienda Progresiva" suministrados por el citado instituto.

2104 En lo que respecta al código N.º 3004 del citado informe definitivo, el cual señala: "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: Mejora en el Edificio 06 de la Urbanización Los Naranjos El Ingenio", este Órgano Contralor recomendó: "Implementar las acciones necesarias, mediante las cuales se logre el cumplimiento de los compromisos y 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". De lo referido anteriormente, se constató que a través de comunicación sin número, de fecha 19-09-2016, la presidenta del instituto instruyó a consultoría jurídica a que en los futuros convenios que celebre el ente, la cláusula referente al acompañamiento técnico a realizar durante la ejecución de las obras, establecida en los Convenios Cooperación por Administración Delegada Vivienda Miranda, se redacte de forma clara y precisa, a fin de garantizar el cumplimiento de dicho acompañamiento. En este sentido, cabe destacar que los convenios suscritos en el año 2014 se encontraban, a la fecha de la actuación de seguimiento, ejecutados y cerrados. Asimismo, no se habían celebrado nuevos convenios, por lo cual la recomendación efectuada y acatada por la máxima autoridad del instituto se aplicaría a los próximos convenios que se formalicen.

2105 Por otra parte, se evidenció 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 por el Consejo Directivo, específicamente en el numeral 8 del capítulo V.2.1 Certificado Mirandino Colectivo para la Rehabilitación Integral de Edificios y/o Bloques en Urbanizaciones Populares por Administración Delegada. Modalidad: Colectivo, lo siguiente: "… 8. El Instituto contratará profesional(es) para el Acompañamiento Técnico (AT). En los casos que se decida no llevar a cabo una contratación para la AT, el Instituto prestará directamente dicha asistencia, reportándose las actividades realizadas".

2106 En relación con el código N.º 3005 del informe definitivo, referente a: "De la revisión efectuada a los expedientes de los Convenios Cooperación por Administración Delegada Vivienda Miranda […] se evidenció que no se encuentran debidamente foliados y en orden cronológico, toda vez que estos carecen de numeración en algunas de sus páginas y en otras existe doble foliatura con diferente numeración", este Órgano Contralor recomendó al Instituto Vivienda Miranda "Adoptar las medidas adecuadas en la conformación de los expedientes referidos a los Convenios Cooperación por Administración Delegada Vivienda Miranda, con el fin de crear las políticas necesarias para mantener los expedientes ordenados en forma lógica, cronológica, debidamente foliados". Sobre el particular, se evidenció que la presidenta del Instituto Vivienda Miranda, mediante memorándum interno sin número de fecha 23-11-2016, giró instrucciones a las distintas gerencias adscritas a dicho Instituto con el fin de acatar la recomendación en referencia, en cuanto a la organización de los expedientes, los cuales se deberán mantener ordenados en forma lógica, cronológica y debidamente foliados. En este sentido, se constató de la revisión realizada a los 3 expedientes que representan el 100 % de los relacionados con los Convenios Cooperación por Administración Delegada Vivienda Miranda correspondientes al año 2014, que estos se encontraban debidamente foliados, así como ordenados cronológicamente, en efecto tomando en consideración los aspectos mencionados en la recomendación formulada en el informe definitivo relacionada con la conformación de los expedientes.

2107 En cuanto al código N.º 3006 del referido informe definitivo, en la cual se indicaba que: "De la inspección *in situ* efectuada 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; hay 10 viviendas cuyas instalaciones eléctricas se encuentran incompletas, toda vez que carecen de tomacorrientes e interruptores", este Órgano Contralor recomendó: "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 la calidad y seguridad esperada". De lo referido anteriormente, se constató que el Consejo Directivo del Instituto efectuó la aprobación del 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, según el cual se ajustó lo relativo a la asistencia técnica de los beneficiarios en la modalidad de Certificados Mirandinos de Materiales de Construcción Sin Deuda: El Resuelve Mi Vivienda Progresiva, que comprende la Guía paso a paso, la Asamblea de beneficiarios, Atención a región, Pregiras técnicas, Gabinetes parroquiales y Seguimiento físico y telefónico; estos instrumentos se diseñaron para apoyar y guiar al beneficiario en la autogestión y en la autoconstrucción de la ayuda entregada, de lo cual se evidenciaron soportes documentales vinculados con el cumplimiento de cada fase de dicha asistencia técnica, a los fines de evitar las situaciones presentadas, garantizando un seguimiento cercano a las personas a las que se les otorgó el beneficio.

3000 c. Consideraciones finales

3100 Conclusiones

3101 De los resultados obtenidos, relacionados con la verificación exhaustiva de las acciones correctivas implementadas por el Instituto Vivienda Miranda en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo de fecha 30-08-2016, se concluye que las recomendaciones fueron acatadas en su totalidad, y por lo tanto, cumplieron y justificaron las acciones correctivas.

MUNICIPIO GENERAL RAFAEL URDANETA

Contraloría

Organización y funcionamiento

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal estuvo orientada a evaluar de manera selectiva los aspectos legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del municipio General Rafael Urdaneta del estado Bolivariano de Miranda, así como verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones durante los ejercicios económicos financieros años 2015 y 2016. Asimismo, es de señalar que de 9 autos de archivo efectuados en el año 2015, se verificó el 100 %; y de los 11 autos de archivo correspondientes al ejercicio económico financiero año 2016, se seleccionó una muestra de 9, los cuales representan 81,81 % del total. De igual manera, es importante resaltar que de un universo de 25 procesos de contrataciones públicas efectuados por la unidad contratante de la Contraloría Municipal durante el ejercicio económico financiero año 2015, se seleccionó una muestra de 8, equivalentes a 32 %. De igual manera, de los 31 procedimientos de contrataciones llevados a cabo para el año 2016, fueron seleccionados 11, los cuales representan 35,48 % del universo.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar los aspectos legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del municipio General Rafael Urdaneta del estado Bolivariano de Miranda, así como verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones durante los ejercicios económicos financieros años 2015 y 2016. Los objetivos específicos fueron los siguientes: verificar los procesos medulares llevados a cabo por la Contraloría Municipal a fin de constatar que se hayan realizado

con los criterios técnicos establecidos, así como ajustados a la normativa legal y sublegal que regula la materia; verificar la legalidad de los procedimientos utilizados por el órgano de control fiscal para la selección y contratación de proveedores y contratistas para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, de ser el caso; y corroborar el grado de cumplimiento de las metas, objetivos y programas contemplados en los planes operativos anuales correspondientes a los ejercicios económicos financieros año 2015 y 2016, con el fin de determinar la eficiencia del órgano de control externo en el ejercicio de las funciones legalmente atribuidas.

2000 **b. Características generales**

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Contraloría del municipio General Rafael Urdaneta es un órgano con autonomía orgánica, funcional y administrativa, tal como lo establecen los artículos 101 de la Ley de Reforma Parcial 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) y 44 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010.

3000 **c. Observaciones derivadas del análisis**

3001 Del análisis realizado a los autos de archivo emitidos por el órgano de control evaluado, se constató el cierre y archivo de los expedientes de potestad investigativa por considerarse que las irregularidades presentadas en los informes definitivos concernientes a cada caso no ameritaban el inicio del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades previsto en el Capítulo IV de la LOCGRSNCF. Sin embargo, se pudo constatar que entre las irregularidades plasmadas en los respectivos informes se encontraba la ausencia de rendición de cuenta por parte de las organizaciones de base del poder popular auditadas. Al respecto, el artículo 52 de la LOCGRSNCF indica lo siguiente: "Quienes administren, manejen o custodien recursos de cualquier tipo afectados al cumplimiento de finalidades de interés público provenientes de los entes y organismos señalados en el artículo 9, numerales 1 al 11 de esta Ley, en la forma de transferencia, subsidios, aportes, contribuciones o alguna otra modalidad similar, están obligados a establecer un sistema de control interno y a rendir cuenta de las operaciones y resultados de su gestión de acuerdo con lo que establezca la resolución indicada en el artículo anterior. Los administradores o administradoras que incurran en irregularidades en el manejo de estos fondos serán sometidos a las acciones resarcitorias y sanciones previstas en esta Ley". Tal situación es originada por fallas en la interpretación de las normas jurídicas que establecen los supuestos generadores de responsabilidad administrativa, por parte de las autoridades responsables, lo que trajo como consecuencia que la Contraloría Municipal no ejerciera las potestades para investigar ni hiciera efectivas las responsabilidades establecidas en la Ley citada ut supra en aquellos casos en que se detectaron irregularidades relacionadas con la obligación que tienen los cuentadantes de demostrar formal y materialmente la corrección de la administración, manejo o custodia de los recursos públicos que le han sido otorgados.

3002 Del análisis realizado a la muestra de los procedimientos de contrataciones públicas efectuados por la unidad contratante de la Contraloría Municipal durante el periodo evaluado, se constató que en el contrato suscrito en fecha 10-10-2016 para la reparación de drenajes y mantenimiento de los aires acondicionados pertenecientes a la Contraloría Municipal, por Bs. 463.120,00, equivalentes a 2.616 unidades tributarias (U. T.), ordenado mediante una orden de pago, no se estableció el compromiso de responsabilidad social, ni se evidenció soporte que demuestre su cumplimiento. Es importante resaltar que el valor decretado de la U. T. para el año 2016 era de Bs. 177. Al respecto, los artículos 30, 31 y 32 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) prevén lo si-

guiente: "El compromiso de responsabilidad social se constituirá en una obligación contractual para el beneficiario de la adjudicación, y su ejecución debe estar debidamente garantizada"; "El compromiso de responsabilidad social procederá en caso de ofertas cuyo monto total, incluidos los tributos, superen las dos mil quinientas unidades tributarias (2.500 U. T.), y será del tres por ciento (3 %) sobre el monto de la contratación", y "El Compromiso de Responsabilidad Social que se establezca será aplicado a proyectos sociales y solicitudes, determinados en base a la información de las necesidades del entorno social que reciba el órgano o ente contratante, y serán incorporados en los pliegos o en las condiciones generales de contratación. El cumplimiento del compromiso de responsabilidad social deberá efectuarse antes del cierre administrativo del contrato". La situación descrita se origina en razón de las debilidades existentes en los mecanismos implementados por la Contraloría Municipal a los fines de garantizar el cumplimiento de lo establecido en la Carta Magna, respecto de la contribución de los particulares, según su capacidad, en la consecución del bienestar general, en virtud de la solidaridad y responsabilidad compartida entre estos y el Estado, a través del establecimiento del compromiso de responsabilidad social. Como consecuencia, el contratista no realizó aportes a la población para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos y por ende, contribuir en el desarrollo del país, en el sentido de cooperar en la solución de los diversos problemas sociales que se verifican en el entorno comunitario y social de las personas naturales o jurídicas que residen en el municipio General Rafael Urdaneta del estado Bolivariano de Miranda.

3003 Se evidenció que la Contraloría Municipal suscribió un contrato en fecha 27-10-2016 con una asociación cooperativa para la adquisición de materiales de oficina, por Bs. 852.293,12, equivalentes a 4.815 unidades tributarias (U. T.), aun cuando la citada asociación se encontraba inhabilitada para contratar con el Sector Público, de conformidad con el artículo 50 de la Ley de Contrataciones Públicas precitada. Es oportuno indicar que el valor decretado de la U. T. para el año 2016 era de Bs. 177. En este sentido, conviene traer a colación lo establecido en los artículos 48 y 50 de la ley en comento, los cuales son del tenor siguiente: "Para presentar ofertas en todas las modalidades regidas por el presente Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley, cuyo monto estimado sea superior a cuatro mil unidades tributarias (4.000 U. T.) para bienes y servicios, y cinco mil unidades tributarias (5.000 U. T.) para ejecución de obras, los interesados deben estar calificados por el Registro Nacional de Contratistas, y no estar inhabilitados para contratar con el sector público…", y "Los inscritos en el Registro Nacional de Contratistas y los calificados por este deberán actualizar anualmente sus datos en el respectivo Registro, a los fines de poder realizar contrataciones con el sector público. Quienes dejen de cumplir con este requisito tendrán la condición de no habilitados dentro del Registro Nacional de Contratistas". El hecho antes descrito se originó en la ausencia de mecanismos de supervisión y control que permitieran constatar, previamente a la suscripción de contratos, que los potenciales oferentes para contratar con el Estado no se encontraran inhabilitados para ello, situación que afecta la eficiencia, transparencia y optimización de los recursos públicos, así como el cumplimiento de los principios y procesos generales que deben regir la actividad contractual de los órganos y entes de la Administración Pública.

3004 De la comparación efectuada entre las metas programadas por la Dirección de Control de la Administración Central y Descentralizada, la Oficina de Atención al Ciudadano y la Unidad de Auditoría Interna (UAI) de la Contraloría Municipal, previstas en los planes operativos correspondientes a los ejercicios económicos financieros años 2015 y 2016, y las reflejadas en el informe de gestión año 2015 y en los informes de matriz de seguimiento trimestral a la gestión de la Contraloría presentados por la UAI durante el primero, el segundo y el tercer trimestre del año 2016 y el informe de gestión de ese mismo año de la referida Unidad, se observaron desviaciones en cuanto a su grado de cumplimiento, evidenciándose en lo que respecta al año 2015 lo siguiente: en la Dirección de Control de la Administración Central y Descentralizada, de un total

de 50 metas programadas, se ejecutó 63 %; en la OAC, de un universo de 239 metas programadas, hubo una ejecución de 148,54 %; y en la UAI, con respecto a 17 metas programadas, la ejecución fue de 70,59 %. En lo que respecta al año 2016, en la Dirección de Control de la Administración Central y Descentralizada, de un total de 25 metas programadas se ejecutó 84 %; en la OAC, de un universo de 186 metas programadas, se ejecutó 61,83 %; y en la UAI, de 9 metas programadas, la ejecución fue de 86 %. Sobre el particular, el 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), en los artículos 6, numeral 5, y 87, dispone lo siguiente: "La planificación pública se fundamenta en los siguientes elementos: […] 5. Medición: Incorporación de indicadores y fuentes de verificación que permitan constatar el alcance de los objetivos, metas y resultados previstos y evaluar la eficacia, eficiencia, efectividad e impacto del plan…", y "Corresponde a la máxima autoridad del órgano o ente del Poder Público responsable de la formulación del Plan Operativo Anual y a los órganos del Sistema Nacional de Planificación, cada uno en el ámbito de sus respectivas competencias, realizar el seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual, sin perjuicio de lo dispuesto en la Constitución de la República y el presente Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley". Lo antes descrito pone de manifiesto debilidades en los procesos de control interno ejercido por parte de las autoridades competentes, en cuanto a la elaboración, seguimiento y control de los objetivos y metas trazadas para el cumplimiento de la misión institucional, lo que disminuye el grado de eficiencia y efectividad de la gestión del órgano de control fiscal externo.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones formuladas, se concluye que existen fallas en la interpretación de las normas jurídicas que establecen los supuestos generadores de responsabilidad administrativa por parte de las autoridades responsables; asimismo, se constató suscripción de un contrato sin que se estableciera el compromiso de responsabilidad social como una obligación contractual para el beneficiario de la adjudicación, así como la contratación con empresas inhabilitadas para contratar con el Sector Público.

4102 Adicionalmente, se observaron debilidades en los procesos de control interno ejercido por parte de las autoridades competentes en cuanto a la elaboración, seguimiento y control de los objetivos y metas trazadas para el cumplimiento de la misión institucional, en virtud de que se evidenciaron desviaciones en el cumplimiento de las metas programadas por la Dirección de Control de la Administración Central y Descentralizada, la OAC y la UAI de la Contraloría Municipal, previstas en los planes operativos correspondientes a los periodos bajo análisis, con respecto a las reflejadas en el informe de gestión año 2015 y en los informes de matriz de seguimiento trimestral a la gestión de la Contraloría correspondientes al primer, segundo y tercer trimestres del año 2016 y el informe de gestión del mismo año.

4200 Recomendaciones

4201 En virtud de la importancia de las observaciones señaladas, y con el firme propósito de que estas sean subsanadas en beneficio de una gestión eficiente y eficaz, este Máximo Órgano de Control Fiscal recomendó a la máxima autoridad de la Contraloría del municipio General Rafael Urdaneta del estado Bolivariano de Miranda lo siguiente:

a. Garantizar que previamente a proceder al archivo y cierre de lo actuado, se tomen en consideración todas y cada una de las normas jurídicas que establecen los supuestos generadores de responsabilidad administrativa, a los fines de garantizar el inicio oportuno del procedimiento que corresponda.

b. Garantizar que el compromiso de responsabilidad social se constituya en una obligación contractual para los beneficiarios de las adjudicaciones otorgadas por ese órgano de control fiscal externo, con ocasión de los procedimien-

tos de contrataciones públicas que tenga a bien realizar.

c. Establecer mecanismos de supervisión y control que permitan constatar, previamente a la suscripción de contratos, que los potenciales oferentes para contratar con el Estado no se encuentren inhabilitados para ello; asimismo, deberá abstenerse de suscribir contratos con oferentes que se encuentren inhabilitados para contratar con el sector público.

d. Implementar acciones tendentes a fortalecer el control y seguimiento de los objetivos y metas trazadas en el Plan Operativo Anual, con el fin de evitar desviaciones en su cumplimiento, así como adoptar medidas oportunas ante la detección de desviaciones que afecten el logro de los objetivos y metas programados.

MUNICIPIO SUCRE

Contraloría

Evaluación de Concurso para la Designación de Titulares de Órganos de Control Fiscal

1000 a. 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 la Contraloría Municipal del municipio Sucre del estado Bolivariano de Miranda en la celebración del concurso público para la escogencia del titular de la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría Municipal de la referida entidad local, designado para el periodo 2015-2020.

1202 Asimismo, se evaluó la actuación del jurado calificador en el proceso de evaluación de credenciales del participante que fue considerado ganador del concurso público convocado, seleccionando una muestra del 100 %, equivalente a 3 participantes, aplicando las técnicas de recopilación y estudio de la normativa legal relacionada con el área en análisis y del expediente contentivo de la documentación relativa al concurso público, análisis del contenido de las actas contentivas de los hechos suscitados con ocasión del referido concurso público efectuado en la Contraloría Municipal, y análisis de las actas suscritas por los integrantes del jurado calificador.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Verificar si el procedimiento efectuado para la designación del titular del órgano local de control fiscal interno se ajustó a lo previsto en los artículos 176 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) 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, Estadal, Distrital y Municipal y sus Entes Descentralizados (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.350 de fecha 20-01-2010), vigente para la fecha de la celebración del procedimiento de concurso público convocado.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Contraloría del municipio Sucre fue creada el 28-12-86, según resolución del presidente del entonces Distrito Sucre del estado Miranda, previo acuerdo emanado de la Cámara Municipal de Sucre. La Contraloría del municipio Sucre del estado Bolivariano de Miranda, como integrante del Sistema Nacional de Control Fiscal, persigue garantizar el cumplimiento del ordenamiento jurídico, la salvaguarda y debido uso del patrimonio público municipal, la preservación y fortalecimiento de la probidad, al igual que la fidelidad y transparencia de la gestión financiera de la administración del municipio, promoviendo mejoras y lucha contra la corrupción y la participación ciudadana. Su visión es ser reconocida como una institución de sólida

formación ética y profesional que garantice el resguardo de la probidad administrativa, permitiendo que el ciudadano tenga confianza legítima en la administración del municipio y en su funcionamiento.

3000 **c. Observaciones derivadas del análisis**

3001 De la revisión efectuada al expediente remitido por la Contraloría del municipio Sucre del estado Bolivariano de Miranda, contentivo de los documentos relacionados con el proceso de selección del titular de la Unidad de Auditoría Interna de la referida Contraloría Municipal, a los fines de constatar el cumplimiento de la normativa legal que regula los concursos, se determinó lo siguiente:

3002 De la revisión efectuada a las respectivas credenciales, se verificó que los aspirantes cumplieron con el requisito exigido en el artículo 16, numeral 6 del Reglamento precitado, el cual establece: "Poseer no menos de tres (3) años […] de experiencia laboral en materia de control fiscal, en órganos de control fiscal […] o de aquellos Municipios que según estimaciones oficiales, posean una población igual o superior a cincuenta mil (50.000) habitantes…".

3003 Como resultado del análisis realizado por este Máximo Órgano de Control Fiscal al expediente de concurso público para la designación del titular de la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría del municipio Sucre del estado Bolivariano de Miranda, se determinó que el ganador del concurso obtuvo una puntuación de 79,20 puntos, que ratificó el resultado obtenido de la evaluación realizada por los miembros del jurado calificador, pero con la salvedad de que arrojó una diferencia de 0,25 puntos en el resultado final.

3004 Este Máximo Órgano de Control Fiscal, en virtud de verificar la veracidad de la información suministrada por el ganador del proceso de concurso público, solicitó información a las distintas instituciones académicas y organismos públicos donde el referido participante obtuvo los títulos académicos y las experiencias laborales, y obtuvo respuesta por parte del Instituto Autónomo Policía Municipal de Sucre, que indicó que el participante desempeñó el cargo de contralor interno desde el 10-02-2000 hasta el 16-03-2001; asimismo, de la Contraloría del municipio El Hatillo del estado Bolivariano de Miranda, que indicó que el participante desempeñó los cargos de: auditor III desde el 01-03-2007 hasta el 02-01-2011, auditor interno encargado desde el 03-01-2011 hasta el 15-05-2014 y auditor jefe desde el 03-01-2012 hasta el 15-05-2014, experiencia laboral suficiente para obtener el puntaje máximo en el referido renglón correspondiente a 45 puntos. De igual modo se ratifica la información de los títulos académicos tanto de la Universidad Santa María como de la Universidad Experimental Simón Rodríguez.

3005 El participante que ocupó el segundo lugar obtuvo una puntuación de 30,42 puntos, arrojando una diferencia en el resultado final de 0,55 puntos que desfavorecen al participante en relación con el resultado obtenido por los miembros del jurado calificador, que fue de 30,97 puntos.

3006 La diferencia obtenida de la evaluación efectuada por este Máximo Órgano de Control Fiscal estuvo en el ítem experiencia laboral, en la cual los miembros del jurado calificador evaluaron al participante con una puntuación de 12,50 puntos, 0,75 puntos de diferencia con la calificación obtenida por la Contraloría General de la República, que fue de 11,75 puntos. La diferencia se determinó en la experiencia obtenida por el participante en el Instituto Autónomo de Policía El Hatillo como coordinador de Control Posterior en el periodo comprendido desde el 16-02-2015 hasta el 02-11-2015, correspondiente a 8 meses, a la cual el jurado calificador le otorgó la puntuación completa, equivalente a 1,5 puntos por cada año laborado; sin embargo, este Máximo Órgano de Control Fiscal, en atención a lo establecido en el artículo 37 del precitado Reglamento, calificó al referido participante con una ponderación de 0,75 puntos, dado que obtuvo la experiencia laboral en un lapso menor a un año, y por lo cual le corresponde la mitad de la puntuación. De igual forma, se evidenció diferencia en los cursos en materia administrativa; se pudo observar que los miembros del jurado calificador no tomaron en consideración el curso "Nuevas Perspectivas en la Rendición de Cuentas año 2015", de 16 horas académicas, y que arroja una puntuación

de 20 centésimas de punto que sí fue valorada por este Máximo Órgano de Control Fiscal.

3007 Las situaciones presentadas afectaron la transparencia del proceso por la aplicación errada de los criterios de evaluación plasmados en el artículo 36 del referido Reglamento, lo que trajo como consecuencia diferencias en la puntuación obtenida por la Contraloría General de la República en comparación con la evaluación efectuada por los miembros del jurado calificador. En tal sentido, es preciso aclarar que dicha diferencia no alteró la posición obtenida por el ganador; sin embargo, se hace la salvedad de que las posiciones del segundo y tercer lugar de la lista por orden de mérito sufrieron cambios.

3008 El tercer lugar obtuvo una puntuación de 25,40 puntos, la cual arrojó una diferencia de 6,50 puntos que desfavorece a la participante en relación con el resultado obtenido por los miembros del jurado calificador, quienes le otorgaron el segundo lugar de la lista por orden de mérito con una puntuación de 31,90 puntos.

3009 La diferencia estuvo enmarcada en la experiencia laboral obtenida por la participante en materia de control fiscal, donde los miembros del jurado calificador tomaron en consideración el cargo de coordinadora fiscal en la Contraloría del municipio Sucre del estado Bolivariano de Miranda por un lapso de 4 años y 9 meses otorgándole una puntuación de 18 puntos, y el cargo de revisor de contraloría II otorgándole un punto. De la evaluación efectuada por este Máximo Órgano de Control Fiscal, se determinó que la participante ocupó el cargo de coordinadora fiscal durante 4 años y 5 meses, arrojando como resultado una puntuación de 12 puntos exactos, y el cargo de revisor de contraloría en un lapso de 10 meses, obteniendo una puntuación de 50 centésimas de punto, aplicando el criterio del artículo 37 del Reglamento sobre concursos públicos, el cual indica: "A los efectos de la evaluación de la experiencia laboral prevista en el artículo 36 del presente Reglamento, cada año desempeñado por el participante equivaldrá a doce (12) meses en el ejercicio del cargo o función. Cuando el participante haya desempeñado, ininterrumpidamente, el cargo o función por un lapso igual o superior a seis (6) meses, se asignará la mitad de la puntuación correspondiente a un (1) año, según el caso".

3010 La situación presentada se originó por no aplicar adecuadamente los criterios establecidos en el artículo 36 del Reglamento *eiusdem,* que trajo como consecuencia otorgarle a la participante una puntuación que no corresponde a la realidad presentada en los soportes documentales consignados y verificados por este Máximo Órgano de Control Fiscal.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Una vez observadas las discrepancias plasmadas en la evaluación suscrita por los miembros del jurado calificador, este Máximo Órgano de Control Fiscal concluye que no fueron aplicados a cabalidad los criterios de evaluación expuestos en la normativa vigente que regula los procesos de concursos públicos para la designación de los titulares de los órganos de control fiscal interno. En tal sentido, es preciso aclarar que dicha diferencia no alteró la posición obtenida por el ganador del concurso bajo análisis; sin embargo, se hace la salvedad de que las posiciones del segundo y tercer lugar de la lista por orden de mérito sufrieron cambios.

4200 Recomendaciones

4201 Se recomienda a los miembros del jurado calificador, para futuras convocatorias de concursos públicos, aplicar correctamente los criterios de evaluación plasmados en el artículo 36 del Reglamento precitado.

MUNICIPIO ZAMORA

Contraloría

Seguimiento a la acción correctiva

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Objetivo

1201 El objetivo de la actuación fiscal fue evaluar las acciones correctivas emprendidas por la Contraloría

del municipio Zamora del estado Bolivariano de Miranda en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo de fecha 26-10-2015, 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 Zamora del estado Bolivariano de Miranda en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo de fecha 26-10-2015, producto de la actuación fiscal practicada por este Órgano Contralor orientada a evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales y sublegales por parte del referido órgano de control fiscal en el ejercicio de sus funciones, en las áreas de organización y funcionamiento, planificación y presupuesto, procesos de selección de contratistas para la adquisición de bienes y servicios, emolumentos de altos funcionarios, y viáticos y pasajes, durante el periodo económico financiero años 2012-2013.

2000 b. Estado de implementación de las acciones correctivas

2001 Recomendaciones dadas en el Informe Definitivo

2002 "Emprender 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, y a las Normas Generales de Control Interno y demás normas que rijan la planificación".

2003 "Adecuarse a las disposiciones contenidas en las Normas Generales de Auditoría de Estado en cuanto a la elaboración del Informe de la actuación unificado, y a la conformación de los papeles de trabajo".

2004 "La Contraloría Municipal debe verificar que los ingresos al tesoro municipal (créditos adicionales) tengan toda la legalidad pertinente como lo es el Acuerdo de Cámara Municipal mediante el cual aprueben e incorporen al presupuesto municipal y las Normas de Control Interno".

2005 "Fortalecer los controles internos en cuanto a imputaciones de gastos a partidas presupuestarias no compatibles con el gasto efectuado".

2006 "La comisión de contrataciones deberá verificar ante el Registro Nacional de Contratistas la inscripción de los participantes para garantizar la transparencia y cumplir con los requisitos exigidos en la Ley".

2100 Recomendaciones ejecutadas

2101 En relación con el código N.º 3201, referente a: "De la revisión efectuada a los Planes Operativos de los años 2012 y 2013, se determinó que fue omitido en ambos planes la cuantificación de las metas físicas del Programa ´Control Fiscal y Patrimonial´, específicamente las que les corresponde cumplir a la Dirección de Control de la Administración Central y a la Dirección de Control de la Administración Descentralizada, así como las metas físicas de las áreas medulares de Potestad Investigativa y Determinación de Responsabilidades, correspondientes al año 2013", se recomendó lo siguiente: "Emprender 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, las Normas Generales de Control Interno y demás normas que rijan la planificación". Al respecto, se constató que efectivamente la Contraloría Municipal elaboró el Plan Operativo Anual correspondiente al ejercicio económico financiero año 2016, y cuantificó las metas físicas del Programa denominado "Control Fiscal y Patrimonial" que les corresponde ejercer a las direcciones de control de la Administración Central y de la Administración Descentralizada, así como las metas físicas de las áreas medulares de potestad investigativa y determinación de responsabilidades del organismo. Aunado a ello, se efectuó el cálculo especifico de las horas hombre necesarias para alcanzar dichas metas. Tal situación denota el cumplimiento de la recomendación realizada en el referido Informe Definitivo.

2102 En lo que respecta al código N.º 3206, el cual mencionaba lo siguiente: "De la revisión y análisis

efectuado a una muestra de 8 expedientes de actuaciones fiscales realizadas durante el ejercicio fiscal año 2012-2013, se observó que de la auditoría denominada ´Evaluación administrativa y técnica de los contratos de obras suscritos por la Alcaldía del Municipio Zamora durante el año 2011´, se constató que los resultados de la misma fueron plasmados en 4 Informes Definitivos, cada uno con sus respectivos papeles de trabajo", este Máximo Órgano de Control Fiscal recomendó lo siguiente: "Adecuarse a las disposiciones contenidas en las Normas Generales de Auditoría de Estado en cuanto a la elaboración del Informe de la actuación unificado, y a la conformación de los papeles de trabajo". Es importante resaltar que a los fines de erradicar la debilidad antes mencionada, la Contraloría Municipal elaboró y aprobó un Manual de Normas y Procedimientos en Materia de Auditoría de Estado (Resolución N.º 032-2016, Gaceta Municipal N.º 086- 2016 de fecha 11-10-2016) en el cual se establecieron aspectos normativos y procedimentales a través de las cuales se canalizan aspectos vinculados con la auditoría. Cabe destacar que de la revisión efectuada a los informes definitivos emitidos por el Órgano de Control Fiscal bajo análisis luego de la aprobación del citado instrumento, se constató que estos cumplen con los parámetros establecidos en dicho manual, así como en los artículos 16, 33, 37 y 40 de las Normas Generales de Auditoría de Estado (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.172 de fecha 22-05-2013). Se constata así el cumplimiento de la recomendación dada por este Máximo de Órgano de Control Fiscal en el Informe Definitivo en comento.

2103 En relación con el código N.º 3301, a saber: "De la revisión y análisis efectuado a la Ejecución Presupuestaria y Financiera del Gasto para los ejercicios económicos financieros años 2012 y 2013, le fueron asignados recursos a la Contraloría del municipio Zamora del estado Bolivariano de Miranda, por Bs. 15.607.087,00 y Bs. 16.683.085,00, respectivamente, los cuales sufrieron modificaciones presupuestarias […] se evidenció que la documentación que soporta el ingreso al tesoro municipal (crédito adicional), por Bs. 1.456.000,00, carece del Acuerdo de Cámara Municipal mediante el cual debió ser aprobado e incorporado al presupuesto municipal de conformidad con el numeral 19 del 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). Ahora bien, en relación al Acuerdo de Cámara Municipal a través del cual fue aprobado el crédito adicional, el Presidente del Concejo Municipal en respuesta a la Solicitud de Información Número 1 de fecha 12-06-2014 emitida por esta comisión contralora, informó mediante Oficio lo siguiente ´[…] en los archivos de este Ayuntamiento no existe registro alguno que permita certificar el Acuerdo de Cámara el cual hace referencia…´", se recomendó: "La Contraloría Municipal debe verificar que los ingresos al tesoro municipal (créditos adicionales) tengan toda la legalidad pertinente como lo es el Acuerdo de Cámara Municipal mediante el cual aprueben e incorporen al presupuesto municipal y las Normas de Control Interno". Al respecto, es menester indicar que de la revisión efectuada a los créditos adicionales asignados a la Contraloría Municipal durante el ejercicio económico financiero año 2016, se evidenció que estos contaban con los Acuerdos de Cámara Municipal correspondientes, lo que indica que se acató la recomendación planteada por este Máximo Órgano de Control Fiscal.

2104 En lo que respecta al código N.º 3309 del referido Informe Definitivo, en el cual se indicó: "De la revisión realizada a la ejecución presupuestaria y financiera correspondiente a los ejercicios fiscales de los años 2012 y 2013, se evidenció que se imputaron gastos derivados de la adquisición de bienes y servicios a partidas presupuestarias que eran incompatibles con el gasto efectuado", se recomendó: "Fortalecer los controles internos en cuanto a imputaciones de gastos a partidas presupuestarias no compatibles con el gasto efectuado". Es preciso indicar que de la revisión efectuada a la ejecución presupuestaria y financiera correspondiente al ejercicio económico financiero año 2016 y sus respectivos soportes, se evidenció que los pagos emitidos por el Órgano de Control Fiscal en referencia fueron imputados a las partidas presupuestarias correspondientes, de acuerdo con lo establecido en el Clasificador Presupuestario de Recursos y

Egresos año 2016 emitido por la Oficina Nacional de Presupuesto (Onapre), como órgano rector en materia presupuestaria, dando cumplimiento a la recomendación señalada en el referido Informe Definitivo.

2105 En relación con el código N.º 3405, relacionado con: "Se constató que la Contraloría Municipal durante los periodos fiscales año 2012 y 2013 celebró contratos con las empresas: […], las cuales no estaban inscritas en el Registro Nacional de Contratistas, siendo que la sumatoria de las contrataciones en ambos periodos superaba las 4.000 unidades tributarias (U. T.)", se recomendó lo siguiente: "La comisión de contrataciones deberá verificar ante el Registro Nacional de Contratista la inscripción de los participantes para garantizar la transparencia y cumplir con los requisitos exigidos en la Ley". Sobre el particular, resulta imperioso resaltar que de la revisión efectuada a los procedimientos de contrataciones públicas seleccionados como muestra, se evidenció que las empresas adjudicadas se encontraban debidamente registradas y calificadas por el Registro Nacional de Contratistas, conforme a lo previsto en los artículos 48 y 50 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), en virtud de lo cual este Máximo Órgano de Control Fiscal considera acatada la recomendación planteada en el referido informe definitivo.

3000 c. Consideraciones finales

3100 Conclusiones

3101 De las consideraciones precedentes se evidencia que la Contraloría del municipio Zamora del estado Bolivariano de Miranda ejecutó las acciones correctivas pertinentes a los fines de subsanar las causas que dieron origen a los hallazgos detectados producto de la actuación fiscal practicada por este Órgano Contralor, acatando así las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo de fecha 26-10-2015.

ESTADO BOLIVARIANO DE NUEVA ESPARTA

Contraloría

Seguimiento a la acción correctiva

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Objetivo

1201 El objetivo general de la actuación fiscal consistió en verificar el cumplimiento de las acciones correctivas emprendidas por la Contraloría del estado Bolivariano de Nueva Esparta en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 07-01-10 de fecha 19-12-2016, emanado de este Máximo Órgano de Control Fiscal.

1300 Alcance

1301 La actuación fiscal se orientó a la verificación exhaustiva de las acciones correctivas implementadas por la Contraloría del estado Bolivariano de Nueva Esparta en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo en comento, producto de la actuación fiscal practicada por la Contraloría General de la República referente a la evaluación selectiva de los procedimientos administrativos, presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por el órgano de control externo estadal, así como a verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones, durante los años 2014 y 2015.

2000 b. Estado de implementación de las acciones correctivas

2001 Ejercer las acciones pertinentes que permitan ajustar la estructura organizativa a los niveles organizativos (nivel gerencial; nivel de asesoría y apoyo; y nivel operativo) adecuados, a los fines de lograr la mayor eficiencia, eficacia y efectividad en las operaciones.

2002 Establecer mecanismos de control que garanticen la suscripción de contratos solo en aquellos casos

en que se requiera personal altamente calificado para realizar tareas específicas y por tiempo determinado.

2003 Establecer adecuados controles internos que garanticen a futuro el seguimiento, control y evaluación en cuanto a las metas/producto establecidas por las direcciones de control de la Contraloría del estado, a los fines de proporcionar información oportuna y exacta.

2100 Recomendaciones ejecutadas

2101 Con respecto a los códigos N.os 3001 y 3002 del precitado Informe Definitivo, referentes a: "De la revisión efectuada a la estructura vigente de la Contraloría del estado Bolivariano de Nueva Esparta, se evidenció que la Unidad de Auditoría Interna (UAI) se encuentra ubicada como una unidad de *staff,* adscrita directamente al Despacho del contralor, prestándole asesoría y apoyo. No obstante, la Unidad de Auditoría Interna es la encargada de efectuar las actividades de control interno que se encuentran dentro de sus competencias legamente atribuidas, tales como: auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones, con el fin de verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de las operaciones del órgano de control externo estadal, así como de evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y las acciones administrativas, la eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto de su gestión".

2102 Y "De igual manera se evidenció que la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC) se encuentra ubicada dentro de la estructura organizativa en referencia, en el mismo nivel de las direcciones de apoyo de la Contraloría regional, la cual según su naturaleza y funciones debería estar adscrita a la máxima autoridad de esta Contraloría regional". En tal sentido, este Máximo Órgano de Control recomendó a la referida contraloría estadal lo siguiente: "Ejercer las acciones pertinentes que permitan ajustar la estructura organizativa a los niveles organizativos (nivel gerencial, nivel de asesoría y apoyo y nivel operativo) adecuados, a los fines de lograr la mayor eficiencia, eficacia y efectividad en las operaciones".

2103 Sobre el particular, se constató que la máxima autoridad de la Contraloría del estado Bolivariano de Nueva Esparta efectuó la adecuación de la estructura organizativa de manera jerárquica de conformidad con la distribución vertical de las atribuciones en los niveles organizativos de las dependencias que la integran. Dicha adecuación fue formalizada a través de la Resolución N.º 864 de fecha 6 de febrero de 2017, subsanando así el hecho observado; asimismo, dicho Acto Administrativo a la fecha de la actuación de seguimiento aún no había sido publicado en Gaceta Oficial del estado Bolivariano de Nueva Esparta.

2104 En cuanto al código N.º 3005 del citado Informe Definitivo, el cual mencionaba que: "De la revisión efectuada a la muestra seleccionada del personal activo de la Contraloría del estado Bolivariano de Nueva Esparta (empleados, obreros y contratados), se evidenció que durante los años 2014 y 2015 el órgano de control externo estadal suscribió contratos por honorarios profesionales con 2 ciudadanos para desempeñar funciones previstas en cargos existentes en el Manual Descriptivo de Clases de Cargo de la Contraloría regional", este Máximo Órgano de Control recomendó: "Establecer mecanismos de control que garanticen la suscripción de contratos solo en aquellos casos en que se requiera personal altamente calificado para realizar tareas específicas y por tiempo determinado".

2105 En relación con el caso en referencia, se evidenció que la máxima autoridad del órgano de control externo estadal, una vez finalizada la actuación de control inicial, emitió un memorándum interno, según el cual instó a la directora de Recursos Humanos a abstenerse de ingresar personal contratado en ese organismo contralor una vez vencidos los contratos al 31 de diciembre de 2016. Asimismo, hace de su conocimiento que solo en aquellos casos en que se requiera personal altamente calificado para realizar tareas específicas y por tiempo determinado, se efectuará la referida contratación en atención a los parámetros legales y vigentes.

2106 Por otra parte, con fiel propósito de corroborar el cumplimiento de la referida acción correctiva

implementada por el organismo evaluado, se solicitaron para su revisión las nóminas de pago correspondientes a los meses de marzo y junio de 2017 del personal activo (empleado, obrero y contratado), de lo cual se pudo verificar la inexistencia de personal contratado en dicho órgano de control fiscal.

2107 En lo que se refiere al código N.º 3014 del Informe Definitivo precitado: "De la comparación efectuada de las metas programadas por las distintas direcciones de control que conforman el órgano contralor regional, previstas en el plan operativo anual (POA) para los años 2014 y 2015, con las reflejadas en los respectivos informes de gestión, se evidenciaron desviaciones, en cuanto al grado de cumplimiento de la meta/producto 'actuaciones no planificadas' (Dirección de Control de la Administración Central y Otros Poderes Estadales) y en la meta/producto 'ejecución de denuncias impuestas en la OAC' (Dirección de Control de la Administración Descentralizada); en la meta/producto 'examen de cuenta y actuaciones de seguimiento' (Dirección de Control de la Administración Descentralizada) respectivamente, sin que se revelaran las causas, justificaciones y medidas adoptadas por las correspondientes autoridades responsables. Adicionalmente, se observó que los referidos POA presentaron las metas programadas para la Dirección de Determinación de Responsabilidades en forma porcentual. Por otra parte, cabe destacar que los informes de gestión correspondientes a los años 2014 y 2015 reflejan la información relacionada con el cumplimiento de las metas programadas en el área de potestad de investigación sin distinción de la Dirección de Control a la que corresponde, lo que dificultó determinar el grado de cumplimiento de cada Dirección en particular".

2108 Sobre el particular, la Contraloría General de la República recomendó: "Establecer adecuados controles internos que garanticen a futuro el seguimiento, control y evaluación en cuanto a las metas/producto establecidas por las direcciones de control de la contraloría del estado, a los fines de proporcionar información oportuna y exacta".

2109 En tal sentido, se constató que el órgano de control externo estadal, a través de un memorándum interno, instruyó a sus directores de control, así como a la Unidad de Auditoría Interna, a reformular trimestralmente el POA de cada una de sus unidades administrativas, en atención a los cambios de metas físicas y financieras, así como a efectuar la aplicación de los indicadores que garanticen el seguimiento de las metas contenidas en el plan operativo anual vigente.

2110 A tal efecto, se solicitó la reformulación trimestral correspondiente al primero y al segundo trimestres del año 2017, y se evidenció en ella la justificación de la reformulación de la meta/producto "Ejecución de actuaciones fiscales" (Dirección de Control de Administración Central y Otro Poder), en la cual se estableció la realización de 12 actuaciones de control para el primer trimestre, disminuyéndose la referida meta a 10 actuaciones, debido a que se adelantaron al segundo trimestre; y en la meta/producto "Ejecución de acciones fiscales" (Dirección de Determinación de Responsabilidades Administrativas, DDRA) sobre la valoración y decisión de 7 informes de resultados para el tercer trimestre año 2017, debido a que durante el segundo trimestre no se cumplió la valoración programada de 5 expedientes, en virtud de que no se registró el ingreso a la DDRA durante el mencionado trimestre de los informes de resultados correspondientes. Observándose las causas, justificaciones y medidas adoptadas por las autoridades responsables, en las disminuciones que pudieron haberse presentado para el referido periodo.

3000 c. Consideraciones finales

3100 Conclusiones

3101 De los resultados obtenidos relacionados con la verificación exhaustiva de las acciones correctivas implementadas por la Contraloría del estado Bolivariano de Nueva Esparta en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 07-01-10 de fecha 19-12-2016, se concluye que estas fueron acatadas en su totalidad, y, por lo tanto, cumplieron y justificaron las acciones correctivas.

ESTADO CARABOBO

Contraloría

Seguimiento a la acción correctiva

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Objetivo

1201 El objetivo general de la actuación fiscal consistió en evaluar la aplicación de las acciones correctivas realizadas por la Contraloría del Estado Carabobo en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 07-01-08 de fecha 12 12-2016, emanado de este Máximo Órgano de Control Fiscal.

1300 Alcance

1301 La actuación fiscal se orientó a la verificación exhaustiva de las acciones correctivas implementadas por la Contraloría del Estado Carabobo en atención a las recomendaciones formuladas en el precitado Informe Definitivo, producto de la actuación fiscal practicada por este Máximo Órgano de Control Fiscal a esa contraloría estadal referente a la evaluación de los aspectos organizacionales, presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del Estado Carabobo, así como a verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones, durante el periodo comprendido del 1 de enero de 2015 al 30 de junio de 2016.

2000 b. Estado de implementación de las acciones correctivas

2001 Ejercer las acciones pertinentes para adecuar la estructura organizativa del órgano de control externo estadal, a fin de que sea presentada en su organigrama de manera vertical en categorías jerárquicas que permitan diferenciar de manera clara los niveles gerenciales, de apoyo, sustantivos y medulares.

2002 Implementar las acciones necesarias mediante las cuales se garantice que al elaborar los informes de auditoría (preliminares y definitivos) se presenten en forma clara, precisa y concreta los hallazgos detectados en las actuaciones fiscales efectuadas, y para cerciorarse de que dichos informes posean los 4 elementos que los integran (condición, criterio, causa y efecto).

2003 Implementar controles y el debido seguimiento en la actividad relacionada con la valoración jurídica de los hechos señalados en los informes definitivos producto de las actuaciones de control practicadas, de tal manera que se dé inicio oportuno al procedimiento que corresponda.

2004 Implementar acciones tendentes a fortalecer el control y seguimiento de los objetivos y las metas trazadas en el Plan Operativo Anual (POA), con el fin de evitar desviaciones en su cumplimiento.

2100 Recomendaciones ejecutadas

2101 En cuanto al código N.º 3001 del citado Informe Definitivo, referido a: "De la revisión efectuada a la estructura organizativa vigente de la Contraloría del Estado Carabobo, se evidenció que no está presentada en el organigrama de manera vertical en niveles jerárquicos que permita diferenciar de manera clara los distintos niveles que deben prevalecer en una estructura organizativa (Nivel Gerencial, Niveles de Apoyo y Niveles Sustantivos Operativos Medulares)", se constató que la máxima autoridad de la Contraloría del Estado Carabobo, mediante resolución de fecha 17 de mayo de 2017, aprobó la nueva estructura organizativa del órgano, y que esta se encuentra presentada de manera vertical en niveles jerárquicos que permiten diferenciar los distintos niveles que deben prevalecer en una estructura organizativa.

2102 En cuanto al código N.º 3006, relativo a: "De los 17 informes definitivos emitidos por la Contraloría del Estado Carabobo durante el año 2015, se evidenció que a la fecha de la actuación (15-08-2016) ninguno había sido valorado con el fin de determinar la procedencia o no del inicio de la potestad de investigación", se procedió a verificar las 2 acciones correctivas implementadas en atención a la recomendación realizada, las cuales correspon-

den a la elaboración de un plan de trabajo del área legal de las direcciones de control para el análisis y seguimiento de las valoraciones y a la solicitud de ingreso de personal calificado (abogados) de acuerdo con las vacantes presentadas en el registro de asignación de cargos vigente para el año 2017.

2103 Sobre el particular, se constató que la Dirección de Control de la Administración Central y Otro Poder y la Dirección de Control de la Administración Descentralizada de la Contraloría del estado Carabobo realizaron un plan de acción para la ejecución y seguimiento de los informes de valoraciones jurídicas, con el objetivo principal de determinar las responsabilidades y los tiempos estimados para la revisión y análisis de las valoraciones relacionadas con los informes definitivos producto de las actuaciones de control practicadas por la referida entidad, para así garantizar la celeridad del proceso de valoración jurídica; las acciones del plan fueron programadas para el año 2017. Adicionalmente, se procedió a revisar 9 informes, que corresponden al universo que fueron sujetos al plan de ejecución y seguimiento relacionado con valoraciones jurídicas efectuadas desde el año 2016 hasta al mes de julio del año 2017, y se evidenció que dichos informes fueron valorados.

2104 Por otra parte, se evidenció que para el primer semestre del año 2017, la Contraloría del Estado Carabobo, mediante resoluciones de fechas 24 de abril y 16 de mayo año 2017 respectivamente, realizó el nombramiento en el cargo de abogado junior de un nuevo funcionario, quien está adscrito a la Dirección de Control de la Administración Central y Otro Poder. También se constató que mediante planilla de solicitud de personal de fecha 17 de julio de 2017, la Dirección de Control de la Administración Descentralizada solicitó el ingreso de personal calificado a la Dirección de Talento Humano, la cual, en atención a las necesidades de la referida dependencia, procedió a realizar los trámites pertinentes para así coadyuvar a satisfacer las necesidades de dicha dirección de control.

2200 Recomendaciones parcialmente ejecutadas

2201 En lo que se refiere al código N.º 3005 del citado Informe Definitivo, que determinó: “De la revisión efectuada a la muestra de 10 actuaciones de control practicadas por la Contraloría del Estado Carabobo durante el año 2015, se evidenció que los informes definitivos emitidos se encontraban debidamente estructurados (contentivos de aspectos preliminares, características generales, observaciones derivadas del análisis, consideraciones finales [conclusiones y recomendaciones])”, no obstante, los informes presentan lo siguiente: hallazgos con debilidades en la redacción de la condición, de la causa y del efecto; observaciones donde la causa y el efecto repiten lo expresado en la condición; utilización de criterio y causa que no guarda relación con la condición planteada en el hallazgo; y dos condiciones que no guardan relación entre sí en un mismo hallazgo.

2202 Sobre el particular, se procedió a verificar las 4 acciones correctivas implementadas por la Contraloría del Estado Carabobo en atención a la recomendación realizada, las cuales corresponden a: reforzar los hitos de control (supervisión) en las actuaciones fiscales que se ejecuten; realizar reuniones mensuales con el grupo de auditores; elaborar manuales de normas y procedimientos de Auditoría de Estado de la Contraloría del Estado Carabobo; y fortalecimiento del personal que labora en las direcciones de control mediante el adiestramiento y capacitación a través de cursos y talleres de redacción de informes de auditoría en el plan de capacitación y formación de personal. De las acciones correctivas antes mencionadas a implementar por la Contraloría del estado Carabobo, se pudo evidenciar que solo se han realizado las reuniones mensuales antes o después del trabajo de campo de las actuaciones realizadas, ello para aclarar dudas a los funcionarios designados en las distintas comisiones programadas; las restantes acciones no han sido ejecutadas a la fecha.

2203 Al respecto, la Contraloría del Estado Carabobo, mediante informe de fecha 15 de agosto de 2017, informó que el Manual de Normas y Procedimientos de Auditoría de Estado emanado de la referida

entidad se encuentra en fase de revisión por parte de las direcciones de control, que están trabajando actualmente en su elaboración. Igualmente, se observaron las comunicaciones realizadas mediante correo electrónico interno, de las direcciones de control adscritas a la referida contraloría regional, en relación con las revisiones pertinentes por parte de cada una de ellas.

2204 En relación con los cursos y talleres de capacitación, se constató que la Dirección de Talento Humano no programó mediante el plan de capacitación para el año 2017 ninguna actividad (tallere/curso) relacionada con la redacción de informes de auditoría; sin embargo, mediante memorándum interno de fecha 23 de agosto de 2017, la Dirección de Control de la Administración Descentralizada le informó a la Dirección de Talento Humano que el curso denominado *Redacción de informes de auditoría* se realizaría para el cuarto trimestre del año en curso.

2205 No obstante, se considera positivo que la contraloría estadal esté trabajando en aras de contribuir con el fortalecimiento de los conocimientos y destrezas necesarios para la elaboración de los informes de auditoría (preliminares y definitivos), que permita presentar en forma clara, precisa y concreta los hallazgos detectados en las actuaciones fiscales efectuadas.

2300 Recomendaciones no ejecutadas

2301 En cuanto al código N.º 3017, relativo a: "De la comparación efectuada a las metas programadas por las distintas direcciones de control que conforman el órgano contralor previstas en el Plan Operativo Anual (POA) para el año 2015 con respecto a lo reflejado en el respectivo Informe de Gestión, se observó el cumplimiento parcial de las metas/productos 'Valoraciones jurídicas de años anteriores', 'Potestades de investigación' y 'Procedimiento de determinación de responsabilidades', sin que se revelaran las causas, justificaciones y medidas adoptadas por las correspondientes autoridades que se ha dado cumplimiento a lo planificado", la Contraloría del Estado Carabobo propuso como acción correctiva efectuar seguimiento a los informes definitivos emitidos por las actuaciones fiscales practicadas, que ingresan al archivo del área legal de las direcciones de control, con el fin de que sean valorados oportunamente.

2302 Ahora bien, vista la recomendación efectuada por este Máximo Órgano Contralor, se observa que la contraloría regional no ha implementado ninguna acción relacionada con el fortalecimiento del control y seguimiento de los objetivos y metas trazadas en el plan operativo anual, ya que su medio de verificación esta soportado por los informes de control de ejecución mensual de las direcciones de control; sin embargo, dichos mecanismos no se pueden considerar como una medida implementada en atención al plan de acciones correctivas remitido, pues constituyen acciones y actividades preexistentes en el órgano de control externo estadal.

3000 c. Consideraciones finales

3100 Conclusiones

3101 De los resultados obtenidos relacionados con la verificación exhaustiva de las acciones correctivas implementadas por la Contraloría del Estado Carabobo en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 07-01-08 de fecha 12-12-2016, se concluye que de las 4 recomendaciones formuladas solo fueron ejecutadas en su totalidad 2, equivalentes a 50 %; una, que representa el 25 %, fue parcialmente ejecutada; y una no fue ejecutada, y es equivalente a 25 % pendiente de ser acatada.

3102 Incumplimiento justificado

3103 Sobre el particular, se deberán implementar las acciones necesarias que permitan que al elaborar los informes de auditoría (preliminares y definitivos) se presenten en forma clara, precisa y concreta los hallazgos detectados en las actuaciones fiscales efectuadas, cerciorándose de que esos informes posean los 4 elementos que los integran (condición, criterio, causa y efecto).

3104 Incumplimiento injustificado

3105 Al respecto, se deberán implementar medidas tendentes a fortalecer los mecanismos de control interno dirigidos al registro, control y seguimiento,

en cuanto a la valoración jurídica de los hechos señalados en los informes definitivos realizados por la Contraloría del Estado Carabobo, así como de las potestades de investigación y de los procedimientos de determinación de responsabilidades.

MUNICIPIO DIEGO IBARRA

Alcaldía Bolivariana

Seguimiento a la acción correctiva

1000 **a. Aspectos preliminares**

1200 Objetivo

1201 El objetivo de la actuación fiscal fue evaluar las acciones correctivas emprendidas por la Alcaldía Bolivariana del municipio Diego Ibarra del estado Carabobo en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 07-02-10 de fecha 02-08-2016 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 Alcaldía Bolivariana del municipio Diego Ibarra del estado Carabobo en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo precitado, producto de la actuación fiscal practicada por la Contraloría General de República orientada a evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales y sublegales por parte del referido órgano de control fiscal en el ejercicio de sus funciones, los procedimientos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos establecidos por la alcaldía para la selección contratación y ejecución de obras física de proyectos ejecutados durante el periodo 2013-2014 financiados con recursos provenientes del Consejo Federal de Gobierno (CFG) a través del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI).

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

2001 Recomendaciones dadas en el informe definitivo

2002 Establecer mecanismos de control interno a los fines de garantizar la aprobación de los manuales de normas y procedimientos que regulen los procedimientos ejecutados por las diferentes direcciones y dependencias de la alcaldía.

2003 Definir mecanismos de control que garanticen que los expedientes de contrataciones públicas contengan toda la documentación administrativa, técnica y legal, y que permanezcan ordenados cronológicamente, con el objeto de obtener información exacta y precisa.

2004 Implementar el uso del sello por parte de la Comisión de Contrataciones, para que se garantice la revisión y validación de los documentos a evaluar por la referida comisión.

2005 Con respecto al Compromiso de Responsabilidad Social, se debe definir el porcentaje a ser aplicado en las condiciones.

2006 Implantar mecanismos de control interno que coadyuven a la aplicación de los procedimientos previstos en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, con miras a garantizar la selección de empresas en términos de economía, igualdad, transparencia y competencia.

2100 Recomendaciones ejecutadas

2101 Con respecto al código N.º 3101 del Informe Definitivo precitado, referente a: “La Alcaldía Bolivariana del municipio Diego Ibarra del estado Carabobo, a la fecha de la actuación fiscal, se encontraba operando con una estructura organizativa que no estaba debidamente aprobada por la máxima autoridad; asimismo, no contaba con un reglamento interno para los ejercicios económicos financieros años 2013 y 2014 […] Por otra parte, la Administración Municipal para los referidos años, no dispone de Manuales de Normas y Procedimientos debidamen-

te aprobados…", este Máximo Órgano de Control Fiscal recomendó lo siguiente: "Establecer mecanismo de control interno a los fines de garantizar la aprobación de los manuales de normas y procedimientos que regulen los procedimientos ejecutados por las diferentes direcciones y dependencias de la Alcaldía". Sobre el particular, es propicio indicar que la revisión efectuada a los instrumentos normativos (Estructura Organizativa debidamente aprobada por la máxima autoridad, Manual de Normas y Procedimientos de la Alcaldía y de la Dirección de Recursos Humanos, Manual de Organización, Manual descriptivo de cargos, Manual de Normas y Procedimientos en materia de contrataciones públicas, Reglamento Interno del Estatuto de personal y de la Comisión de Contrataciones, así como el Manual de Contrataciones Públicas) que regulan el control interno de la alcaldía, se constató que estos se encuentran ajustados a la normativa legal y sublegal vigente de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.851 de fecha 18-02-2016), tal como lo establecen los artículos 24 y 34, a saber: "La máxima autoridad jerárquica del órgano o ente determinará, mediante normas e instrucciones escritas, la organización, estructura y funcionamiento de las unidades orgánicas de la institución, su nivel de autoridad, responsabilidad y sus relaciones jerárquicas", y: "La máxima autoridad jerárquica, los gerentes, jefes o autoridades administrativas de cada órgano o ente son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación. Dichos manuales, deben incluir los diferentes pasos y condiciones de las operaciones a ser autorizadas, aprobadas, revisadas y registradas, así como lo relativo al archivo de la documentación justificativa que sirva de soporte; y ser aprobados por la máxima autoridad jerárquica del órgano o ente". Evidenciándose de esta manera el acatamiento de la recomendación planteada en el citado Informe Definitivo.

2102 En relación con el código N.º 3106, relativo a: "La dirección de administración de la Alcaldía Bolivariana del municipio Diego Ibarra del estado Carabobo no cuenta con un sistema de archivo que permita el resguardo y localización de los expedientes de los contratos de obras", se recomendó lo siguiente: "Definir mecanismos de control que garanticen que los expedientes de contrataciones públicas contengan toda la documentación administrativa, técnica y legal, y que permanezcan ordenados cronológicamente, con el objeto de obtener información exacta y precisa". Al respecto, se constató que, efectivamente, la Alcaldía Municipal cuenta con un sistema de archivo (archivadores) para el resguardo y custodia de los expedientes; ellos se encuentran bajo la custodia de la Dirección General de Hacienda, Administración y Finanzas. esta situación denota el cumplimiento de la recomendación realizada en el Informe Definitivo en comento.

2103 En lo que respecta al código N.º 3112, el cual mencionaba: "Se evidenció que los actos realizados por la comisión de contrataciones de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Diego Ibarra, a la fecha de la actuación fiscal, carecían de sello para la validación de la documentación de ella emanada.", la Contraloría General de la República recomendó lo siguiente: "Implementar el uso del sello por parte de la Comisión de Contrataciones para que garantice la revisión y validación de los documentos a evaluar por la referida comisión".

2104 Es importante resaltar que a los fines de erradicar la debilidad antes mencionada, la Alcaldía Municipal implemento la revisión y verificación de los documentos que forman parte de los expediente de contrataciones. Para constatar el cumplimiento de la recomendación antes señalada, de un universo de 22 expedientes, fueron tomados como muestra 9 expedientes de contrataciones públicas llevados a cabo por la Alcaldía Municipal durante el cuarto trimestre del año 2016, de cuya revisión se evidenció que cumplen con los parámetros establecidos en la normativa legal y sublegal que regula la Ley de Contrataciones públicas; se constata así el cumplimiento de la recomendación dada por este Máximo Órgano de Control Fiscal.

2105 En relación con el código identificado con el N.º 3202, a saber: "Del análisis realizado a los 9 expedientes de contrataciones públicas selecciona-

dos como muestra mencionados con anterioridad, se evidenció que en el expediente del contrato N.º FCI.024-2014 de fecha 04-06-2014, se acordó en el pliego de condiciones que cada participante debe presentar carta de compromiso de responsabilidad social, donde el oferente se compromete a entregar el 4 % del precio total de su oferta incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA) en dinero y/o en especies a la alcaldía; sin embargo, en el Anexo A, denominado Carta de Compromiso de Responsabilidad Social, del referido pliego de condiciones, la Administración Municipal estableció un 5 % del precio ofertado sin incluir el IVA. Adicionalmente, se observó que el documento principal del referido contrato se dispuso en calidad de compromiso de responsabilidad social en la cláusula vigésima del contrato el 3 % del monto sin IVA de la obra los cuales serán descontando de la valuación o valuaciones de obras ejecutadas, lo que evidencia contradicciones respecto al porcentaje realmente establecido por concepto de compromiso de responsabilidad social, por cuanto no se especificó con precisión cómo se materializará dicho compromiso", este Máximo Órgano de Control recomendó lo siguiente: "Con respecto al Compromiso de Responsabilidad Social, se debe definir el porcentaje a ser aplicado en las condiciones".

2106 Al respecto, es menester indicar que de la revisión efectuada a 9 expedientes de contrataciones públicas correspondientes al cuarto trimestre del ejercicio económico financiero año 2016 mencionados previamente, se evidenció tanto en los pliegos de condiciones como en los compromisos (contratos) que en ellos se estableció el compromiso de responsabilidad social por el valor del 5 % del monto del contrato suscrito entre ambas partes, los cuales totalizan Bs. 15.970.561,08, tal como lo dispone el 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) en su artículo 29: "El compromiso de responsabilidad social tiene por finalidad garantizar el cumplimiento de lo establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, respecto de la contribución de los particulares, según su capacidad, en la consecución del bienestar general, en virtud de la solidaridad y responsabilidad compartida entre éstos y el Estado". Se cumple así con la recomendación sugerida en el Informe Definitivo antes citado.

2107 En relación con el código identificado con el N.º 3209, a saber: "Del análisis realizado para el concurso cerrado CCCO-001-2014, correspondiente al contrato N.º FCI-024-2014 de fecha 04-06-2014 denominado Plan de Asfaltado Municipal, Parroquia Aguas Calientes Municipio Diego Ibarra, las invitaciones no estuvieron acompañadas del pliego de condiciones, sino que el mismo estuvo disponible en la Alcaldía por un tiempo y costo determinado, como si el proceso se tratara de un concurso abierto". Al respecto, este Máximo Órgano de Control recomendó: "Implantar 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, prestación de servicios y ejecución de obras, con miras a garantizar la selección de empresas en términos de economía, igualdad, transparencia y competencia".

2108 Al respecto, es importante resaltar que a los fines de constatar el cumplimiento de la recomendación antes señalada, fueron seleccionados como muestra 9 expedientes de contrataciones públicas, llevados a cabo por la Alcaldía Bolivariana Municipal del municipio Diego Ibarra durante el cuarto trimestre del ejercicio económico financiero 2016, de cuya revisión se evidenció que cumplen con los parámetros establecidos en los artículos 65 y 66 de la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.181 de fecha 19-05-2009), normativa legal y sublegal: "Las reglas, condiciones y criterios aplicables a cada contratación deben ser objetivos, de posible verificación y revisión, y se establecerán en el pliego de condiciones…"; y que el pliego de condiciones debe contener la documentación legal del participante, necesaria para la calificación y evaluación en las modalidades establecidas en el presente Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley; características de los bienes a adquirir, los servicios a prestar o las obras a ejecutar con listas de cantidades, servicios conexos y planos, si fuere el caso;

y especificaciones técnicas detalladas de los bienes a adquirir o incorporar en la obra, los servicios a prestar, según sea el caso y sin hacer referencia a determinada marca o nombre comercial. Se constata así el cumplimiento de la recomendación dada por este Máximo Órgano de Control Fiscal en el Informe Definitivo *ut supra*.

3000 c. Consideraciones finales

3100 Conclusiones

3101 De las consideraciones precedentes se evidencia que la Alcaldía Bolivariana del municipio Diego Ibarra del estado Carabobo ejecutó las acciones correctivas pertinentes a los fines de subsanar las causas que dieron origen a los hallazgos detectados producto de la actuación fiscal practicada por este Máximo Órgano de Control, acatándose así las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 07-02-10 de fecha 02-08-2016.

MUNICIPIO NAGUANAGUA

Alcaldía

Seguimiento a la acción correctiva

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Objetivo

1201 Verificar el estado de implementación del plan de acciones correctivas presentado por la máxima autoridad de la Alcaldía del municipio Naguanagua del estado Carabobo en atención las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 07-02-22 de fecha 11-11-2016.

1300 Alcance

1301 La actuación fiscal se orientó a la evaluación de las acciones correctivas implementadas por la Alcaldía del municipio Naguanagua del estado Carabobo, durante el año 2016 y primer semestre del año 2017, en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo precitado, referente a la evaluación de los aspectos organizacionales, administrativos, presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con el proceso de contrataciones públicas financiado por el Consejo Federal de Gobierno a través del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI), establecidos en la referida Alcaldía, correspondientes a los ejercicios económicos financieros años 2014 y 2015. Para verificar el cumplimiento de las acciones correctivas por parte de la Alcaldía antes mencionada en relación con los contratos suscritos durante el año 2016 y primer semestre del año 2017 financiados con recursos provenientes del Consejo Federal de Gobierno (CFG) a través del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI), del total de 17 contratos (11 del año 2016 y 6 del año 2017) se seleccionó una muestra de 6 expedientes, 3 para cada año, equivalentes a 35,29 % del total.

2000 b. Estado de implementación de las acciones correctivas

2001 Recomendaciones dadas en el Informe Definitivo

2002 Adoptar las medidas pertinentes a los fines de garantizar que el Compromiso de Responsabilidad Social no sea utilizado para atender requerimientos que formen parte de las obligaciones del órgano o ente contratante de la Administración Pública.

2003 Velar por que los porcentajes para la determinación de las fianzas de fiel cumplimiento constituidas para asegurar el cumplimiento de todas las obligaciones que asume el contratista con ocasión del contrato para la adquisición de bienes, la prestación de servicios o la ejecución de obras se calculen con base en el monto del objeto del contrato y los tributos correspondientes.

2004 Implementar elementos de control sobre las actividades diarias y/o periódicas vinculadas a la inspección y supervisión de las obras, necesarios para verificar las cantidades y rendimiento durante la ejecución de las partidas de obra de los contratos, que permitan corroborar las cantidades de obras ejecutadas en las sucesivas valuaciones, así como determinar cuantitativamente el avance físico de la obra y ejercer el control posterior, tanto interno como externo.

2005 Velar por el cumplimiento de las regulaciones establecidas en la Norma Técnica Fondonorma ca-

rreteras, autopistas y vías urbanas, especificaciones y mediciones, con respecto a la forma de cancelar la Partida de Suministro en Boca de Planta de Mezcla Asfáltica tipo (III o IV).

2006 Ejercer acciones tendentes a garantizar la correspondencia entre la especificación técnica establecida en el presupuesto de obra de los contratos y lo expresado en las planillas de medición de las respectivas valuaciones.

2007 Fiscalizar los trabajos que ejecute el contratista y la buena calidad de las obras concluidas o en proceso de ejecución, y su adecuación a los planos, a las especificaciones particulares, al presupuesto original o a sus modificaciones, a las instrucciones del órgano o ente contratante, y a todas las características exigibles para los trabajos que ejecute el contratista, en aras de evitar la cancelación de cantidades de obra vinculadas a ejecución de partidas de concreto y asfalto sin que se realicen pruebas y/o ensayos a fin de verificar su calidad en función de las especificaciones técnicas establecidas en los presupuestos de obra correspondientes.

2100 Recomendaciones ejecutadas

2101 Con respecto al código N.º 3132 correspondiente al precitado Informe Definitivo, que señalaba: "En la revisión de los expedientes de contrataciones de obras N.º DU-053/2014, de fecha 04-08-2014, correspondiente a la Transformación Integral del Hábitat, bajo la modalidad de concurso cerrado, y N.º DU-066/2014, de fecha 22-08-2014, bajo la modalidad de consulta de precios, se evidenció que la garantía de fiel cumplimiento fue calculada sobre la base imponible de cada contrato", se recomendó: "Velar por que los porcentajes para la determinación de las fianzas de fiel cumplimiento constituidas para asegurar el cumplimiento de todas las obligaciones que asume el contratista con ocasión del contrato para la adquisición de bienes, la prestación de servicios o la ejecución de obras se calculen con base en el monto del objeto del contrato y los tributos correspondientes". De la revisión realizada a los 6 expedientes seleccionados como muestra, se evidenció que el cálculo para determinar el porcentaje de la Fianza de Fiel Cumplimiento se realizó con base en el monto total de los contratos, incluyendo los tributos, acatándose así la recomendación sugerida en el Informe Definitivo antes citado.

2102 Con respecto al código N.º 3143, a saber: "Durante el desarrollo de las partidas de obra de los contratos N.os DU-053/2014, DU-072/2014, DU-023/2015, DU-042/2015, DU-066/2014 y DU-021/2015 […], denominado 'Relación de Contratos de Obras ejecutados con recursos provenientes del Consejo Federal de Gobierno, correspondiente a los años 2014-2015', no se evidenció en los expedientes de obras antes descritos los registros de las mediciones de las cantidades ejecutadas, ni se cuantificaron los elementos y componentes a medir que avalen el avance físico y técnico", se recomendó lo siguiente: "Implementar elementos de control sobre las actividades diarias y/o periódicas vinculadas a la inspección y supervisión de las obras, necesarios para verificar las cantidades y rendimiento durante la ejecución de las partidas de obra de los contratos, que permitan corroborar las cantidades de obras ejecutadas en las sucesivas valuaciones, así como determinar cuantitativamente el avance físico de la obra y ejercer el control posterior, tanto interno como externo". Al respecto, se observó en los 6 expedientes de contratación seleccionados para su análisis libros de obras, memorias fotográficas e informes de inspección con las actividades periódicas realizadas por parte del ingeniero inspector de la Alcaldía del municipio Naguanagua, en cumplimiento de la recomendación realizada en el precitado Informe Definitivo.

2103 En cuanto al código N.º 3152, que contenía lo siguiente: "Durante la revisión de los expedientes de obras correspondientes a los contratos N.os DU-053/2014, DU-072/2014, DU-023/2015 y DU-042/2015, se evidenció en la Partida de Suministro en Boca de Planta de Mezcla Asfáltica tipo (III o IV) que esta fue cancelada mediante lo reflejado en las planillas de medición a través de operación aritmética de dimensiones de longitud (largo × ancho × alto) para así obtener el volumen de material a utilizar en la ejecución de la partida para luego afectarlo por el factor de densidad del asfalto (fac-

tor teórico y no de campo, de la mezcla asfáltica) para poder obtener la unidad de tonelada métrica de las cantidades de obra ejecutada, tal como se detalla en el Anexo N.º 3, denominado 'Relación Cancelada por concepto de suministro de mezcla asfáltica´; sin embargo, esto presenta incongruencia con respecto a lo que establece la Norma Técnica Fondonorma carreteras, autopistas y vías urbanas, especificaciones y mediciones, en cuanto a la forma de cancelarla, que debe realizarse mediante equipo que determine el peso del material suministrado y no como cantidad de asfalto colocado", este Máximo Órgano de Control recomendó: "Velar por el cumplimiento de las regulaciones establecidas la Norma Técnica Fondonorma carreteras, autopistas y vías urbanas, especificaciones y mediciones, con respecto a la forma de cancelar la Partida de Suministro en Boca de Planta de Mezcla Asfáltica tipo (III o IV)". Al respecto, de la revisión efectuada a los 6 expedientes de contratación se evidenció la existencia de guías de despacho emitidas por las empresas procesadoras de las mezclas suministradas, correspondientes a los trabajos objeto de la especificación "Suministro en Boca de Planta de Mezcla Asfáltica", y se constató el cumplimiento de la recomendación dada por este Máximo Órgano de Control Fiscal.

2104 Con respecto al código N.º 3158, que indicaba: "La especificación técnica establecida en el presupuesto de obra de los contratos N.os DU-053/2014, DU-072/2014, DU-023/2015 y DU-042/2015, correspondiente a las Partidas: C-S/C Escarificación y carga de carpeta asfáltica, mediante el uso de perfiladora de asfalto, en sectores discontinuos, zonas urbanas, a profundidad comprendida entre 0 y 5 cm y C-S/C escarificación y carga de carpeta asfáltica, mediante el uso de perfiladora de asfalto, en sector continuo, zona urbana, a profundidad comprendida entre 0 y 5 cm no se corresponde con lo expresado en las planillas de medición de las respectivas valuaciones, por cuanto se excavó a una profundidad superior", la recomendación señalaba: "Ejercer acciones tendentes a garantizar la correspondencia entre la especificación técnica establecida en el presupuesto de obra de los contratos y lo expresado en las planillas de medición de las respectivas valuaciones". Al comparar lo establecido en las planillas de medición y los presupuestos de obras de cada uno de los 6 expedientes de contratación seleccionados, se verificó que las especificaciones técnicas contenidas en las planillas de medición de las valuaciones se corresponden con lo señalado en los respectivos presupuestos, por lo que se da cumplimiento a la recomendación realizada en el referido Informe Definitivo.

2105 En lo concerniente al código N.º 3163, que indicaba: "En análisis realizados a los contratos N.os DU-066/2014, DU-053/2014, DU-072/2014, DU-023/2015 y DU-042/2015, se evidenció la cancelación de cantidades de obra vinculadas a ejecución de partidas de concreto y asfalto, sin que se realizaran pruebas y/o ensayos […] a fin de verificar su calidad, en función de las especificaciones técnicas establecidas en los presupuestos de obra de los expedientes analizados", este Máximo Órgano de Control recomendó: "Fiscalizar los trabajos que ejecute el contratista y la buena calidad de las obras concluidas o en proceso de ejecución, y su adecuación a los planos, a las especificaciones particulares, al presupuesto original o a sus modificaciones, a las instrucciones del órgano o ente contratante y a todas las características exigibles para los trabajos que ejecute el contratista, en aras de evitar la cancelación de cantidades de obra vinculadas a ejecución de partidas de concreto y asfalto sin que se realicen pruebas y/o ensayos a fin de verificar su calidad en función de las especificaciones técnicas establecidas en los presupuestos de obra correspondientes". De la revisión efectuada se observó que la Administración Municipal adquirió en el año 2017 los equipos necesarios para realizar las pruebas de verificación a las obras concluidas y/o en proceso de ejecución a fin de determinar su calidad en función a las especificaciones técnicas establecidas en los presupuestos de obras correspondientes; de igual manera, se constató en los 6 expedientes de contratación que incluían las memorias fotográficas y los informes de inspección, en acatamiento a la recomendación solicitada por este Máximo Órgano de Control Fiscal.

2300 Recomendaciones no ejecutadas

2301 Con respecto al código identificado con el N.º 3102 del precitado Informe Definitivo, referente a: "El compromiso de la responsabilidad social de los contratos anteriormente descritos […] los cuales fueron depositados a una cuenta bancaria que pertenece a la estructura organizacional de la Alcaldía de Naguanagua, por cuanto manifestaron que existe un Proyecto socio-comunitario, de acuerdo a comunicación N.º DA-235-2016 de fecha 17-05-2016, emanada del despacho del alcalde", la Contraloría General de la República recomendó a la Alcaldía del municipio Naguanagua de estado Carabobo lo siguiente: "Adoptar las medidas pertinentes a los fines de garantizar que el Compromiso de Responsabilidad Social no sea utilizado para atender requerimientos que formen parte de las obligaciones del órgano o ente contratante de la Administración Pública". Al respecto, se observaron en los 6 expedientes de contratación las Actas de Seguimiento y Control del Compromiso del Responsabilidad Social, los cuales fueron entregados por las empresas contratadas en especies para ser donadas a las comunidades necesitadas a través de la Dirección de Desarrollo Social de la Alcaldía de Naguanagua. No obstante, la Dirección de Desarrollo Social tiene dentro de sus funciones realizar ese tipo de contribuciones y/o donaciones con recursos propios de la Alcaldía y no disponer de los recursos del Compromiso de Responsabilidad Social, tal y como lo señala el Decreto N.º 156/2016 de fecha 08-12-2016, sobre la Organización y Funcionamiento de la Alcaldía de Naguanagua (Gaceta Municipal N.º 213 Extraordinario de fecha 08-12-2016) en su artículo 65: "La Dirección de Desarrollo Social es la dependencia encargada de organizar, ejecutar y controlar las actividades de la competencia municipal en materia educativa, de salud, asistencia y desarrollo social y vecinal"; de igual manera, el artículo 67 establece sus atribuciones, entre ellas: "1. Organizar, ejecutar y controlar las actividades del ejecutivo municipal en las materias señaladas en el artículo 65 de este decreto. 2. Cumplir y hacer cumplir las previsiones del ordenamiento jurídico y de los planes de gestión municipal, en la materia de su competencia…". En virtud de lo expuesto, este Máximo Órgano de Control Fiscal considera que la Alcaldía no acató la recomendación planteada en el Informe Definitivo.

3000 c. Consideraciones finales

3100 Conclusiones

3101 De los resultados obtenidos relacionados con la evaluación de las acciones correctivas implementadas por la Alcaldía del municipio Naguanagua del estado Carabobo en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 07-02-22 de fecha 11-11-2016, se concluye que de las 6 recomendaciones efectuadas, equivalentes al 100 %, fueron ejecutadas 5, que representan 83,33 % del total; la otra restante, equivalente a 16,67 %, no fue ejecutada.

3102 Incumplimiento injustificado

3103 Con respecto a la observación no ejecutada, la Alcaldía del municipio Naguanagua del estado Carabobo no justificó de manera suficiente el motivo de tal situación, toda vez que de la inspección realizada a los expedientes y demás documentos relacionados con los resultados del seguimiento efectuado, correspondientes a los años posteriores a las referidas recomendaciones, se constató que el Compromiso de Responsabilidad Social se utiliza en actividades propias de la Alcaldía, específicamente de la Dirección de Desarrollo Social, ya que dentro de su planificación anual prevé brindar apoyo económico y social a las familias del municipio a los fines de elevar su calidad de vida.

ESTADO LARA

Instituto de Vialidad del Estado Lara (INVILARA)

Contrataciones Públicas

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se orientó a la evaluación selectiva de los procedimientos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos establecidos por el Instituto de Vialidad del Estado Lara (Invilara)

para la selección, contratación y ejecución física, así como los mecanismos implementados para medir el impacto en la comunidad, de los proyectos ejecutados en materia de vialidad financiados con recursos provenientes de la gobernación del estado Lara y con los provenientes del Consejo Federal de Gobierno (CFG) a través del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI), durante los ejercicios económicos financieros años 2015 y 2016. En este sentido, Invilara suscribió para los ejercicios económicos financieros años 2015 y 2016 la cantidad de 29 contratos de obras, los cuales fueron financiados con recursos provenientes del Situado Constitucional y del Consejo Federal de Gobierno (CFG) a través del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI), de los cuales se seleccionó una muestra de 4 contratos de obras de vialidad (2 del año 2015 y 2 del año 2016) aplicando la técnica del muestreo aleatorio simple para el correspondiente análisis administrativo y técnico, muestra que equivale a 13,79 % del total de los referidos contratos.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar los procedimientos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos establecidos por Invilara para la selección, contratación y ejecución física de las obras en materia de vialidad financiadas con recursos provenientes de la gobernación y/o del CFG a través del FCI, durante los ejercicios económicos financieros años 2015 y 2016, así como los mecanismos implementados para medir el impacto de esas obras en la comunidad. Los objetivos específicos de la actuación estuvieron orientados a evaluar la legalidad y sinceridad de los procedimientos establecidos por Invilara para la selección de contratistas, la contratación y la ejecución de las obras ejecutadas; comprobar, mediante la inspección física de las obras, que estas hubieran sido ejecutadas en los términos previstos en el correspondiente proyecto y/o contrato, y verificar los medios utilizados, a los fines de medir el impacto generado en la comunidad.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 el Instituto de Vialidad del Estado Lara (Invilara) es un instituto autónomo con personalidad jurídica y patrimonio propio; tiene por objeto la elaboración de estudios y proyectos relacionados con las vías de interés estadal, así como la construcción, el mantenimiento, la conservación, el equipamiento y el aprovechamiento de la vialidad del estado Lara. Su misión es desarrollar permanentemente labores de construcción, consolidación, mantenimiento preventivo y correctivo y seguridad de la red vial, como un sistema interconectado y en armonía con el ambiente, que contribuya efectivamente a garantizar la movilización y articulación armónica de los actores sociales, económicos, institucionales y culturales del estado y su adecuada inserción en los procesos propios del desarrollo estadal, regional y nacional; y su visión: ser un ente adaptado a los avances tecnológicos, gerenciales y organizacionales propios del siglo XXI, caracterizado por su articulación dinámica con los distintos actores que constituyen la sociedad larense.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 Del análisis efectuado al expediente de un contrato correspondiente al año 2015, cuyo monto total asciende a Bs. 2.119.276,14, se evidenció que la Póliza de Responsabilidad, de Bs. 84.771,05, fue emitida por una empresa aseguradora que a la fecha de suscripción del referido contrato no se encontraba inscrita en la Superintendencia de la Actividad Aseguradora (Sudeaseg), según se pudo constatar en la revisión efectuada a la referida póliza, así como al listado de empresas autorizadas por dicha superintendencia, el cual se encuentra publicado en el sitio web oficial. Al respecto, el artículo 3 de la Ley de la Actividad Aseguradora (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.481 de fecha 05-08-2010) prevé: "Son sujetos regulados por la presente Ley y, en consecuencia, sólo podrán realizar actividad aseguradora en el territorio de la República, previa autorización de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora, las empresas de seguros, las de reaseguros, los agentes

de seguros, los corredores de seguros, las sociedades de corretaje de seguros y las de reaseguros, las oficinas de representación o sucursales de empresas de reaseguros extranjeras, las sucursales de sociedades de corretaje de reaseguros del exterior, los auditores externos, los actuarios independientes, los inspectores de riesgos, los peritos evaluadores, los ajustadores de pérdidas, las asociaciones cooperativas que realicen operaciones de seguro, las empresas que se dediquen a la medicina prepagada, las empresas cuyo objeto sea el financiamiento de primas de seguro". Esta situación tuvo su origen en debilidades de control interno por parte del Instituto, al no verificar que la empresa emisora de dicha póliza estuviese autorizada previamente por parte de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora; en consecuencia, no se garantiza la protección de los intereses institucionales por parte de la referida empresa ante eventuales circunstancias en que pudiera incurrir el contratista.

3002 De la inspección física practicada a una obra objeto de un contrato del año 2015, no se evidenció la existencia de trabajos ejecutados. Asimismo, de la revisión documental previa realizada al expediente administrativo del contrato en referencia, se constató que no reposan en dicho expediente las valuaciones pagadas, las planillas de mediciones, los informes técnicos, el acta de paralización, o la rescisión del contrato, entre otros, que reflejen el porcentaje de avance físico-financiero de la obra y/o la disolución del contrato; no obstante, a la empresa contratista encargada de la ejecución de la obra le fue otorgado en fecha 05-08-2015 un anticipo contractual equivalente al 50 % del monto contratado de Bs. 1.563.250,72, es decir Bs. 781.625,36. Al respecto, el artículo 19 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.147 Extraordinario de fecha 17-11-2014) expresa: "La actividad de los órganos y entes de la Administración Pública perseguirá el cumplimiento eficaz de los objetivos y metas fijados en las normas, planes y compromisos de gestión, bajo la orientación de las políticas y estrategias establecidas por el Presidente o Presidenta de la República, […] por el Gobernador o Gobernadora, el Alcalde o Alcaldesa, según el caso".

3003 Adicionalmente, cabe destacar que a la fecha de la actuación fiscal, se evidenció que Invilara no había adelantado las acciones correspondientes a los fines de recuperar el anticipo otorgado en fecha 05-08-2015 por Bs. 781.625,36 a la empresa beneficiaria del contrato, o en su defecto para ejecutar la fianza de anticipo suscrita. Igualmente, cabe destacar que en fecha 05-12-2016, 14 meses luego de la firma del contrato, Invilara suscribió un acta convenio con la empresa contratista mediante la cual se acordó rescindir el contrato y realizar el reintegro del anticipo contractual otorgado, así como la respectiva indexación en un lapso de 3 meses. Es importante resaltar que el hecho señalado no guarda correspondencia con los principios de eficiencia y eficacia que, entre otros, deben regir en la Administración Pública, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 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). Lo anteriormente expuesto tuvo su origen en fallas y deficiencias en el seguimiento y control de la ejecución de la obra por parte de la institución, así como en debilidades en la toma de decisiones con la debida celeridad tendentes a la recuperación del anticipo otorgado. En consecuencia, no se cumplieron las metas físicas planteadas, y se generó retraso en la satisfacción de las necesidades de la comunidad donde se habría de ejecutar la obra.

3004 De la inspección física practicada en fecha 08-02-2016 a la obra objeto de un contrato del año 2016, se evidenció la no aplicación de la multa correspondiente al 0,03 % del monto total del contrato, de Bs. 215.958.900,00, originada por el retraso en la presentación de la valuación N.º 1 de la obra en referencia, toda vez que según el cronograma de pago, anexo al contrato, la fecha establecida para su presentación era el 11-05-2016 y según hoja de ruta fue presentada el 13-07-2016 (con 63 días de retraso). Sobre el particular, la cláusula tercera, parágrafo primero del contrato establece: "El Contratista se obliga a presentar ante El Contratante las valuaciones de obra tal como lo indicó en su Cronograma de Pago original o el modificado en caso de existir prórrogas o paralizaciones que

afecten el lapso contractual de ejecución de la obra. Por causas imputables al contratista el incumplimiento de lo señalado acarreará una multa sin la necesidad de requerimiento alguno de 0,03 % del monto total del contrato (sin IVA), por cada día de retraso, sin que el pago por este concepto en ningún caso exceda del 10 % del monto del contrato (sin IVA)". La situación descrita fue originada por deficiencias en el seguimiento y control de la Gerencia de Administración en cuanto al trámite de las valuaciones a presentar por los contratistas, lo cual trajo como consecuencia que Invilara dejara de percibir Bs. 4.081.015,89, equivalentes a 1,89 % del monto total por concepto de la indemnización causada por cada día de retraso en la presentación de la antes mencionada valuación.

3005 De la inspección física practicada a la obra correspondiente al año 2016, cuyo monto asciende a Bs. 56.140.956,99, se evidenció el hundimiento de la capa asfáltica en la intersección de la calle Cristóbal de la Barrera y la calle El Progreso, entre las progresivas 0+057,04 y 0+077,04, de 2,00ml x 1,00ml. Asimismo, se constató en el sitio de la ejecución de la obra en referencia que no se han reparado los huecos dejados por los 3 núcleos extraídos para la realización de los ensayos de control de calidad. Al respecto es importante señalar que las fallas observadas afectan la durabilidad de los trabajos ejecutados correspondientes a la partida N.º 18 código Covenin C-12-30-300-03 "Colocación de mezcla asfáltica en caliente tipo IV. Incluye suministro en boca de planta y transporte de la mezcla asfáltica". Sobre el particular, el numeral 4 del artículo 138 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: "Son atribuciones y obligaciones del Ingeniero Inspector de obras las siguientes: […] 4. Fiscalizar de manera continua los trabajos que ejecute el contratista y la buena calidad de las obras concluidas o en proceso de ejecución, y su adecuación a los planos, a las especificaciones particulares, al presupuesto original o a sus modificaciones, a las instrucciones del contratante y a todas las características exigibles para los trabajos que ejecute el contratista". Las situaciones antes descritas tuvieron su origen en fallas de seguimiento y control de la referida obra por parte del instituto, lo cual trae como consecuencia que se vulnere la vida útil de la obra ejecutada y se ponga en riesgo la inversión por la penetración de agua a través del hundimiento evidenciado, así como de las oquedades en comento.

3006 En relación con la verificación de los medios utilizados a los fines de medir el impacto generado en la comunidad de las obras ejecutadas por Invilara y seleccionadas como muestra para su inspección *in situ,* equivalentes a 13,79 % del total, es importante resaltar que a la fecha de la actuación fiscal, Invilara aplicó, entre encuestas y entrevistas, 10 instrumentos de recolección de información para determinar el grado de satisfacción de las personas; no obstante, esoos instrumentos no se encontraban estructurados de manera adecuada, en virtud de que no establecían calificaciones, ni gradaciones cualitativas o cuantitativas que permitieran medir con exactitud el impacto generado en la población que utiliza las referidas vías de comunicación terrestre. Al respecto, el numeral 5 del artículo 6 de la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.011 Extraordinario de fecha 21-12-2010) menciona lo siguiente: "La planificación pública se fundamenta en los siguientes elementos: […] Medición: Incorporación de indicadores y fuentes de verificación que permitan constatar el alcance de los objetivos, metas y resultados previstos y evalúa la eficacia, eficiencia, efectividad e impacto del plan". La situación descrita es causada por debilidad en el diseño de los instrumentos de recolección de información por parte del instituto, que trajo como consecuencia que no se lograra determinar con certeza el nivel de satisfacción o insatisfacción de la comunidad, ni la efectividad de los proyectos ejecutados en su entorno.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones relacionadas con la evaluación de los procedimientos administrativos, presupuestarios, financieros y

técnicos establecidos por Invilara para la selección, contratación y ejecución física de las obras en materia de vialidad financiadas con recursos provenientes de la gobernación del estado Lara y/o del Consejo Federal de Gobierno (CFG) a través del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI) durante los ejercicios económico financieros año 2015 y 2016, así como a los mecanismos implementados para medir el impacto de esas obras en la comunidad, se concluye que existen fallas de control interno, relacionadas con: la constitución de póliza de responsabilidad civil emitida por una empresa aseguradora que no se encontraba inscrita en la Superintendencia de la Actividad Aseguradora; debilidades en la conformación de los expedientes de contratación; retraso en el momento de tomar la decisión de rescisión del contrato de obra por incumplimiento contractual de la empresa contratista; falta de aplicación de multas producto del retraso en la presentación de valuaciones; debilidades en la ejecución de obras, y deficiencias en el diseño de instrumentos de recolección de información.

4200 Recomendaciones

4201 Se insta a la máxima autoridad del Instituto de Vialidad del estado Lara (Invilara) a lo siguiente:

a. Establecer las acciones tendentes a que en el momento de suscribir una póliza con una empresa aseguradora, se verifique su debida inscripción ante la Superintendencia de la Actividad Aseguradora.

b. Desarrollar mecanismos que permitan la debida conformación de los expedientes de contratación, a los fines de que en ellos repose toda la documentación necesaria que permita tener un estatus sobre el avance físico y financiero de las obras oportunamente.

c. Establecer acciones de supervisión y seguimiento de los contratos suscritos, a los fines de fortalecer las medidas que fuera necesario implementar en caso de su rescisión.

d. Ejercer un efectivo control y supervisión en las obras, a los fines de propiciar el eficaz cumplimiento de los aspectos técnicos contemplados para su ejecución.

e. Diseñar instrumentos de medición que proporcionen información fiable, veraz y oportuna en razón de obtener de los encuestados posibles aspectos que puedan ser tomados en cuenta para elevar la satisfacción de las comunidades beneficiadas.

ESTADO MONAGAS

MUNICIPIO LIBERTADOR

Concejo Municipal

Evaluación de concursos para la designación de titulares de órganos de control fiscal

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal de control se circunscribió a evaluar la legalidad, exactitud y sinceridad de las operaciones y procedimientos efectuados por el Concejo Municipal Libertador del estado Monagas en la celebración del concurso público para la escogencia del titular de la Contraloría Municipal de la referida entidad local, designado para el periodo comprendido entre los años 2015 y 2020, así como la actuación del jurado calificador en el proceso de evaluación de credenciales de los participantes; en tal sentido, se verificó la totalidad de los procedimientos aplicados con respecto a lo establecido en la normativa que regula la materia.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Verificar si el procedimiento efectuado para la designación del titular del órgano 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 Bolivariana 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 Ex-

traordinario 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, Estadal, 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 **b. Características generales**

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Contraloría Municipal Libertador del estado Monagas es un órgano de control fiscal externo que tiene como misión velar por la correcta, eficaz y transparente administración del patrimonio público municipal, cuyo fin primordial es el control, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes municipales, así como las operaciones relativas a ellos.

3000 **c. Observaciones derivadas del análisis**

3001 De la revisión efectuada al expediente remitido por la Contraloría del Estado Monagas contentivo de los documentos relacionados con el proceso de selección del titular de la Contraloría Municipal, a los fines de constatar el cumplimiento de la normativa legal y sublegal que regula los concursos públicos, se determinó lo siguiente:

3002 Se comprobó acto motivado de fecha 05-06-2015, mediante el cual el Concejo Municipal Libertador del estado Monagas decidió convocar el concurso público para la designación del titular de la Contraloría del municipio Libertador.

3003 Se evidenció en el expediente que el Concejo Municipal realizó el llamado a concurso público para la designación del titular de la Contraloría del municipio Libertador, el cual fue publicado en fecha 08-06-2015 en un diario de circulación nacional, así como en un diario de circulación regional.

3004 De la verificación realizada a la publicación se pudo constatar que dentro de los requisitos a participar, específicamente en el numeral 5, se indicaba: "Poseer no menos de cincos (5) años, equivalente a sesenta (60) meses de experiencia laboral en materia de control fiscal en órganos de control fiscal"; no obstante, en vista de que el municipio Libertador no está ubicado en la capital del estado, y de que, de acuerdo con estimaciones del Instituto Nacional de Estadística (INE) para el año 2011, la población del referido municipio era de 45.274 habitantes, se debió establecer como requisito para participar en el concurso público "poseer no menos de tres (3) años, equivalente a treinta y seis (36) meses, de experiencia laboral en control fiscal". Al respecto, el artículo 16, numeral 6 del Reglamento precitado establece: "… 6. Poseer no menos de tres (3) años, equivalentes a treinta y seis (36) meses, de experiencia laboral en materia de control fiscal en órganos de control fiscal; o cinco (5) años, equivalentes a sesenta (60) meses, cuando se trate de concursos para la designación de Contralores de los Distritos; de los Municipios ubicados en la capital de los Estados o en el Área Metropolitana de Caracas; o de aquellos Municipios que según estimaciones oficiales, posean una población igual o superior a cincuenta mil (50.000) habitantes y un presupuesto estimado al inicio del ejercicio fiscal inmediato anterior, igual o superior a cuatrocientas cinco mil unidades tributarias (405.000 U. T.); o para la designación de los titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los órganos que ejercen el Poder Público Nacional, del Banco Central de Venezuela; y los entes descentralizados u órganos desconcentrados de estos". La debilidad antes expuesta se debió a que el órgano convocante no tomó en consideración lo establecido en el artículo precitado del Reglamento en comento, lo que trae como consecuencia que se limite la participación de personas con experiencia suficiente en materia de control fiscal en el referido concurso.

3005 Se constató en el expediente que el órgano convocante no notificó a este Máximo Órgano de Control Fiscal el llamado a concurso público para la designación del titular de la Contraloría del Municipio. Al respecto, el último párrafo del artículo 11 del precitado Reglamento prevé: "… Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la publica-

ción del llamado público a participar en el concurso, el órgano o la autoridad a quien corresponda hacer la convocatoria informará a la Contraloría General de la República la fecha, diario y ubicación exacta de los avisos publicados". Lo antes expuesto evidencia debilidad en el proceso llevado a cabo por el órgano convocante, en vista de que no notificó a este Máximo Órgano de Control Fiscal del llamado a concurso para la designación del titular de la Contraloría Municipal; ello trae como consecuencia que este Máximo Órgano de Control Fiscal no tuviera conocimiento oportuno de la realización del referido concurso, así como la imposibilidad de verificar si el contenido del llamado cumplía con los requisitos establecidos en el citado Reglamento, situación que, como se detalló anteriormente, limitó la participación al imponer como requisito 5 años de experiencia laboral en materia de control fiscal.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De las observaciones plasmadas se concluye que no fueron aplicados los lineamientos establecidos en el citado Reglamento, relacionados con dar cumplimiento a los requisitos establecidos en las circulares suscritas por la Contraloría General de la República, en torno a cómo debe estar estructurado el aviso de prensa y cuáles son los requisitos que deben cumplir los aspirantes; y notificar a este Máximo Órgano de Control Fiscal dentro de los 3 días siguientes de haberse realizado el llamado a concurso por parte de los órganos convocantes.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en lo anteriormente expuesto y dada la importancia de las situaciones detectadas, se considera oportuno recomendar a los miembros del jurado calificador, para futuras convocatorias a concursos públicos para la selección de titulares de los órganos de control fiscal externo de esa entidad territorial, lo siguiente:

a. El órgano convocante deberá dar cumplimiento a las circulares suscritas por este Máximo Órgano de Control Fiscal en atención de la estructura que debe presentar el aviso de prensa para formalizar la convocatoria de los procesos de concursos públicos, y apegarse a los requisitos establecidos en el Reglamento que regula la materia.

b. El órgano convocante para futuros procesos deberá notificar a este Máximo Órgano de Control Fiscal las convocatorias de los concursos públicos que se efectúen en el referido órgano de control fiscal externo.

ESTADO SUCRE

Contraloría

Organización y funcionamiento

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal estuvo orientada a evaluar de manera selectiva los aspectos organizacionales, presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del estado Sucre, así como a verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones durante los años 2014 y 2015.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar los aspectos organizacionales, presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del estado Sucre, así como verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones durante los años 2014 y 2015. Los objetivos específicos estuvieron orientados a verificar la organización del órgano de control externo estadal, a fin de constatar que se adecúe a lo establecido en la normativa legal y sublegal vigente; y a corroborar el grado de cumplimiento de las metas, objetivos y programas contemplados en los planes operativos anuales de los años 2014 y 2015, con la finalidad de determinar la eficiencia del órgano de control

externo estadal, en el ejercicio de las funciones legalmente atribuidas.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Contraloría del Estado Sucre es el órgano de control fiscal estadal, al que de conformidad con las competencias otorgadas en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 36.860 de fecha 30-12-99) enmendada en fecha 15-02-2009 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.908 Extraordinario de fecha 19-02-2009), 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 la Ley de la Contraloría General del Estado Sucre (Gaceta Oficial del estado Sucre N.º 761 de fecha 28-02-2003) le corresponde ejercer el control, la vigilancia y la fiscalización de los ingresos, gastos y bienes de los órganos y entidades estadales centralizadas y descentralizadas del citado estado.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión efectuada a la estructura organizativa de la Contraloría del estado Sucre, se evidenció que esta se encuentra debidamente aprobada por la máxima autoridad del órgano de control externo estadal, a través de la Resolución N.º DC.102-2014 de fecha 22-10-2014, publicada en Gaceta Oficial del estado Sucre N.º 2008 Extraordinario de fecha 03-10-2014. Dicha estructura organizativa no está presentada en el organigrama de una manera vertical en niveles jerárquicos, que permita diferenciar de manera clara los distintos niveles que deben prevalecer en una estructura organizativa (nivel gerencial, niveles de apoyo y niveles sustantivos operativos medulares). En este sentido, cabe destacar que la estructura vertical es una pirámide de niveles jerárquicos mediante la creación de escalones de autoridad, responsable de un área funcional con uno o más subordinados encargados del manejo de las subfunciones. Al respecto, la Ley Orgánica de la Administración Pública (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.147 Extraordinario de fecha 17-11-2014) prevé en los artículos 21 y 28 los principios de suficiencia, racionalidad y adecuación de los medios a los fines institucionales, así como el principio de jerarquía, respectivamente; en el tenor siguiente: "La dimensión y estructura organizativa de los órganos y entes de la Administración Pública serán proporcionales y consiguientes con los fines y propósitos que les han sido asignados [...]. Los órganos y entes de la Administración Pública estarán internamente ordenados de manera jerárquica y relacionados de conformidad con la distribución vertical de atribuciones en niveles organizativos. Los órganos de inferior jerarquía estarán sometidos a la dirección, supervisión, evaluación y control de los órganos superiores de la Administración Pública con competencia en la materia respectiva...". Dicha situación se originó en las fallas y debilidades existentes en el momento de la elaboración de la estructura organizativa bajo análisis, por el área responsable del órgano de control externo estadal, lo cual trajo como consecuencia un desequilibrio en la estructura en referencia, al no encontrarse dichos niveles acordes con los canales formales de autoridad.

3002 De la comparación efectuada entre las metas programadas por las direcciones operativas que integran la Contraloría del estado Sucre, previstas en los planes operativos anuales (POA), correspondientes a los años 2014 y 2015, y las metas ejecutadas y reflejadas en los informes de gestión respectivos, se observó lo siguiente: En relación con las metas/productos "Valoraciones jurídicas" y "Potestades investigativas", correspondientes al ejercicio económico financiero año 2014, se evidenció que de un universo de 14 valoraciones jurídicas planificadas se ejecutaron 10, equivalentes a 71 %; y de un universo de 4 potestades investigativas planificadas, se efectuaron 2, equivalentes a 50 %. En cuanto a las metas/productos correspondientes al ejercicio económico financiero año 2015, en relación con "Valoraciones jurídicas", fueron planificadas 9, de las cuales se ejecutaron 6, que representan 66 %; en relación con las "Potestades investigativas", se planificaron 8y se ejecutaron 6, es decir, 75 %;

asimismo, de las 8 "Auditorías financieras" planificadas se ejecutaron 4, o sea 50 %, lo que deviene en el cumplimiento parcial de las referidas metas/productos de las valoraciones jurídicas, potestades investigativas y auditorías financieras. Al respecto, el artículo 5 de la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.011 Extraordinario de fecha 21-12-2010) establece lo siguiente: "A los efectos de la presente Ley, se establecen las siguientes definiciones: […] Plan: Documento 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". Igualmente, el artículo 18 de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.229 de fecha 17-06-97) establece: "Los responsables de la ejecución de los planes, programas y proyectos deben informar a los niveles superiores correspondientes acerca de la situación de los mismos, con indicación de las desviaciones ocurridas, sus causas, efectos, justificación y medidas adoptadas". Tal situación pone de manifiesto debilidades en el control interno ejercido 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 disminuye el grado de eficacia y efectividad de la gestión del órgano de control externo estadal.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones plasmadas, relacionadas con la evaluación de los aspectos organizacionales, presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del estado Sucre, así como la verificación del grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones desde el 1 de enero de 2014 hasta el 31 de diciembre de 2015, se concluye que existen debilidades tales como: estructura organizativa no presentada en el organigrama de manera vertical en niveles jerárquicos que permita diferenciar de manera clara los distintos niveles que deben prevalecer en una estructura organizativa (gerencial, de apoyo y sustantivos operativos medulares), y cumplimiento parcial de las metas/productos "Valoraciones jurídica", "Potestades investigativas" y "Auditorías financieras", previstas en los planes operativos anuales (POA), todo lo cual se originó en, entre otras causas, la ausencia de mecanismos de supervisión y control que garanticen la eficiencia y eficacia de los procedimientos llevados a cabo por la contraloría regional, lo cual influye negativamente en su gestión.

4200 Recomendaciones

4201 Se insta a la máxima autoridad de la Contraloría del Estado Sucre a lo siguiente:

a. Ejercer las acciones pertinentes a los fines de adecuar la estructura organizativa del órgano de control externo estadal, en virtud de los niveles jerárquicos exigidos.

b. Implementar acciones tendentes a fortalecer el control y seguimiento de los objetivos y metas trazadas en el Plan Operativo Anual, con el fin de evitar desviaciones en su cumplimiento.

ESTADO TÁCHIRA

Contraloría

Organización y funcionamiento

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal estuvo orientada a evaluar de manera selectiva los aspectos organizacionales, presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del estado Táchira, así como a verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones, durante los años 2015 y 2016.

1202 Asimismo, para la revisión de 57 expedientes de potestad de investigación iniciados (31 pertenecientes al año 2015 y 26 al año 2016) se tomó una muestra de 17 (9 del año 2015 y 8 del año 2016), equivalentes a 29,82 % del total.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar los aspectos organizacionales, presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del estado Táchira, así como verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones, durante los años 2015 y 2016; además, verificar la organización del órgano de control externo estadal, a fin de constatar que se adecúe a lo establecido en la normativa legal y sublegal vigente; y verificar los procesos medulares (actuaciones de control, potestad de investigación y determinación de la responsabilidad administrativa) llevados a cabo por el órgano de control externo estadal, a fin de constatar que se hayan realizado con los criterios técnicos establecidos ajustados a la normativa legal y sublegal que regula la materia.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Contraloría del estado Táchira es el órgano de control fiscal estadal, al cual de conformidad con las competencias otorgadas en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (Gaceta Oficial N.º 36.860 de fecha 30-12-1999), enmendada en fecha 15-02-2009 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.908 Extraordinario de fecha 19-02-2009); en la Constitución del estado Táchira (Gaceta Oficial del estado Táchira N.º Extraordinario 778 de fecha 09-02-2001); en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010); y en la Ley de la Contraloría del estado Táchira (Gaceta Oficial del estado Táchira N.º Extraordinario 1760 de fecha 06-06-2006), le corresponde ejercer el control, la vigilancia y la fiscalización de los ingresos, gastos y bienes de los órganos y entidades centralizadas y descentralizadas del citado estado.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión efectuada a la estructura organizativa vigente de la Contraloría del estado Táchira, se evidenció que la Oficina de Atención al Público y Participación Ciudadana se encuentra ubicada dentro de la estructura organizativa en el mismo nivel de las direcciones de apoyo de la Contraloría estadal, a pesar de que en atención a su naturaleza y funciones debería estar adscrita a la máxima autoridad correspondiente, de manera independiente de las demás direcciones. Al respecto, el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.147 Extraordinario de fecha 17-11-2014) prevé en los artículos 21 y 28, los principios de suficiencia, racionalidad y adecuación de los medios a los fines institucionales, así como el principio de jerarquía, respectivamente, en el tenor siguiente: "La dimensión y estructura organizativa de los órganos y entes de la Administración Pública serán proporcionales y consiguientes con los fines y propósitos que les han sido asignados…" y "Los órganos y entes de la Administración Pública estarán internamente ordenados de manera jerárquica y relacionada de conformidad con la distribución vertical de atribuciones en niveles organizativos. Los órganos de inferior jerarquía estarán sometidos a la dirección, supervisión, evaluación y control de los órganos superiores de la Administración Pública con competencia en la materia respectiva…". La situación anteriormente descrita se originó en que la máxima autoridad no adoptó los criterios establecidos para adecuar la estructura organizativa del órgano de control externo estadal, lo que trajo como consecuencia un desequilibrio en la estructura en referencia, al no encontrarse dicha unidad acorde con los canales formales de autoridad.

3002 De un universo de 57 expedientes de potestad investigativa iniciados por el órgano de control externo estadal (31 expedientes correspondientes al año 2015 y 26 expedientes al año 2016), se tomó una muestra de 17 expedientes, de los cuales 9 per-

tenecen al año 2015 y 8 al año 2016, equivalentes a 29,82 % del total; en dicha muestra se evidenció que no se realizó el auto de proceder respectivo a la vinculación de los hechos, actos u omisiones con personas específicas que presuntamente hayan participado en la cadena de eventos generadores del hallazgo. Al respecto, el artículo 73, numeral 3 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) prevé: "Cuando un órgano de control fiscal considere que existen méritos suficientes que permitan presumir la ocurrencia de actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sublegal; que se ha causado daño al patrimonio público, si fuere el caso, así como la procedencia de acciones fiscales relativas a la declaratoria de responsabilidad administrativa o a la formulación de reparos, dictará un auto de proceder que encabezará el expediente que formará al efecto y deberá contener, al menos, lo siguiente: […] 3) La descripción de los actos, hechos u omisiones presumiblemente contrarios a una norma legal o sublegal, con expresión de la fecha de ocurrencia de los mismos; del monto de los daños causados al patrimonio público, si fuere el caso, y de la vinculación de tales actos, hechos u omisiones con personas específicas, quienes en esta etapa y durante la investigación tendrán el carácter de interesados legítimos…". Los hechos descritos se deben a la falta de control y seguimiento al proceso de potestad de investigación llevado a cabo por el órgano de control externo estadal. Ello podría traer como consecuencia que el órgano regional no sea eficiente al llevar a cabo las notificaciones.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones formuladas relacionadas con la evaluación selectiva de los aspectos organizacionales, presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del estado Táchira, así como de la verificación del grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones durante los años 2015 y 2016, se concluye que existen debilidades y fallas, tales como: la Oficina de Atención al Público y Participación Ciudadana se encuentra ubicada en la estructura organizativa en el mismo nivel de las direcciones de apoyo de la contraloría regional; y la no vinculación en los autos de proceder emitidos producto de los procedimientos de potestad de investigación realizados, de hechos, actos u omisiones con personas específicas que presuntamente hayan participado en la cadena de eventos generadores del hallazgo.

4200 Recomendaciones

4201 Se insta a la contralora provisional del estado Táchira a lo siguiente:

a. Ejercer las acciones pertinentes para adecuar la estructura organizativa del órgano de control externo estadal, a los fines de lograr la mayor eficiencia, eficacia y efectividad en las operaciones.

b. Implementar las acciones necesarias para asegurar que al elaborar los autos de proceder emitidos producto de los procedimientos de potestad de investigación realizados, se vinculen los hechos, actos u omisiones con personas específicas.

MUNICIPIO ANDRÉS BELLO

Alcaldía

Organización y funcionamiento

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La presente actuación fiscal se orientó a evaluar de manera selectiva la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Andrés Bello del estado Táchira durante el ejercicio económico financiero año 2016.

1202 De un universo de 18 individuos correspondientes al personal de alto nivel de la Alcaldía al 31-12-2016, se seleccionó la cantidad de 9, equivalentes al 50 % del total, aplicando la técnica del muestreo aleatorio simple. De igual manera, se seleccionó una muestra de 11 servidores públicos de un universo de 45 individuos correspondientes al personal empleado fijo de la Alcaldía, aplicando la técnica del muestreo aleatorio simple, cantidad que representa 24,44 % del total. En lo que respecta al personal obrero, de universo de 30 trabajadores se eligió el primer individuo, y a partir de él se seleccionó la cantidad de 4 individuos, equivalentes a 13,33 % del total, aplicando la técnica de muestreo sistemático, tomando uno de cada 7 individuos. En cuanto al personal contratado, de un universo de 5 individuos se seleccionaron todos, es decir, 100 % del universo.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Andrés Bello del estado Táchira, durante el ejercicio económico financiero año 2016. Los objetivos específicos fueron verificar los aspectos administrativos y legales vinculados con los pagos efectuados a los trabajadores con el fin de constatar que se hayan ajustado a la normativa legal y sublegal vigente que regula la materia; verificar los aspectos presupuestarios y financieros vinculados con los pagos realizados a los trabajadores, con el fin de constatar que se hayan ajustado a la normativa legal y sublegal vigente que regula la materia; y constatar la ubicación administrativa y física del personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) perteneciente a la Alcaldía objeto de análisis.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 A la Alcaldía del municipio Andrés Bello del estado Táchira le corresponde dirigir el gobierno y la administración municipal; asimismo, ejecutar e inspeccionar los servicios y obras municipales, y dictar reglamentos, decretos, resoluciones y demás actos administrativos de la entidad.

2102 Los recursos presupuestarios asignados a la Alcaldía para el año 2016 alcanzaron la suma de Bs. 140.636.048,79, según lo señalado en Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos del municipio Andrés Bello del estado Táchira para el ejercicio económico año 2016 (Gaceta Municipal Edición Extraordinaria N.º 52 de fecha 30-12-2015).

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión efectuada a los instrumentos normativos que regulan el sistema de control interno de la Alcaldía del municipio Andrés Bello del estado Táchira, se evidenció que dicho órgano no posee manual descriptivo de clases de cargos mediante el cual se establezcan las funciones, complejidad, requisitos, líneas de autoridad y responsabilidad de cada uno de los cargos existentes. Asimismo, se constató que el citado órgano no cuenta con un tabulador de sueldos y salarios debidamente aprobado por la máxima autoridad, a través del cual se establezca la escala general de sueldos dividida en grados, con montos mínimos indeterminados y máximos según los distintos niveles de complejidad y responsabilidad que se le atribuyen a cada cargo, siendo el marco referencial empleado para la emisión de pagos por este concepto la escala salarial señalada en oficio de fecha 11-01-2016 suscrito por el alcalde.

3002 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) dispone en el artículo 36 lo siguiente: "Corresponde a las máximas autoridades jerárquicas de cada ente la responsabilidad de organizar, establecer, mantener y evaluar el sistema de control interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y fines del ente". Asimismo, la Ley del Estatuto de la Función Pública (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 37.522 de fecha 06-09-2002), en su artículo 46, prevé: "A los efectos de la presente Ley, el cargo será la unidad básica que expresa la división del trabajo en cada unidad organizativa. Comprenderá las atribuciones, actividades, funciones, responsabili-

dades y obligaciones específicas con una interrelación tal, que puedan ser cumplidas por una persona en una jornada ordinaria de trabajo. El Manual Descriptivo de Clases de Cargos será el instrumento básico y obligatorio para la administración del sistema de clasificación de cargos de los órganos y entes de la Administración Pública". Por otra parte, el artículo 23, literal "a" de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial N.º 36.229 de fecha 17-06-97) establece: "Todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias y administrativas deben estar respaldadas con la suficiente documentación justificativa. En este aspecto se tendrá presente lo siguiente: a) Los documentos deben contener información completa y exacta, archivarse siguiendo un orden cronológico u otros sistemas de archivo que faciliten su oportuna localización, y conservarse durante el tiempo estipulado legalmente…". De igual manera, la reforma de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.851 de fecha 18-02-2016) establecen en su artículo 34 lo siguiente: "La Máxima autoridad jerárquica, los gerentes, jefes o autoridades administrativas de cada órgano o ente son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación. Dichos manuales deben incluir diferentes pasos y condiciones de las operaciones a ser autorizadas, aprobadas, revisadas y registradas, así como lo relativo al archivo de la documentación justificativa que le sirva de soporte; y ser aprobados por la máxima autoridad jerárquica del órgano o ente. En este aspecto, se tendrá presente la elaboración de los instrumentos normativos siguientes: 1.- Manual de Normas y Procedimientos: […] 2.- Manual de Organización […] 3.- Manual de Descripción de Cargos…".

3003 La situación descrita obedece a que la máxima autoridad del órgano evaluado, en coordinación con el responsable del área de recursos humanos, no han ejercido las acciones pertinentes que lleven a la elaboración, aprobación e implementación de dichos instrumentos. Esto trae como consecuencia que las funciones y actividades realizadas por el personal de la Alcaldía sean ejercidas de manera discrecional, al no tener formalmente definido el conjunto de operaciones, cualidades y condiciones atribuidas a los cargos que se ejercen, así como tampoco el marco referencial para la cancelación de sueldos y salarios a los servidores públicos que laboran en el citado organismo, lo que afecta la legalidad, sinceridad y trasparencia de los pagos emitidos por este concepto.

3004 De la revisión efectuada a los 29 expedientes administrativos del personal (fijo y contratado) de la Alcaldía seleccionados como muestra, se evidenció que 6 de estos carecían de documentos tales como: copia fondo negro del título profesional obtenido, acto administrativo mediante el cual fue designado en el cargo, fotocopia del comprobante de recepción de la Declaración Jurada de Patrimonio (DJP). Al respecto, los artículos 23 y 26 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma de la Ley Contra la Corrupción (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.155 de fecha 19-11-2014) disponen lo siguiente: "Sin perjuicio de lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, las personas señaladas en el artículo 3 de este Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley deberán presentar declaración jurada de su patrimonio dentro de los treinta (30) días siguientes a la toma de posesión de sus cargos y dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha en la cual cesen en el ejercicio de empleos o funciones públicas…" y "La declaración jurada de patrimonio deberá cumplir los requisitos que establece la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y los que mediante Resolución señale el Contralor General de la República, de conformidad con lo establecido en dicha Ley. Los responsables del área de recursos humanos de los entes u órganos a los que se refiere el artículo 4 de este Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley están en la obligación de requerir a los funcionarios o empleados públicos copia del comprobante en el que conste la presentación de la declaración jurada de patrimonio por ante el funcionario competente para recibirla. Dicha copia se incorporará al expediente del declarante en la Dirección de Recursos Humanos o en

la dependencia con competencia en esa materia". Asimismo, el artículo 31, numeral 1 de las Normas Generales de Control Interno año 2016 establece: "Todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias, contables y administrativas deben estar respaldadas con la suficiente documentación justificativa. En este aspecto, se tendrá presente lo siguiente: 1. Los documentos deben contener información completa y exacta, archivarse siguiendo un orden cronológico u otros sistemas de archivo que facilite su oportuna localización, y conservarse durante el tiempo estipulado legalmente…".

3005 La situación descrita se originó en debilidades existentes en el procedimiento implementado por los responsables del área de recursos humanos para la sustracción y conformación de los expedientes del personal, así como para garantizar el cumplimiento de la obligación de presentar la DJP dentro del lapso establecido para tal fin, lo cual impide constatar que los funcionarios que prestan servicios en la alcaldía cumplan con el perfil del cargo que se le ha sido asignado y que a su vez se desconozca la situación patrimonial de esos servidores públicos para la fecha de ingreso al organismo.

3006 Se observó que desde el mes de octubre año 2016, el sistema de nóminas utilizado por la Alcaldía presentó fallas en el total a pagar arrojando una cantidad superior al monto reflejado en la nómina del personal fijo de dicho organismo. Al respecto, la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.908 Extraordinario de fecha 19-02-2009) establece en el artículo 141 lo siguiente: "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". La situación anteriormente descrita se originó por debilidades en el sistema de control interno de las direcciones de Recursos Humanos y Sistemas e Informática al no adoptar las medidas adecuadas relacionadas con el uso del referido sistema, así como por la ausencia de mecanismos de supervisión y seguimiento que permitan valorar la calidad del funcionamiento de los elementos de dicho sistema en el tiempo, a través de actividades rutinarias, evaluaciones puntuales o la combinación de ambas. Esto trae como consecuencia la posible emisión de pagos superiores o inferiores a los legalmente establecidos, lo cual no garantiza la protección plena del patrimonio público municipal.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones relacionadas con la evaluación selectiva de la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Andrés Bello del estado Táchira durante el ejercicio económico financiero año 2016, se concluye que existen debilidades relacionadas con la ausencia del manual descriptivo de clases de cargos y el tabulador de sueldos y salarios, así como en la conformación de expedientes administrativos de personal incompletos, toda vez que se evidenció la ausencia de documentación inherente al talento humano, como copia fondo negro del título profesional obtenido, acto administrativo mediante el cual fue designado en el cargo, y fotocopia del comprobante de recepción de la DJP. Finalmente, se evidenció que el sistema de nóminas utilizado presentó fallas en el total a pagar, pues arrojaba una cantidad superior al monto reflejado en la nómina del personal fijo de dicha Alcaldía.

4200 Recomendaciones

4201 En virtud de la importancia que revisten 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 Contralor recomienda a la máxima autoridad de la Alcaldía del municipio Andrés Bello del estado Táchira lo siguiente:

a. Aprobar e implementar el manual descriptivo de clases de cargos y el tabulador de sueldos y salarios, a los fines de garantizar que el marco referencial aplicado para la cancelación de

sueldos a los trabajadores del referido órgano se encuentre debidamente legitimado a través del acto administrativo correspondiente.

b. Establecer mecanismos de control y supervisión que garanticen el cumplimiento de los requisitos y condiciones que deben llevarse a cabo en la conformación de los expedientes del personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) que labora en dicho órgano, en aras de garantizar la confiabilidad, exactitud y oportunidad de la documentación contenida en los citados expedientes, al igual que la veracidad y transparencia de la información patrimonial de los funcionarios al servicio del órgano.

c. Ejercer las acciones pertinentes a los fines de garantizar la exactitud, confiabilidad y transparencia del total a pagar del sistema de nóminas utilizado por la Alcaldía Municipal, en atención a la nómina del personal fijo.

MUNICIPIO BOLÍVAR

Alcaldía

Organización y funcionamiento

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se orientó a evaluar de manera selectiva la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Bolívar del estado Táchira, durante el ejercicio económico financiero año 2016. En tal sentido, del total de 306 trabajadores pertenecientes al órgano municipal (160 empleados, 35 obreros y 111 contratados) se seleccionó al azar una muestra representativa integrada por 32 empleados, 6 obreros y 21 contratados, la cual representa 20 %, 17,14 % y 18,92 % del personal empleado, obrero y contratado, respectivamente.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Bolívar del estado Táchira, durante el ejercicio económico financiero año 2016. Específicamente, verificar los aspectos administrativos y legales vinculados con los pagos efectuados, imputados a la partida presupuestaria 4.01.00.00.00 “Gastos de personal”, con el fin de constatar que se hayan ajustado a la normativa legal y sublegal vigente que regula la materia; y verificar los aspectos presupuestarios y financieros vinculados con los pagos realizados, imputados por la referida partida, con el fin de constatar que se hayan efectuado ajustados a la normativa legal y sublegal vigente que regula la materia.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Alcaldía forma parte de lo que se conoce como Organización del Poder Municipal, y es uno de los organismos de gobierno y administración de esta rama del Poder Público, la cual se expresa a través del Despacho del alcalde. Igualmente, este órgano del Poder Público tiene rango constitucional, y atendiendo al principio de la distribución orgánica de funciones previsto 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), tiene funciones y atribuciones específicas perfectamente diferenciadas no solamente de las ramas estadales y nacionales de la actividad pública.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión efectuada a la muestra seleccionada del personal contratado de la Alcaldía del municipio Bolívar del estado Táchira, se evidenció que hay 2 servidores públicos, que ejercen los cargos de Fiscal y Asistente administrativo, en cuyos expedientes no reposan los documentos que avalen el nivel de educación formal media; asimismo, en el expediente de otra persona contratada no está la síntesis curricular donde se indique la educación formal, experiencia y

los conocimientos, habilidades y destrezas de dicha persona. Al respecto, el artículo 31, numeral 1 de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.851 de fecha 18-02-2016) establece: "Todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias, contables y administrativas deben estar respaldadas con la suficiente documentación justificativa. En este aspecto, se tendrá presente lo siguiente: 1. Los documentos deben contener información completa y exacta, archivarse siguiendo un orden cronológico u otros sistemas de archivo que faciliten su oportuna localización…". Lo anteriormente expuesto se originó a raíz de las debilidades que presenta el sistema de control interno aplicado en el área responsable de la Alcaldía, lo que lleva al no cumplimiento de uno de los objetivos de control interno, como lo es la verificación de la exactitud y veracidad de la información financiera y administrativa, e impide a su vez el ejercicio de un control efectivo por parte de la propia administración, así como de los órganos de control fiscal competentes.

3002 Se constató la contratación de 2 personas para realizar actividades por tiempo determinado como Comisionados, los cuales no presentaron movimientos de entrada ni de salida en la sede la Alcaldía del municipio Bolívar del estado Táchira durante el periodo de vigencia de los respectivos contratos. Al respecto, el artículo 38, numeral 4 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) señala 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 y servicios […] asimismo, deberá garantizar que antes de proceder a realizar pagos, los responsables se aseguren del cumplimiento de los requisitos siguiente: […]. 4. Que se realicen para cumplir compromisos ciertos y debidamente comprobados…". La situación descrita se origina en la falta de supervisión de las direcciones donde estaría adscrito el referido personal contratado, las cuales debían llevar un control que garantizara todas las disposiciones señaladas en cada uno de los respectivos contratos, así como la contraprestación del servicio objeto de estos, lo cual trajo como consecuencia pagos por Bs. 190.989,50, situación esta que atenta contra los principios de honestidad, transparencia y rendición de cuentas que debe prevalecer en la gestión pública.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones plasmadas en el presente informe, relacionadas con la evaluación selectiva de la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Bolívar del estado Táchira durante el ejercicio económico financiero año 2016, se concluye que existen debilidades relacionadas con la conformación de los expedientes administrativos del personal, toda vez que se evidenció la ausencia de documentos que avalen el nivel de educación formal de 2 personas contratadas, así como de la síntesis curricular donde se indique la experiencia, conocimientos, habilidades y destrezas de un funcionario; aunado a ello, se constató la contratación de personas para realizar actividades por tiempo determinado, personas de las cuales no se registraron movimientos de entrada o salida en la Alcaldía.

4200 Recomendaciones

4201 Se insta a la máxima autoridad de la Alcaldía del municipio Bolívar del estado Táchira a lo siguiente:

a. Adoptar las medidas pertinentes a los fines de garantizar que los expedientes administrativos del personal contengan todos y cada uno de los documentos que respaldan el perfil académico de los servidores públicos al servicio de la Alcaldía, así como de la correspondiente síntesis curricular, en aras de coadyuvar con el ejercicio del control efectivo tanto de la propia administración como de los órganos de control fiscal competentes.

b. Implementar mecanismos de control y supervisión que garanticen el cumplimiento de las

disposiciones señaladas en los contratos suscritos por la Alcaldía, así como la contraprestación del servicio objeto de dichos contratos.

MUNICIPIO CÁRDENAS

Alcaldía

Organización y funcionamiento

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal estuvo orientada a evaluar de manera selectiva la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Cárdenas del estado Táchira durante el ejercicio económico financiero año 2016. En tal sentido, de un universo de 494 empleados y obreros, se seleccionó una muestra representativa de 52 expedientes administrativos, equivalente a 10,53 % del total, aplicando la técnica de muestreo aleatorio simple. Ahora bien, a los fines de constatar la legalidad y sinceridad de los pagos efectuados, fueron seleccionadas las nóminas de pago correspondientes a los meses de marzo, julio, agosto y noviembre del año 2016.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Cárdenas del estado Táchira durante el ejercicio económico financiero 2016. Específicamente, verificar los aspectos administrativos y legales vinculados con los pagos efectuados a los trabajadores de la Alcaldía, con el fin de constatar que se hayan ajustado a la normativa legal y sublegal vigente que regula la materia; y verificar los aspectos presupuestarios y financieros vinculados con los pagos realizados, con el fin de constatar que se hayan ajustado a la normativa legal y sublegal vigente que regula la materia.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Alcaldía del municipio Cárdenas del estado Táchira tiene como función velar por una administración transparente, en búsqueda de la mejor calidad de vida para los habitantes del municipio; está regida por la Ley de Reforma Parcial de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 6.015 Extraordinario de fecha 28-12-2010). Para el ejercicio de sus funciones, el órgano bajo análisis cuenta con la estructura organizativa siguiente: Despacho del alcalde; Consultoría Jurídica; Sindicatura Municipal; División de Información y Relaciones Públicas; Auditoría Interna; Consejo Local de Planificación Pública; Oficina de Atención al Ciudadano; Dirección de Desarrollo Social; Dirección General, la cual está conformada por 3 dependencias, a saber: División de Sistema e Informática, Registro Civil y Sistema de Protección de Nina, Niños y Adolescentes; y además, 7 direcciones sectoriales de línea, las cuales son: Dirección de Recursos Humanos; Dirección de Planificación y Presupuesto; Dirección de Hacienda; Dirección de Administración Tributaria; Dirección de Infraestructura; Dirección de Servicios Públicos; y Dirección de Planificación, Gestión y Control Urbano.

2102 Para el ejercicio económico financiero año 2016, a la Alcaldía le fueron asignados recursos presupuestarios y financieros por Bs. 828.484.000,00, los cuales sufrieron modificaciones presupuestarias de aumento por Bs. 356.913.651,54 y de disminuciones por Bs. 190.924.059,06, totalizando un presupuesto modificado de Bs. 994.473.592,48.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 En lo que respecta a los instrumentos normativos que regulan el control interno de la Alcaldía del municipio Cárdenas, se constató que esta cuenta con: Reglamento Interno, aprobado mediante decreto N.º 014/2014 de fecha 15-12-2015 (Gaceta Municipal Extraordinaria N.º 1.624 de fecha 15-12-2015); Manual Descriptivo de Clases de Cargos, aprobado mediante decreto N.º 016/2009

(Gaceta Municipal Extraordinaria N.º 807 de fecha 30-12-2009); Manual de Normas y Procedimientos, aprobado mediante decreto N.º 014/2010 de fecha 15-12-2015; y Registro de Estructura de Cargos (REC) para el ejercicio fiscal del año 2016 (Gaceta Municipal Extraordinaria N.º 1.624 de fecha 15-12-2015). Cabe destacar que de la revisión realizada a los instrumentos antes mencionados, se evidenció que el Manual Descriptivo de Clases de Cargos y el Manual de Normas y Procedimientos se encontraban desactualizados. Asimismo, se constató que a la fecha de la actuación fiscal los referidos instrumentos normativos se encontraban en proceso de actualización.

3002 Al respecto, el artículo 36 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario del fecha 23-12-2010) dispone: "Corresponde a las máximas autoridades jerárquicas de cada ente la responsabilidad de organizar, establecer, mantener y evaluar el sistema de control interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y fines del ente". Asimismo, las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.851 de fecha 18-02-2016) establece en el artículo 9: "Corresponde a la máxima autoridad jerárquica de cada órgano o ente organizar, establecer, mantener y evaluar el sistema de control interno adecuado a la naturaleza, estructura y fines de la institución, y en general vigilar su efectivo funcionamiento. Asimismo, a los niveles directivos y gerenciales les corresponde garantizar el eficaz funcionamiento del sistema en cada área operativa, unidad organizativa, programa, proyecto, actividad u operación de la cual sean responsables".

3003 La circunstancia antes expuesta se originó en razón de que la máxima autoridad de la Alcaldía no adoptó los mecanismos pertinentes a los fines de garantizar la actualización oportuna de los instrumentos normativos que regulan el control interno del órgano a su cargo, lo que trae como consecuencia que las funciones y actividades realizadas por los funcionarios de la Alcaldía sean ejercidas de forma discrecional, al no tener formalmente definido el conjunto de operaciones, cualidades y condiciones atribuidas a los cargos que ejercen, así como que se vea afectado el grado de operatividad, eficacia y pertinencia de los instrumentos normativos en referencia.

3004 De la revisión efectuada a los 52 expedientes administrativos de personal empleado y obrero seleccionados como muestra, se evidenció que 26 funcionarios ocupan cargos en el referido órgano que no se encuentran en el Registro de Estructura de Cargos (REC), ni en el Manual Descriptivo de Clases de Cargos. Al respecto, los artículos 46 y 49 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) disponen lo siguiente: "… El Manual Descriptivo de Clases de Cargo será el instrumento básico y obligatorio para la administración del sistema de clasificación de cargos de los órganos y entes de la Administración Pública" y "El sistema de clasificación de cargos comprenderá el agrupamiento de éstos en clases definidas. Cada clase deberá ser descrita mediante una especificación oficial que incluirá lo siguiente: 1. Denominación, código y grado en la escala general de sueldos. 2. Descripción a título enunciativo de las atribuciones y deberes generales inherentes a la clase de cargo […] 3. Indicación de los requisitos mínimos generales para el desempeño de la clase de cargo […] 4. Cualquier otro que determinen los reglamentos respectivos".

3005 Lo anteriormente expuesto denota debilidades en los procedimientos de control interno implementado por la Alcaldía, relacionados con los procesos de ingreso y gestión del personal, por cuanto no se estableció el nivel académico y de experiencia requerido, así como las actividades a realizar por los funcionarios que ejercen los diferentes cargos existentes en el órgano, lo que trae como consecuencia que las funciones y actividades sean realizadas por los referidos servidores públicos de forma discrecional y que estos a su vez no posean la experiencia y perfil profesional requerido para los cargos que ostentan.

3006 De la revisión efectuada a las nóminas de pago correspondientes a los meses de marzo, julio, agosto y noviembre del año 2016 vinculadas con el personal seleccionado como muestra, se observó la existencia de funcionarios contratados ejerciendo cargos que se encuentran establecidos en el Manual Descriptivo de Clase de Cargos de la alcaldía objeto de análisis. Al respecto, el artículo 37 de la Ley del Estatuto de la Función Pública dispone: "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". La situación descrita se originó en razón de que la Dirección de Recursos Humanos de la Alcaldía no ejerció las acciones necesarias a los fines de garantizar que el órgano en referencia proceda por la vía del contrato solo en aquellos casos en que se requiera personal altamente calificado para realizar tareas específicas y por tiempo determinado, no previstas en el Manual Descriptivo de Clase de Cargos. Ello trajo como consecuencia que se viera afectada la eficiencia en el manejo de los fondos públicos asignados al órgano.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones formuladas, relacionadas con la evaluación selectiva de la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Cárdenas del estado Táchira, durante el ejercicio económico financiero año 2016, se concluye que existen debilidades relacionadas con la existencia de 2 manuales que se encuentran desactualizados (Manual Descriptivo de Clases de Cargos y Manual de Normas y Procedimientos), así como de funcionarios ocupando cargos no previstos en el REC, ni en el Manual Descriptivo de Clases de Cargos, y la existencia de funcionarios contratados ejerciendo cargos que se encuentran establecidos en el Manual Descriptivo de Clase de Cargos.

4200 Recomendaciones

4201 En virtud de las observaciones señaladas, y con el firme propósito de que estas sean subsanadas en beneficio de una gestión eficiente y eficaz, la Contraloría General de la República recomienda a la máxima autoridad de la Alcaldía del municipio Cárdenas lo siguiente:

a. Adoptar las medidas necesarias con el objeto de concretar la actualización y aprobación de los instrumentos normativos que regulan el control interno de la alcaldía, tales como el Manual Descriptivo de Clases de Cargos y el Manual de Normas y Procedimientos.

b. Implementar los mecanismos pertinentes a los fines garantizar la correspondencia entre los cargos existentes en las nóminas del personal y los establecidos en el REC y en el Manual Descriptivo de Clases de Cargos, como instrumentos básicos y obligatorios para la administración del sistema de clasificación de cargos de la alcaldía.

c. Establecer mecanismos de supervisión, seguimiento y control que permitan garantizar la no emisión de contratos con personas naturales para ocupar cargos que se encuentren establecidos en el Manual Descriptivo de Clase de Cargos de la Alcaldía del municipio Cárdenas del estado Táchira.

MUNICIPIO CÓRDOBA

Alcaldía

Organización y funcionamiento

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se orientó a evaluar de manera selectiva la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Córdoba del estado Táchira, durante el ejercicio económico financiero año 2016. En tal sentido,

del total de 104 trabajadores (70 empleados, 30 obreros y 4 contratados) pertenecientes al órgano municipal, se seleccionó de manera aleatoria una muestra representativa de 57 funcionarios públicos, equivalente a 54,80 % del total (44 empleados, 12 obreros equivalentes y un contratado).

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Córdoba del estado Táchira, durante el ejercicio económico financiero año 2016. Específicamente, verificar los aspectos administrativos y legales vinculados con los pagos efectuados imputados a la partida presupuestaria 4.01.00.00.00 "Gastos de personal", con el fin de constatar que se hayan efectuado ajustados a la normativa legal y sublegal vigente que regula la materia; verificar los aspectos presupuestarios y financieros vinculados con los pagos realizados, imputados a la partida presupuestaria 4.01.00.00.00 "Gastos de personal", con el fin de constatar que se hayan efectuado ajustados a la normativa legal y sublegal vigente que regula la materia; y constatar la existencia y ubicación administrativa y física del personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) perteneciente a la Alcaldía objeto de análisis.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 Santa Ana es la capital del municipio Córdoba del estado Táchira, el cual se encuentra localizado al suroeste del estado Táchira, en los valles y montañas de la Sierra del Tamá; limita al norte con los municipios Libertad, San Cristóbal y Fernández Feo; al sur con el estado Apure por la Serranía de Burgoa, al este con el municipio Fernández Feo y al oeste con el municipio Junín.

2102 La Alcaldía del municipio Córdoba cuenta con la estructura organizativa básica siguiente: Despacho del Alcalde, Sindicatura, Presa, Dirección de Planificación Estratégica y Presupuesto, Dirección General, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Hacienda, Desarrollo Social, Sistema de Protección, entre otras.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 Se constató que la Alcaldía del municipio Córdoba no cuenta con un Registro de Estructura de Cargos, con información detallada sobre cada cargo (ubicación administrativa, códigos presupuestarios, denominación del cargo, sueldos, fecha de ingreso, entre otros). En tal sentido, los artículos 13 y 46 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) establecen lo siguiente: "Los planes de personal deberán contener los objetivos y metas para cada ejercicio fiscal en lo relativo a estructura de cargos, remuneraciones, creación, cambios de clasificación, supresión de cargos, ingresos, ascensos, concursos, traslados, transferencias, egresos, evaluación del desempeño, desarrollo y capacitación, remuneraciones y las demás materias, previsiones y medidas que establezcan los reglamentos de esta Ley. Los planes de personal estarán orientados al cumplimiento de los programas y metas institucionales…" y "A los efectos de la presente Ley, el cargo será la unidad básica que expresa la división del trabajo en cada unidad organizativa. Comprenderá las atribuciones, actividades, funciones, responsabilidades y obligaciones específicas con una interrelación tal, que puedan ser cumplidas por una persona en una jornada ordinaria de trabajo…". La situación antes descrita se originó debido a que la máxima autoridad y la Dirección de Recursos Humanos no diseñaron dicho instrumento, el cual debe ser aprobado por las autoridades competentes del órgano. Ello trae como consecuencia que la Alcaldía desconozca el número de vacantes existentes de los cargos a ocupar y que incida en la transparencia y exactitud de la información relacionada con el perfil de cada persona.

3002 De la revisión efectuada a los expedientes tomados de la muestra seleccionada del personal fijo (empleado y obrero) de la Alcaldía del municipio Córdoba del estado Táchira, se evidenció que en 41 expedientes del personal no reposaba el contrato de trabajo, copia de la cédula de identidad, copia fondo negro del título y la síntesis curricular donde se indique la educación formal, experiencia,

conocimientos, habilidades y destrezas del funcionario. Al respecto, el artículo 23, literal "a" de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.229 de fecha 17-06-97) establece: "Todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias y administrativas deben estar respaldadas con la suficiente documentación justificativa. En este aspecto se tendrá presente lo siguiente: a) Los documentos deben contener información completa y exacta, archivarse siguiendo un orden cronológico u otros sistemas de archivo que faciliten su oportuna localización…". Dicha situación se generó por debilidades en la supervisión y seguimiento por parte de la Dirección de Recursos Humanos del organismo, por cuanto no adoptó las medidas pertinentes en la conformación del expediente del historial del personal contratado al servicio de esa Alcaldía, lo que trajo como consecuencia que se desconozca la información relacionada con el perfil de cada persona, y que no exista certeza de control con personal calificado.

3003 De la revisión efectuada a los expedientes de la muestra del personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) se evidenció que con respecto al pago por concepto de beneficio de bono escolar del año 2016, 2 funcionarios no habían consignado ante la Dirección de Recursos Humanos de la Alcaldía las respectivas constancias de estudios de sus hijos. Al respecto, el artículo 141 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: "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". La situación antes descrita pone de manifiesto debilidades en los mecanismos de control interno vinculados con los procesos de seguimiento y control de los pagos por conceptos de beneficios que le son suministrados al personal. Tal situación va en detrimento de la credibilidad y transparencia de la gestión administrativa y de la eficiencia en el manejo de los fondos públicos asignados a esa alcaldía, apegados a los principios que rigen la administración financiera del sector público.

3004 Cabe destacar que durante la ejecución de la actuación de control fiscal, no se encontraba presente en la Alcaldía un funcionario que desempeña el cargo de médico especialista desde el año 2009. Asimismo, de la revisión efectuada al sistema biométrico de control de acceso del personal, no se pudo evidenciar la existencia y/o registro de los movimientos de entrada ni salida de dicho funcionario. En este sentido, es importante resaltar el criterio sostenido en el artículo 36 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), a saber: "Corresponde a las máximas autoridades jerárquicas de cada ente la responsabilidad de organizar, establecer, mantener y evaluar el sistema de control interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y fines del ente". La situación anteriormente descrita se originó por fallas y debilidades en la supervisión del personal contratado. Tal situación va en detrimento de la credibilidad y transparencia de la gestión administrativa y en la eficiencia en el manejo de los fondos públicos asignados a esa alcaldía.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones formuladas, relacionadas con la evaluación selectiva de la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Córdoba del estado Táchira, durante el ejercicio económico financiero año 2016, se concluye que existen debilidades vinculadas con la inexistencia del Registro de Estructura de Cargos, así como debilidades en la conformación de los expedientes administrativos del personal, toda vez que estos carecen de contrato de trabajo, copia de la cédula de identidad, del título y de la síntesis curricular; adicionalmente, se evidenció el pago del beneficio de bono escolar del

año 2016 a 2 funcionarios sin que se contara con las constancias de estudios de sus hijos. Por otra parte, se evidenció que el ciudadano que ostenta el cargo de médico especialista no se encontraba en su puesto de trabajo al momento de la inspección *in situ* realizada en cada una de las dependencias que integran el órgano sujeto a control; aunado a ello, de la revisión efectuada al sistema biométrico de control de acceso del personal no se pudo evidenciar la existencia y/o registro de los movimientos de entrada ni salida del citado funcionario.

4200 Recomendaciones

4201 En virtud de la importancia de las observaciones señaladas, y con el firme propósito de que estas sean subsanadas en beneficio de una gestión administrativa presupuestaria, financiera y técnica eficiente y eficaz, este Máximo Órgano de Control Fiscal recomienda a la máxima autoridad de la Alcaldía del municipio Córdoba del estado Táchira lo siguiente:

a. Implementar las medidas necesarias a los fines de garantizar el control sobre la administración de los sistemas de clasificación y remuneración de cargos mediante la elaboración, aprobación y publicación en Gaceta Municipal del Registro de Estructura de Cargos.

b. Establecer mecanismos pertinentes en aras de garantizar que los expedientes administrativos del personal (personal fijo [empleado y obrero], contratado y trabajadores no permanentes) contengan todos y cada uno de los documentos administrativos, técnicos y legales de los servidores públicos al servicio de la Alcaldía, en aras de coadyuvar con el ejercicio del control efectivo tanto de la propia administración como de los órganos de control fiscal competentes.

c. Ejercer las medidas necesarias a los fines de garantizar que antes de realizar pagos por concepto de beneficios socioeconómicos al personal que labora en la Alcaldía, se cuente con la suficiente documentación justificativa que avale su emisión.

d. Emprender acciones correspondientes a los fines de realizar las deducciones que se generen por las faltas injustificadas por parte del personal al servicio de la alcaldía, e implementar mecanismos de supervisión y control que garanticen la eficiencia y calidad de las políticas establecidas por el órgano para la administración del personal, y la efectividad, confiabilidad y transparencia del instrumento empleado por la alcaldía para llevar a cabo el control de asistencia del personal.

e. Con base en las recomendaciones suscitadas, la máxima autoridad de la Alcaldía deberá elaborar un plan de acciones correctivas, dirigidas a erradicar las causas que generan las fallas expresadas, el cual será objeto de seguimiento por parte de este Máximo Órgano de Control, a los fines de constatar estas acciones correctivas emprendidas y los resultados de su aplicación.

MUNICIPIO FRANCISCO DE MIRANDA

Alcaldía

Organización y funcionamiento

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal estuvo orientada a evaluar de manera selectiva la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Francisco de Miranda del estado Táchira, durante el ejercicio económico financiero año 2016. En tal sentido, de 127 trabajadores de la Alcaldía, se seleccionó, aplicando la técnica selectiva, una muestra representativa de 50 expedientes correspondientes al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) lo cual representa 39,37 % del total. Por otro lado, en la revisión de las órdenes de pago se seleccionaron las emitidas durante los meses de marzo, julio, agosto y noviembre del referido ejercicio económico financiero.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Francisco de Miranda del estado Táchira, durante el ejercicio económico financiero año 2016; específicamente, verificar los aspectos administrativos y legales vinculados con los pagos efectuados imputados a los gastos de personal, con el fin de constatar que se hayan ajustado a la normativa legal y sublegal vigente que regula la materia; y verificar los aspectos presupuestarios y financieros vinculados con los pagos realizados, imputados a los gastos de personal, con el fin de constatar que se hayan ajustado a la normativa legal y sublegal vigente que regula la materia.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 El municipio Francisco de Miranda es uno de los 29 municipios del estado Táchira; su capital es la ciudad de San José de Bolívar. Según proyecciones del Instituto Nacional de Estadística (INE), su población para el año 2011 es de 4.127 habitantes. Actualmente, la Alcaldía del municipio Francisco de Miranda del estado Táchira cuenta con la estructura organizativa que se describe a continuación: Dirección de Sindicatura, Dirección de Hacienda, Dirección de Ingeniería Municipal, Dirección de Catastro Municipal, Dirección de Personal, Dirección de Protección Civil, Dirección de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes, Dirección Atención Social y Salud, Dirección de Atención al Ciudadano, Auditoría Interna, Dirección de Pecuaria, y Dirección de Registro Civil (aprobada en Gaceta Municipal N.º 33 de fecha 29-07-2009).

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 Se constató que la Alcaldía del municipio Francisco de Miranda cuenta con un Registro de Estructura de Cargos, el cual no se encuentra debidamente aprobado por la máxima autoridad ni publicado en la Gaceta Municipal correspondiente; asimismo, se observó que el citado instrumento no contiene información detallada sobre cada uno de los cargos existentes, como denominación del cargo, ubicación administrativa, código presupuestario, sueldo básico, identificación, número de cédula de identidad de los ocupantes y fecha de ingreso de esos ocupantes. Al respecto, los artículos 13 y 46 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) prevén lo siguiente: "Los planes de personal deberán contener los objetivos y metas para cada ejercicio fiscal en lo relativo a estructura de cargos, remuneraciones, creación, cambios de clasificación, supresión de cargos, ingresos, ascensos, concursos, traslados, transferencias, egresos, evaluación del desempeño, desarrollo y capacitación, remuneraciones y las demás materias, previsiones y medidas que establezcan los reglamentos de esta Ley…", y "A los efectos de la presente Ley, el cargo será la unidad básica que expresa la división del trabajo en cada unidad organizativa…". Esto se debe a que la Dirección de Personal no adoptó las medidas necesarias a los fines de garantizar el control sobre la administración de los sistemas de clasificación y remuneración de cargos mediante la aprobación y publicación en Gaceta Municipal del referido instrumento. Ello trae como consecuencia que la Alcaldía desconozca el número de vacantes existentes de los cargos a ocupar bajo la modalidad de personal fijo y/o contratado, según las políticas aprobadas o requerimientos técnicos exigidos por las distintas dependencias del órgano.

3002 De la revisión efectuada a los 50 expedientes de personal fijo y obrero seleccionado como muestra, se constató que carecen de documentación e información requerida, a saber: 12 títulos de educación en fondo negro, 12 síntesis curriculares y 35 nombramiento del cargo. En tal sentido, las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.851 de fecha 18-02-2016) disponen en el artículo 31, numeral 1 lo siguiente: "Todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias y administrativas deben estar respaldadas con la suficiente documentación justificativa. En este aspecto, se tendrá presente lo siguiente: 1. Los documentos deben contener información completa y exacta, archivarse siguiendo un orden cronológico u otros

sistemas de archivo que faciliten su oportuna localización, y conservarse durante el tiempo estipulado legalmente…". Esta situación se originó en debilidades de control interno en el proceso llevado a cabo por los funcionarios responsables de formar y sustanciar los expedientes de personal, lo cual impide contar con la información actualizada del historial laboral del trabajador, su competencia profesional, habilidades y destrezas.

3003 De la revisión efectuada al Manual Descriptivo de Clases de Cargos de la Alcaldía del municipio Francisco de Miranda, aprobado por la máxima autoridad (Gaceta Municipal N.º 033 de fecha 29-07-2009), se constató que no se encuentra actualizado según la exigencias actuales de la Alcaldía, por cuanto no contempla todos y cada uno de los cargos existentes en la nómina del órgano objeto de análisis. Al respecto, la Ley del Estatuto de la Función Pública establece en los artículos 46 y 49 lo siguiente: "A los efectos de la presente Ley, el cargo será la unidad básica que expresa la división del trabajo en cada unidad organizativa. Comprenderá las atribuciones, actividades, funciones, responsabilidades y obligaciones específicas con una interrelación tal, que puedan ser cumplidas por una persona en una jornada ordinaria de trabajo. El Manual Descriptivo de Clases de Cargos será el instrumento básico y obligatorio para la administración del sistema de clasificación de cargos de los órganos y entes de la Administración Pública…", y "El sistema de clasificación de cargos comprenderá el agrupamiento de éstos en clases definidas. Cada clase deberá ser descrita mediante una especificación oficial que incluirá lo siguiente: 1. Denominación, código y grado en la escala general de sueldos. 2. Descripción a título enunciativo de las atribuciones y deberes generales inherentes a la clase de cargo, la cual no eximirá del cumplimiento de las tareas específicas que a cada cargo atribuya la ley o la autoridad competente. 3. Indicación de los requisitos mínimos generales para el desempeño de la clase de cargo, la cual no eximirá del cumplimiento de otros señalados por la ley o autoridad competente. 4. Cualesquiera otros que determinen los reglamentos respectivos". La circunstancia antes expuesta tiene su origen por debilidades en los procedimientos de control interno establecidos por la Dirección de Personal para el cumplimiento de la normativa legal que rige la materia de la función pública, lo que trae como consecuencia que las funciones y actividades realizadas por algunos de los funcionarios de la Alcaldía sean ejercidas de forma discrecional, al no tener formalmente definido el conjunto de operaciones, cualidades y condiciones atribuidas a los cargos que ejercen.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones plasmadas, relacionadas con la evaluación selectiva de la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Francisco de Miranda del estado Táchira, durante el ejercicio económico financiero año 2016, se evidenció que existen debilidades relacionadas con la ausencia de un Registro de Estructura de Cargos debidamente aprobado por la máxima autoridad y publicado en la Gaceta Municipal correspondiente, así como con la conformación de los expedientes administrativos del personal, en virtud de que algunos de ellos no poseían fondo negro del título de educación, currículo o nombramiento del cargo; asimismo, se constató que el Manual Descriptivo de Clases de Cargos no se encuentra actualizado según la exigencias actuales de la Alcaldía, por cuanto no contempla todos y cada uno de los cargos existentes en la nómina del órgano en referencia.

4200 Recomendaciones

4201 En virtud de la importancia que revisten 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 Organismo Contralor recomienda a la máxima autoridad de la Alcaldía de municipio Francisco de Miranda del estado Táchira lo siguiente:

a. Adoptar las medidas necesarias a los fines de garantizar el control sobre la administración de los sistemas de clasificación y remuneración de cargos mediante la aprobación y publicación en

Gaceta Municipal del Registro de Estructura de Cargos con información detallada sobre cada cargo, como denominación del cargo, ubicación administrativa, código presupuestario, sueldo básico, identificación, número de cédula de identidad de los ocupantes y fecha de ingreso de dichos ocupantes.

b. Establecer mecanismos pertinentes en aras de garantizar que los expedientes administrativos del personal contengan todos y cada uno de los documentos administrativos, técnicos y legales de los servidores públicos al servicio de la Alcaldía, en aras de coadyuvar con el ejercicio del control efectivo tanto de la propia administración como de los órganos de control fiscal competentes.

c. Actualizar el Manual Descriptivo de Clases de Cargos según la exigencias actuales, con el objeto de garantizar que contemple todos y cada uno de los cargos existentes en la nómina del órgano en referencia.

MUNICIPIO GUÁSIMOS

Alcaldía

Organización y funcionamiento

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal estuvo orientada a evaluar de manera selectiva la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Guásimos del estado Táchira, durante el ejercicio económico financiero año 2016. En tal sentido, de una nómina total de 141 funcionarios (empleados y obreros), se seleccionó aplicando la técnica selectiva una muestra representativa de 29,78 %, correspondiente a 42 servidores públicos; por otro lado, en la revisión de las órdenes de pago de nóminas se seleccionaron las emitidas durante los meses de marzo, agosto y noviembre del referido ejercicio.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Guásimos del estado Táchira, durante el ejercicio económico financiero año 2016. Específicamente, verificar los aspectos administrativos y legales vinculados con los pagos efectuados, con el fin de constatar que se hayan efectuado ajustados a la normativa legal y sublegal vigente que regula la materia; y verificar los aspectos presupuestarios y financieros vinculados con los pagos realizados al personal, con el fin de constatar que se hayan ajustado a la normativa legal y sublegal vigente que regula la materia.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Alcaldía municipal de Guásimos es uno de los 29 municipios que conforman al estado Táchira, su capital, Palmira, tiene una población de 43.236 personas según el último censo Nacional, del año 2011, población que representa 3,70 % del total del referido estado. El alcalde o alcaldesa del referido municipio, en su carácter de primera autoridad civil del municipio, tiene la atribución legal de dirigir el Gobierno y la Administración Municipal, velando por la eficacia y eficiencia en la prestación de los servicios públicos dentro del ámbito de su competencia, así como la de ejercer la máxima autoridad en materia de administración de personal. Para el ejercicio económico financiero año 2016, según se desprende de la ejecución de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos, le fueron asignados recursos presupuestarios y financieros por Bs. 182.574.003,15, los cuales sufrieron modificaciones presupuestarias de Bs. 248.614.317,67, para totalizar un presupuesto modificado de Bs. 431.188.320,82.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 Se observó que la Alcaldía del municipio Guásimos del estado Táchira no dispone del Reglamento Interno que consolide de forma detallada las diferentes actividades ejecutadas por el personal que labora en la alcaldía. Al respecto, el artículo 37 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) establece lo siguiente: "Cada entidad del sector público elaborará, en el marco de las normas básicas dictadas por la Contraloría General de la República, las normas, manuales de procedimientos, indicadores de gestión, índices de rendimiento y demás instrumentos o métodos específicos para el funcionamiento del sistema de control interno". Esta situación se originó por debilidades de control interno, por cuanto se omitieron los lineamientos para establecer normas y procedimientos que regulen las funciones vinculadas con el personal, de manera de asegurar el óptimo funcionamiento de los procesos llevados por el órgano. Lo que trajo como consecuencia que la ejecución de los procesos administrativos y operativos se realice sin un marco de referencia específico normado por la máxima autoridad.

3002 Se constató que la alcaldía no cuenta con un Manual Descriptivo de Clases de Cargos ni con un Registro de Estructura de Cargos (REC). En tal sentido, 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 en los artículos 46 y 49 lo siguiente: "… El Manual Descriptivo de Clases de Cargo será el instrumento básico y obligatorio para la administración del sistema de clasificación de cargos de los órganos y entes de la Administración Pública", y "El sistema de clasificación de cargos comprenderá el agrupamiento de éstos en clases definidas. Cada clase deberá ser descrita mediante una especificación oficial que incluirá lo siguiente: 1. Denominación, código y grado en la escala general de sueldos. 2. Descripción a título enunciativo de las atribuciones y deberes generales inherentes a la clase de cargo […] 3. Indicación de los requisitos mínimos generales para el desempeño de la clase de cargo […] 4. Cualesquiera otros que determinen los reglamentos respectivos". La circunstancia antes expuesta tiene su origen por debilidades de control interno en la Dirección de Recursos Humanos y la máxima autoridad, debido a la inobservancia de la normativa legal que rige la materia causada por la ausencia del Manual Descriptivo de Clases de Cargos, lo cual no garantiza que las personas cuenten con los requisitos y nivel requerido para cumplir con las tareas asignadas al no tener conocimiento de sus responsabilidades y obligaciones en el ejercicio de sus funciones.

3003 De la revisión y análisis efectuado a 42 expedientes de personal fijo y obrero, equivalentes a 30 % del personal que labora en la Alcaldía del municipio Guásimos del estado Táchira, se determinó que no se consultó al registro de inhabilitados llevado por la Contraloría General de la República antes de efectuar la designación en el respectivo cargo, así como tampoco se solicitó el certificado de Inscripción Militar, ni se practicaron los exámenes preempleo; por otra parte, se evidenció que los expedientes no se encontraban foliados, y que 7 de los funcionarios seleccionados en la muestra no presentaron la Declaración Jurada de Patrimonio. Sobre lo expuesto, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República en comento establece en su artículo 105: "… Las máximas autoridades de los organismos y entidades previstas en los numerales 1 al 11 del artículo 9 de esta Ley, antes de proceder a la designación de cualquier funcionario público o funcionaria pública, están obligados a consultar el registro de inhabilitados que a tal efecto creará y llevará la Contraloría General de la República. Toda designación realizada al margen de esta norma será nula".

3004 Además, el artículo 81 de la Ley de Conscripción y Alistamiento Militar (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.933 Extraordinario de fecha 21-10-2009) prevé lo siguiente: "Las personas naturales, el patrono o patrona de empresas, sean éstas de derecho público o privado, y los o las representantes de las cooperativas, antes de celebrar el respectivo contrato de trabajo, están en la obligación de exigir a los venezolanos o venezolanas la presentación del documento que acredite su inscripción militar o haber cumplido el servicio correspondiente. En caso de incumplimiento de esta obligación, se aplicarán las sanciones establecidas en la presente Ley".

3005 Adicionalmente, la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.236 de fecha 26-07-2005) señala en el artículo 39: "Los empleadores y empleadoras, así como las cooperativas y las otras formas asociativas comunitarias de carácter productivo o de servicio, deben organizar un servicio propio o mancomunado de Seguridad y Salud en el Trabajo, conformado de manera multidisciplinaria, de carácter esencialmente preventivo, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de esta Ley…".

3006 En relación con los 7 expedientes que no presentaron la Declaración Jurada de Patrimonio, 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) establece en el artículo 26 lo siguiente: "… Los responsables del área de recursos humanos de los entes u órganos a los que se refiere el artículo 4º de este Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley están en la obligación de requerir a los funcionarios o empleados públicos copia del comprobante en el que conste la presentación de la declaración jurada de patrimonio por ante el funcionario competente para recibirla. Dicha copia se incorporará al expediente del declarante en la Dirección de Recursos Humanos o en la dependencia con competencia en esa materia".

3007 Por otra parte, la precitada Ley del Estatuto de la Función Pública, en su artículo 18, indica: "Los funcionarios o funcionarias públicos, antes de tomar posesión de sus cargos, deberán prestar juramento de cumplir la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las leyes de la República y los deberes inherentes al cargo."

3008 En relación con la foliatura, las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.851 de fecha 18-02-2016) disponen en su artículo 31, numeral 1 lo siguiente: "Todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias, contables y administrativas deben estar respaldadas con la suficiente documentación justificativa. En este aspecto, se tendrá presente lo siguiente: 1. Los documentos deben contener información completa y exacta, archivarse siguiendo un orden cronológico u otros sistemas de archivo que facilite su oportuna localización, y conservarse durante el tiempo estipulado legalmente…". Las situaciones antes expuestas evidencian debilidades de control interno en el proceso llevado a cabo por la Dirección de Recursos Humanos relacionado con la solicitud de los requisitos que deben consignar los funcionarios durante la relación laboral; dicha situación causa que el expediente no cuente con toda la información del funcionario; aunado a esto, el archivo de los documentos no se encontraban foliado para facilitar su pronta localización, lo cual podría ocasionar pérdida de la documentación.

3009 Se evidenció que la funcionaria designada como encargada de la Coordinación de Control Posterior de la Unidad de Auditoría Interna no contaba con los requisitos mínimos exigidos relacionado con el nivel de instrucción y experiencia, al determinarse que su formación académica era de bachiller. Al respecto, las Normas Generales de Auditoría de Estado (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.172 de fecha 22-05-2013) establecen en el artículo 12 lo siguiente: "El auditor deberá poseer competencia profesional, conocimientos, experiencias, aptitudes y destrezas técnicas proporcionales con el tipo y complejidad de las labores a realizar. Asimismo, deberá mantenerse actualizado, a fin de mejorar su desempeño". En relación con lo expuesto, la Dirección de Recursos Humanos presenta debilidad en el proceso de selección y ascenso del personal para laborar en la Unidad de Auditoría Interna, por cuanto al no contar con el Manual Descriptivo de Cargos se debió considerar lo establecido en la referida norma a los fines de determinar si el personal a asignar se encontraba dentro de los parámetros mínimos establecidos para el cargo, lo que podría traer como consecuencia que las funciones y actividades ejecutadas no garantizaran el cumplimiento efectivo de las competencias que legalmente tiene atribuidas dicho órgano de control interno.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones relacionadas con la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Guásimos del estado Táchira, durante el ejercicio económico financiero año 2016, se evidenció que hay debilidades de control interno en el área de Recursos Humanos, en razón de que se determinó que no disponen de Reglamento Interno, Manual Descriptivo de la Estructura de Cargos, ni Registro de Estructura de Cargos; por otra parte, los expedientes de personal seleccionados como muestra no se encontraban debidamente conformados; asimismo, la funcionaria designada como encargada de la Coordinación de Control Posterior de la Unidad de Auditoría Interna no cumplía con los requisitos mínimos para el cargo.

4200 Recomendaciones

4201 En virtud de la importancia que revisten 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 Organismo Contralor recomienda a la máxima autoridad de la Alcaldía del municipio Guásimos del estado Táchira lo siguiente:

a. Ejercer las acciones pertinentes que permitan concretar la elaboración y aprobación del Reglamento Interno, el Manual Descriptivo de Clases de Cargos y el Registro Estructura de Cargo (REC), a los fines de garantizar el funcionamiento efectivo del sistema de control interno de la alcaldía.

b. Establecer mecanismos de control que garanticen la conformación de expedientes de personal que contengan toda la documentación administrativa, técnica y legal, y que esos expedientes permanezcan ordenados cronológicamente; en aras de coadyuvar con el ejercicio del control efectivo tanto de la propia administración como de los órganos de control fiscal competentes.

c. Implementar mecanismos de supervisión y control que permitan garantizar que los funcionarios designados para ejercer cargos de Coordinación posean la competencia profesional, conocimientos, experiencias, aptitudes y destrezas técnicas proporcionales con el tipo y complejidad de las labores a realizar, a fin de garantizar el cumplimiento efectivo de las funciones atribuidas a ese órgano municipal.

MUNICIPIO INDEPENDENCIA

Alcaldía

Organización y funcionamiento

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se orientó a evaluar la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Independencia del estado Táchira, durante el ejercicio económico financiero 2016. Para el ejercicio económico financiero año 2016, la Alcaldía del municipio Independencia del estado Táchira contó con una nómina de 139 servidores públicos, de los cuales 122 se encontraban en condición de empleados fijos y obreros, y 17 en condición de contratados; en tal sentido, se seleccionó una muestra de 49 expedientes administrativos, los cuales representan el 35,25 % del universo, aplicando la técnica de muestreo aleatorio simple.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Cárdenas del estado Táchira, durante el ejercicio económico financiero año 2016. Específicamente, verificar los aspectos administrativos y legales vinculados con los pagos efectuados a los trabajadores de la Alcaldía, con el fin de constatar que se hayan ajustado a la normativa legal y sublegal vigente que regula la materia; verificar los aspectos presupuestarios y financieros vinculados con los pagos realizados al personal, con el fin de constatar que

se hayan ajustado a la normativa legal y sublegal vigente que regula la materia; y constatar la ubicación administrativa y física del personal fijo y/o contratado (empleado y obrero).

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 Independencia es uno de los 29 municipios que forman parte del estado Táchira en los Andes de Venezuela; tiene una extensión de 64 km², y según estimaciones del INE su población para el año 2010 es de 50.131 habitantes. Capacho Nuevo es la capital del municipio Independencia, la cual forma parte de la región metropolitana de la entidad tachirense. Su economía involucra actividades de esparcimiento, turísticas y comerciales en general, al ser una ciudad dormitorio del Gran San Cristóbal. El clima predominante es tropical (altura) de sabana, con una precipitación media de 900 mm anual y temperaturas promedio de 21,3º C.

2102 Para el ejercicio económico financiero año 2016, a la Alcaldía del municipio Independencia del estado Táchira le fueron asignados recursos según Ordenanza de Presupuesto de Ingresos y Gastos (Gaceta Municipal N.º 271 de fecha 17-12-2015) por Bs. 174.779.223,54, los cuales sufrieron modificaciones por Bs. 357.066.098,05.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión efectuada a los 49 expedientes administrativos del personal seleccionados como muestra, se constató que 41 carecían del certificado de Declaración Jurada de Patrimonio, 33 de la fotocopia del Registro de Información Fiscal (RIF), 17 de síntesis curricular, 32 no poseían los soportes de la síntesis curricular, 22 no poseían fotos tipo carnet y 22 no poseían la planilla de inscripción en el Instituto Venezolano de Seguro Social (IVSS); es de resaltar que ninguno de los expedientes revisados poseía fondo negro de los títulos (Bachiller, T.S.U., Licenciatura, entre otros). Al respecto, las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.851 de fecha 18-02-2016) establecen en el artículo 31, numeral 1 lo siguiente: "Todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias, contables y administrativas deben estar respaldadas con suficiente documentación justificativa. En este aspecto, se tendrá presente lo siguiente: Los documentos deben contener información completa y exacta, archivarse siguiendo un orden cronológico u otros sistemas de archivo que facilite su oportuna localización, y conservarse durante el tiempo estipulado legalmente…". La situación precedente se generó por debilidades de control interno existentes en la coordinación de la Dirección Superior de Línea de Personal relacionadas con la conformación de los expedientes de personal, así como la falta de seguimiento a los trámites de presentación de la respectiva declaración jurada de patrimonio, lo que afecta la confiabilidad, exactitud y oportunidad de la documentación contenida en los citados expedientes, al igual que la veracidad y transparencia de la información patrimonial de los funcionarios de la Alcaldía.

3002 Se constató que la Alcaldía del municipio Independencia posee de manera digitalizada el Manual Descriptivo de Clases de Cargos (Gaceta Municipal N.º 302 de fecha 10-10-2016), sin haberse evidenciado la debida aprobación de la máxima autoridad. Al respecto, los artículos 10 y 34 de las Normas Generales de Control Interno establecen: "Los planes de organización, políticas, normas, reglamentos, manuales y demás instrumentos de control interno deben ser aprobados por las máximas autoridades jerárquicas de los órganos o entes sujetos a las presentes normas." y "La máxima autoridad jerárquica, los gerentes, jefes o autoridades administrativas de cada órgano o ente son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación. Dichos manuales deben incluir los diferentes pasos y condiciones de las operaciones a ser autorizadas, aprobadas, revisadas y registradas, así como lo relativo al archivo de la documentación justificativa que le sirva de soporte; y ser aprobados por la máxima autoridad jerárquica del órgano o ente…" Lo antes expuesto se originó en razón de que la máxima autoridad no ha implementado adecuados controles que permitan garantizar que antes de proceder a dar

carácter público a los instrumentos que regulan el sistema de control interno de la alcaldía mediante la publicación en Gaceta Municipal, estos se encuentren debidamente aprobados por su persona, en aras de dar carácter de autenticidad y vigor a todas las publicaciones que tenga a bien realizar. Se afecta así el grado de operatividad, eficacia, pertinencia y confiabilidad de los instrumentos normativos expedidos por el órgano evaluado.

3003 De la revisión efectuada a los funcionarios seleccionados como muestra, se evidenció que 21 no cumplen con el nivel de educación establecido en el Manual Descriptivo de Cargos del referido órgano; estos funcionarios son: 7 asistentes administrativos, 7 obreros, 5 choferes y 2 supervisores de obras. Al respecto, el Manual Descriptivo de Cargos de la Alcaldía del municipio Independencia del estado Táchira señala en su codificación lo siguiente: "MDC-AAD-16: Asistente Administrativo. Nivel de Educación: Técnico Superior Universitario en Administración. [...] MDC-COB-37: Obrero. Nivel de Educación: Bachiller. [...] MDC-CHO-36: Chofer. Nivel de Educación: Bachiller. [...] MDC-SDO-43: Supervisor de Obras. Nivel de Educación: Bachiller". Esta situación se originó en virtud de las debilidades existentes en la Dirección Superior de Línea de Personal vinculadas con la administración del sistema de clasificación de cargos de la Alcaldía, al no garantizar la interrelación entre el perfil de cada cargo y que las actividades puedan ser cumplidas por el funcionario de acuerdo a su perfil académico; ello trae como consecuencia que no se cuente con el personal con la capacitación y el nivel adecuados para los referidos cargos, que puedan solventar de manera eficiente, eficaz y oportuna los problemas que se presentan en el ejercicio de las funciones que le han sido encomendadas.

3004 De la revisión efectuada al reporte de acceso del personal activo de la Alcaldía del municipio Independencia, se observó que en el registro automatizado se refleja un doble registro de 2 funcionarias adscritas a dicha municipalidad; aunado a ello, se evidenció que una funcionaria lleva de manera manual su asistencia, debido a que el sistema no le reconoce las huellas dactilares. En este sentido, los artículos 5 y 25 de las Normas Generales de Control Interno establecen: "El control interno es un sistema que comprende el plan de organización, las políticas, normas, así como los métodos y procedimientos, adoptados para la autorización, procesamiento, clasificación, registro, verificación, evaluación, seguimiento y seguridad de las operaciones y actividades atribuidas a los órganos y entes sujetos a las presentes Normas; y a la protección de los recursos y bienes públicos, incorporados en los procesos administrativos y operativos para alcanzar sus objetivos generales.", y "Las políticas y prácticas de los recursos humanos del órgano o ente incluirán el reclutamiento, selección, clasificación, contratación, remuneración, evaluación, orientación, capacitación, promoción, registro y control, y bienestar social".

3005 Lo antes expuesto se originó en virtud de la falta de mecanismo de supervisión, seguimiento y control por parte de los funcionarios responsables de mantener y custodiar los registros de asistencia del personal que labora en la Alcaldía del municipio Independencia, que permitan garantizar la sinceridad y oportunidad de esos registros, lo que afecta la credibilidad y transparencia de los reportes emitidos por el sistema de control de acceso del personal implementado por el órgano en comento.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones formuladas relacionadas con la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Independencia del estado Táchira, durante el ejercicio económico financiero año 2016, se concluye que existen debilidades con la conformación de los expedientes administrativos del personal, así como la falta de seguimiento a los trámites de presentación de la respectiva Declaración Jurada de Patrimonio (DJP). Aunado a ello, se evidenció la publicación en Gaceta Municipal del Manual Descriptivo de Cargos de la Alcaldía sin estar debidamente aprobado por la máxima autoridad del órgano en referencia. Por otra parte,

se observó ausencia de mecanismos de supervisión, seguimiento y control por parte de los funcionarios responsables de mantener y custodiar los registros de asistencia del personal que labora en la Alcaldía, toda vez que se evidenció la duplicidad de información en el registro automatizado de asistencia de 2 funcionarias.

4200 Recomendaciones

4201 En virtud de la importancia que revisten 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 Organismo Contralor recomienda a la máxima autoridad de la Alcaldía del municipio Independencia del estado Táchira lo siguiente:

a. Implementar mecanismos de control y supervisión que garanticen el cumplimiento de los requisitos y condiciones que deben llevarse a cabo en la conformación de los expedientes del personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Independencia del estado Táchira, así como el seguimiento a los trámites de presentación de la respectiva DJP, a fin de garantizar la confiabilidad, exactitud y oportunidad de la documentación contenida en los citados expedientes, al igual que la veracidad y transparencia de la información patrimonial de los funcionarios al servicio del órgano.

b. Establecer adecuados controles que permitan garantizar que antes de proceder a dar carácter público a los instrumentos que regulan el sistema de control interno de la Alcaldía, mediante la publicación en Gaceta Municipal, estos se encuentren debidamente aprobados a través de decretos emanados de la máxima autoridad, en aras de dar carácter de autenticidad y vigor a todas las publicaciones que se tengan a bien realizar.

c. Ejercer las acciones necesarias a los fines de garantizar la interrelación entre el perfil de cada uno de los cargos existentes en la Alcaldía y las actividades que puedan ser cumplidas por el funcionario de acuerdo a su perfil académico, con el propósito de prever que el órgano en referencia cuente con el personal con la capacitación y el nivel adecuados para los referidos cargos, que puedan solventar de manera eficiente, eficaz y oportuna los problemas que se presentan en el ejercicio de las funciones que le han sido encomendadas.

d. Adoptar mecanismos de supervisión, seguimiento y control que permitan garantizar la sinceridad y oportunidad de los registros de asistencia del personal, así como la credibilidad y transparencia de los reportes emitidos por el sistema de control de acceso del personal implementado por el órgano en comento.

MUNICIPIO JÁUREGUI

Alcaldía

Organización y funcionamiento

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se orientó a evaluar la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Jáuregui del estado Táchira, durante el ejercicio económico financiero año 2016. Con el objeto de determinar la situación del personal adscrito a la Alcaldía del municipio Jáuregui del estado Táchira, de un total de 176 expedientes administrativos que reposan en la Dirección de Recursos Humanos, se seleccionó mediante el muestreo aleatorio simple una muestra de 41, correspondiente al año 2016, lo cual representa 23,30 % del total general.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Jáuregui del estado Táchira, durante el ejercicio económico financiero año 2016. Específicamente, verificar los aspectos administrativos y legales vin-

culados con los pagos efectuados a los trabajadores de la Alcaldía, con el fin de constatar que se hayan ajustado a la normativa legal y sublegal vigente que regula la materia; y verificar los aspectos presupuestarios y financieros vinculados con los pagos realizados al personal, con el fin de constatar que se hayan ajustado a la normativa legal y sublegal vigente que regula la materia.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Alcaldía del municipio Jáuregui del estado Táchira actualmente cuenta con una estructura organizativa que fue publicada en Gaceta Municipal N.º 000.017 en fecha 23-12-2014, dividida de la manera siguiente: Despacho del Alcalde, Coordinación Local de Planificación Publica, Unidad de Protección del Niño(a) y Adolescente, Unidad de Auditoría Interna, Sindicatura Municipal, Dirección General, Dirección de Ambiente y Gestión Ciudadana, Registro Civil, Dirección de Planificación y Presupuesto, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Seguridad Ciudadana, Dirección de Infraestructura, Dirección de Compras, y Protección Civil. Durante el ejercicio económico financiero año 2016, a la Alcaldía le fueron asignados recursos mediante Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos (Gaceta Municipal N.º 000.066 de fecha 11-02-2016) por Bs. 200.424.121,27.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión efectuada a 41 expedientes seleccionados como muestra, lo cual representa 23,30 % del total general, se pudo constatar que 18 de ellos carecían del certificado Declaración Jurada de Patrimonio (DJP) y 4 no poseían síntesis curricular. Al respecto, las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.229 de fecha 17-06-97) en su artículo 23, numeral "a" establece lo siguiente: "Todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias y administrativas deben estar respaldadas con la suficiente documentación justificativa. En este aspecto, se tendrá presente lo siguiente: a) Los documentos deben contener información completa y exacta, archivarse siguiendo un orden cronológico u otros sistemas de archivo que faciliten su oportuna localización, y conservarse durante el tiempo estipulado legalmente". En atención a este particular, las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.851 de fecha 18-02-2016) establecen en el artículo 31 lo siguiente: "Todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias, contables y administrativas deben estar respaldadas con suficiente documentación justificativa. En este aspecto, se tendrá presente lo siguiente: 1. Los documentos deben contener información completa y exacta, archivarse siguiendo un orden cronológico u otros sistemas de archivo que faciliten su oportuna localización, y conservarse durante el tiempo estipulado legalmente". Asimismo, los artículos 23 y 26, párrafo segundo del Decreto con Rango Valor y Fuerza de 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) señalan: "Sin perjuicio de lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, las personas señaladas en el artículo 3º de este Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley deberán presentar declaración jurada de su patrimonio dentro de los treinta (30) días siguientes a la toma de posesión de sus cargos…" y "… Los responsables del área de recursos humanos de los entes u órganos a los que se refiere el artículo 4º de este Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley están en la obligación de requerir a los funcionarios o empleados públicos copia del comprobante en el que conste la presentación de la declaración jurada de patrimonio por ante el funcionario competente para recibirla. Dicha copia se incorporará al expediente del declarante en la Dirección de Recursos Humanos o en la dependencia con competencia en esa materia".

3002 Asimismo, el artículo 10, numeral 9 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: "Serán atribuciones de las oficinas de recursos humanos de los órganos

y entes de la Administración Pública Nacional: […] 9.- Instruir los expedientes en caso de hechos que pudieren dar lugar a la aplicación de las sanciones previstas en esta Ley". La situación precedente se generó por debilidades de control interno existentes en la coordinación de la Dirección de Recursos Humanos relacionadas con la conformación de los expedientes de personal, así como la falta de seguimiento a los trámites de presentación de la respectiva Declaración Jurada de Patrimonio, afectando así la confiabilidad, exactitud y oportunidad de la documentación contenida en los citados expedientes, al igual que la veracidad y transparencia de la información patrimonial de los funcionarios de la Alcaldía.

3003 Se constató que la Alcaldía del municipio Jáuregui del estado Táchira no cuenta con un Reglamento Interno que permita dirigir adecuadamente las operaciones que en la referida municipalidad se realicen; al respecto, el artículo 22 de las Normas Generales de Control Interno precitadas establece: "Los manuales técnicos y procedimientos deben ser aprobados por las máximas autoridades jerárquicas de los organismos y entidades. Dichos manuales deben incluir los diferentes pasos y condiciones de las operaciones a ser autorizadas, aprobadas, revisadas y registradas, así como lo relativo al archivo de documentación justificativa que le sirva de soporte". En este sentido, los artículos 10 y 34 de la Normas Generales de Control Interno (2016) actuales establecen lo siguiente: "… los planes de organización, políticas, normas, reglamentos, manuales y demás instrumentos de control interno deben ser aprobados por las máximas autoridades jerárquicas de los órganos o entes sujetos a las presentes normas" y "La Máxima autoridad jerárquica, los gerentes, jefes o autoridades administrativas de cada órgano o ente son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación". El hecho antes descrito se originó en razón de que la máxima autoridad de la Alcaldía no adoptó los mecanismos necesarios a los fines de garantizar la elaboración y aprobación de un Reglamento Interno que regule los aspectos relacionados con la estructura organizativa básica de la Alcaldía, así como las funciones y competencias de cada una de las dependencias que la conforman. Esta situación ocasiona la práctica de operaciones y actividades de manera discrecional por parte de las citadas dependencias y por el personal al servicio del órgano objeto de análisis, pudiendo afectar la calidad e impacto de la gestión administrativa del municipio.

3004 Se constató que la Alcaldía no posee tabulador de sueldos y salarios, instrumento que delimita los niveles máximo y mínimo para retribuir un puesto genérico de trabajo y que permite definir la flexibilidad a las dependencias y entidades para asignar sueldos a los cargos específicos. Al respecto, el artículo 36 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010) señala: "Corresponde a las máximas autoridades jerárquicas de cada ente la responsabilidad de organizar, establecer, mantener y evaluar el sistema de control interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y fines del ente". Asimismo, la precitada Ley del Estatuto de la Función Pública prevé en los artículos 54 y 56 lo siguiente: "El sistema de remuneraciones comprende los sueldos, compensaciones, viáticos, asignaciones y cualesquiera otras prestaciones pecuniarias o de otra índole que reciban los funcionarios y funcionarias públicos por sus servicios. En dicho sistema se establecerá la escala general de sueldos, divididas en grados, con montos mínimos, intermedios y máximos. Cada cargo deberá ser asignado al grado correspondiente, según el sistema de clasificación, y remunerado con una de las tarifas previstas en la escala" y "Las escalas de sueldos de los funcionarios o funcionarias públicos de alto nivel serán aprobadas en la misma oportunidad en que se aprueben las escalas generales, tomando en consideración el nivel jerárquico de los mismos". Tal situación obedece a que la máxima autoridad del órgano evaluado, en coordinación con el responsable de la Dirección de Recursos Humanos, no ha ejercido las acciones pertinentes que lleven a la elaboración, aprobación e implementación de dicho instrumento, Lo que trae como consecuencia

que las funciones y actividades realizadas por el personal de la Alcaldía sean ejercidas de manera discrecional, al no tener formalmente definido el marco referencial para la cancelación de sueldos y salarios a los servidores públicos que laboran en el citado organismo, y que se afecte la legalidad, sinceridad y trasparencia de los pagos emitidos por este concepto.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones formuladas relacionadas con la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Jáuregui del estado Táchira, durante el ejercicio económico financiero año 2016, se concluye que existen debilidades relacionadas con el proceso de control interno por parte de las autoridades competentes relacionadas con la conformación de los expedientes administrativos de personal, la falta de seguimiento a los trámites de presentación de la respectiva Declaración Jurada de Patrimonio; y la ausencia de los instrumentos normativos tales como el Reglamento Interno y el tabulador de sueldos y salarios.

4200 Recomendaciones

4201 En virtud de la importancia que revisten 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 Contralor recomienda a la máxima autoridad de la Alcaldía del municipio Jáuregui del estado Táchira lo siguiente:

a. Implementar mecanismos de control y supervisión que garanticen el cumplimiento de los requisitos y condiciones para la conformación de los expedientes del personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía, así como el seguimiento a los trámites de presentación de la respectiva declaración jurada de patrimonio, en aras de garantizar la confiabilidad, exactitud y oportunidad de la documentación contenida en los citados expedientes, al igual que la veracidad y transparencia de la información patrimonial de los funcionarios al servicio del órgano.

b. Adoptar las medidas necesarias con el objeto de concretar la elaboración de instrumentos normativos que regulen el control interno de la Alcaldía, tales como el Reglamento Interno y el tabulador de sueldos y salarios.

MUNICIPIO JOSÉ MARÍA VARGAS

Alcaldía

Organización y funcionamiento

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal estuvo orientada a evaluar de manera selectiva la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio José María Vargas del estado Táchira, durante el ejercicio económico financiero año 2016. En tal sentido de un universo de 78 empleados y obreros, se seleccionó una muestra de 34 expedientes a través de la técnica de muestreo aleatorio simple, la cual representa 43,58 %, del total. Ahora bien, a los fines de constatar la legalidad y sinceridad de los pagos efectuados al personal, fueron seleccionadas las nóminas de pago correspondientes a los meses de marzo, julio y septiembre del año 2016.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio José María Vargas del estado Táchira, durante el ejercicio económico financiero año 2016. Específicamente, verificar los aspectos administrativos y legales vinculados con los pagos efectuados a los trabajadores de la Alcaldía, con el fin de constatar que se hayan ajustado a la normativa legal y sublegal vigente que regula la materia; y verificar los aspectos presupuestarios y financieros vinculados con los pagos realizados al personal, con el fin de

constatar que se hayan ajustado a la normativa legal y sublegal vigente que regula la materia.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Alcaldía del municipio José María Vargas del estado Táchira forma parte de lo que se conoce como Órgano del Poder Municipal, y es uno de los órganos de gobierno y administración de esta rama del Poder Público. Tiene rango constitucional, y atendiendo al principio de la distribución orgánica de funciones previstas 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), tiene funciones y atribuciones específicas perfectamente diferenciadas no solamente de las ramas estadales y nacionales de actividades públicas. Para el ejercicio económico financiero 2016, a esa alcaldía le fueron asignados mediante la Ordenanza de Presupuesto de Ingresos y Gastos (Gaceta Municipal N.º XIII de fecha 30-01-2016) Bs. 124.733.646,19.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 En lo que respecta a 34 expedientes de personal seleccionados como muestra, se constató lo siguiente: 25 expedientes carecían de la síntesis curricular, 30 no contaban con los soportes del currículo, 10 no presentaron la copia de la cédula de identidad del funcionario, 29 no contaban con el Registro de Información Fiscal (RIF), 29 carecían del título de grado en fondo negro, 8 no poseían la Forma 14-02 del Instituto Venezolano de los Seguros Sociales, 23 carecían del comprobante de recepción de la Declaración Jurada de Patrimonio, y 34 no contenían copia de la partida de nacimiento del funcionario. Al respecto, el artículo 31, numeral 1 de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.851 de fecha 18-02-2016) establece: "Todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias y administrativas deben estar respaldadas con la suficiente documentación justificativa. En este aspecto se tendrá presente lo siguiente: 1. Los documentos deben contener información completa y exacta, archivarse siguiendo un orden cronológico u otros sistemas de archivo que facilite su oportuna localización, y conservarse durante el tiempo estipulado legalmente…".

3002 Lo anteriormente expuesto se originó a raíz de las debilidades que presenta el sistema de control interno aplicado en el área de recursos humanos de la Alcaldía, lo que lleva al no cumplimiento de uno de los objetivos de control interno, como es la verificación de la exactitud y veracidad de la información financiera y administrativa, e impide a su vez el ejercicio de un control efectivo por parte de la propia administración, así como de los órganos de control fiscal competentes.

3003 Se evidenció que la Alcaldía no cuenta con un Manual Descriptivo de Clases de Cargos, en el cual se establezcan las funciones, complejidad, requisitos y responsabilidad de cada uno de los cargos, y los requisitos mínimos para ejercerlos. En tal sentido, se evidenció que el ingreso del personal en el órgano se encuentra supeditado a una entrevista previa con la máxima autoridad municipal. Sobre el particular, los artículos 46 y 49 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) señalan: "… El Manual Descriptivo de Clases de Cargo será el instrumento básico y obligatorio para la administración del sistema de clasificación de cargos de los órganos y entes de la Administración Pública" y "El sistema de clasificación de cargos comprenderá el agrupamiento de éstos en clases definidas. Cada clase deberá ser descrita mediante una especificación oficial que incluirá lo siguiente: 1. Denominación, código y grado en la escala general de sueldos. 2. Descripción a título enunciativo de las atribuciones y deberes generales inherentes a la clase de cargo […] 3. Indicación de los requisitos mínimos generales para el desempeño de la clase de cargo […] 4. Cualquiera otros que determinen los reglamentos respectivos".

3004 La circunstancia antes expuesta se originó en razón de que la máxima autoridad, así como el responsable del área de recursos humanos, no adoptaron

las acciones necesarias a los fines de garantizar la existencia, divulgación e implementación del respectivo manual descriptivo de clases de cargos, lo que trae como consecuencia que las funciones y actividades realizadas por los funcionarios de la Alcaldía sean ejercidas de forma discrecional, al no tener formalmente definido el conjunto de operaciones, cualidades y condiciones atribuidas a los cargos que ejercen.

3005 Se constató que la Alcaldía del municipio José María Vargas no cuenta con un Registro de Estructura de Cargos (REC) debidamente aprobado por la máxima autoridad, mediante el cual se evidencie la disponibilidad o necesidad del recurso humano de dicha Alcaldía, es decir, la cantidad de cargos ocupados y de cargos vacantes para el ejercicio fiscal objeto de revisión. En tal sentido, los artículos 12, 13 y 14 de la Ley del Estatuto de la Función Pública establecen lo siguiente: "Los planes de personal serán los instrumentos que integran los programas y actividades que desarrollarán los órganos y entes de la Administración pública para la óptima utilización del recurso humano, tomando en consideración los objetivos institucionales, la disponibilidad presupuestaria y las directrices que emanen de los órganos de gestión de la función pública"; "Los planes de personal deberán contener los objetivos y metas para cada ejercicio fiscal en lo relativo a estructura de cargos, remuneraciones, creación, cambios de clasificación, supresión de cargos, ingresos, ascensos, concursos, traslados, transferencias, egresos, evaluación del desempeño, desarrollo y capacitación, remuneraciones y las demás materias, previsiones y medidas que establezcan los reglamentos de esta Ley. Los planes de personal estarán orientados al cumplimiento de los programas y metas institucionales."; y "Corresponderá a los órganos de gestión de la Administración Pública Nacional, por intermedio de la oficina de recursos humanos, la presentación de los planes de personal ante el Ministerio de Planificación y Desarrollo en la oportunidad que éste señale, de conformidad con la normativa presupuestaria, así como acatar las modificaciones que le sean prescritas por este último órgano. Parágrafo Único: En el caso de los estados y municipios, corresponderá al órgano encargado de la planificación la presentación de los planes de personal".

3006 La situación descrita se originó en virtud de que el responsable del área de recursos humanos no adoptó las medidas necesarias a los fines de garantizar el control sobre la administración de los sistemas de clasificación y remuneración de cargos mediante la elaboración y aprobación del referido instrumento administrativo. Ello trae como consecuencia que la Alcaldía desconozca el número de vacantes existentes de los cargos a ocupar bajo la modalidad de personal fijo y/o contratado, según las políticas aprobadas o requerimientos técnicos exigidos por las distintas dependencias del órgano.

3007 Por otra parte, es importante mencionar que se constató que la Alcaldía no posee registros contables (mayor analítico por partidas, libro banco, libro diario, entre otros) mediante los cuales se pueda determinar la recepción de los recursos, los pagos efectuados y los saldos respectivos al 31-12-2016.

3008 Al respecto el criterio sostenido en el Capítulo IV Registros Contables Principales y Auxiliares de la Publicación N.º 21 Instrucciones y Modelos para la Contabilidad Fiscal de los Municipios de la República (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 2.681 Extraordinario de fecha 31-10-80) establece: "… La Contabilidad Municipal deberá llevarse en los registros principales y auxiliares que se describen a continuación: REGISTROS PRINCIPALES. Los libros ´Diario´ y ´Mayor´ constituyen los registros principales que han de ser llevados por la Administración Municipal. En el libro ´Diario´ se registrará al final de cada mes un resumen de las operaciones mensuales que afectan a cada cuenta de Mayor, sobre la base de la información contenida en los respectivos comprobantes y en los listados y resúmenes que se preparen en relación con los mismos. Posteriormente se efectuarán los pases al ´Mayor´ en los rubros correspondientes. El resultado del movimiento mensual de las operaciones se reflejará en la forma prevista en los ´Balance de Comprobación´ y ´Balance General´...".

3009 La situación descrita se originó en virtud de que la máxima autoridad de la Alcaldía no adoptó los mecanismos pertinentes a los fines de garantizar el registro oportuno y funcional de las operaciones financieras realizadas por el órgano a su cargo, lo que trajo como consecuencia que se vean afectados los principios de transparencia y rendición de cuentas que rigen a la Administración Pública, así como la eficiencia en el manejo de los fondos públicos asignados al órgano.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones relacionadas con la evaluación selectiva de la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio José María Vargas del estado Táchira, durante el ejercicio económico financiero año 2016, se concluye que existen debilidades relacionadas con la conformación de los expedientes administrativos del personal, toda vez que se evidenció la ausencia de documentación inherente al talento humano; ausencia del Manual Descriptivo de Clases de Cargos, en el cual se establezcan las funciones, complejidad, requisitos, así como la responsabilidad de cada uno de los cargos y los requisitos mínimos para ejercerlos; ausencia de un Registro de Estructura de Cargos; y carencia de los registros contables correspondientes, mediante los cuales se pueda determinar la recepción de los recursos, los pagos efectuados y los saldos respectivos a la fecha de cierre del ejercicio económico financiero.

4200 Recomendaciones

4201 En virtud de las observaciones señaladas, y con el firme propósito de que estas sean subsanadas en beneficio de una gestión eficiente y eficaz, esta Entidad Fiscalizadora Superior recomienda a la máxima autoridad de la Alcaldía del municipio José María Vargas lo siguiente:

a. Implementar mecanismos de control y supervisión que garanticen el cumplimiento de los requisitos y condiciones para la conformación de los expedientes del personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio José María Vargas del estado Táchira.

b. Ejercer las acciones necesarias a los fines de garantizar la elaboración y aprobación del Manual descriptivo de Clases de Cargos, el cual constituye un instrumento básico y obligatorio para la administración del sistema de clasificación de cargos de los órganos y entes de la Administración Pública.

c. Adoptar las medidas necesarias a los fines de garantizar el control sobre la administración de los sistemas de clasificación y remuneración de cargos mediante la aprobación y publicación en Gaceta Municipal del Registro de Estructura de Cargos, con información detallada sobre cada uno de los cargos existentes en la alcaldía.

d. Establecer un sistema adecuado de contabilidad para el registro oportuno y funcional de las operaciones financieras realizadas por el órgano a su cargo, el cual deberá sujetarse a las Normas de Contabilidad aplicables a su naturaleza, estructura y fines, para facilitar de este modo la adecuada clasificación y explicación de los respectivos rubros.

MUNICIPIO LIBERTAD

Alcaldía

Organización y funcionamiento

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se orientó a evaluar, de manera selectiva, la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Libertad del estado Táchira, durante el ejercicio económico financiero año 2016. En tal sentido de un universo de 135 trabajadores de la Alcaldía, se seleccionó una muestra representativa de 50

expedientes, aplicando la técnica selectiva, correspondiente al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero), lo cual representa 37,03 % del universo. Ahora bien, a los fines de constatar la legalidad y sinceridad de los pagos efectuados, fueron seleccionadas las nóminas de pago correspondientes a los meses de marzo, junio, septiembre y noviembre del referido ejercicio económico financiero.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Libertad del estado Táchira, durante el ejercicio económico financiero 2016. Específicamente, verificar los aspectos administrativos y legales vinculados con los pagos efectuados a los trabajadores, con el fin de constatar que se hayan ajustado a la normativa legal y sublegal vigente que regula la materia; y verificar los aspectos presupuestarios y financieros vinculados con los pagos realizados a los trabajadores, con el fin de constatar que se hayan ajustado a la normativa legal y sublegal vigente que regula la materia.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 El municipio Libertad es uno de los 29 municipios que integran el estado Táchira; posee una población de 27.547 habitantes para el año 2011 y un área de 152 Km^2; su capital es Capacho Viejo. El municipio Libertad se localiza geográficamente en la región centro sur occidental del estado Táchira, lo que le permite una beneficiosa comunicación con otros importantes centros del estado como San Cristóbal, Táriba, Palmira, Rubio, San Antonio y Ureña.

2102 Actualmente, la Alcaldía del municipio Libertad cuenta con la estructura organizativa aprobada (Gaceta Municipal N.º 0043 de fecha 18-12-2015) descrita a continuación: Despacho del Alcalde, Síndico Procurador, Unidad de Auditoría Interna, Dirección de Planificación y Desarrollo, Dirección Técnica de Ingeniería y Ejidos Municipales, Dirección de Servicios Generales, Dirección de Atención Integral al Ciudadano, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Protección Civil, y Dirección de Administración y Hacienda. Para el ejercicio económico financiero año 2016, a la Alcaldía le fueron asignados recursos presupuestarios y financieros por Bs. 154.621.334,27.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 La Alcaldía del municipio Libertad del estado Táchira no cuenta con un Manual Descriptivo de Clases de Cargos, que defina las tareas, obligaciones, responsabilidades y requisitos mínimos para ejercer los cargos existentes en el órgano. En tal sentido, el artículo 46 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: "A los efectos de la presente Ley, el cargo será la unidad básica que expresa la división del trabajo en cada unidad organizativa. Comprenderá las atribuciones, actividades, funciones, responsabilidades y obligaciones específicas con una interrelación tal, que puedan ser cumplidas por una persona en una jornada ordinaria de trabajo. El Manual Descriptivo de Clases de Cargos será el instrumento básico y obligatorio para la administración del sistema de clasificación de cargos de los órganos y entes de la Administración Pública". La circunstancia antes expuesta se originó en razón de que la máxima autoridad de la Alcaldía no adoptó los mecanismos pertinentes a los fines de garantizar la elaboración y aprobación del Manual Descriptivo de Clases de Cargos, así como por falta de implementación de acciones tendentes a promover la aprobación del citado instrumento normativo por parte de la Dirección de Recursos Humanos, lo que trae como consecuencia que las funciones y actividades realizadas por los funcionarios del órgano evaluado sean ejercidas de forma discrecional, al no tener formalmente definido el conjunto de operaciones, cualidades y condiciones atribuidas a los cargos que ejercen.

3002 Se constató que la Alcaldía del municipio Libertad no posee un Registro de Estructura de Cargos (REC) con información detallada sobre cada cargo, como denominación del cargo, código de clasificación de cada cargo, sueldo mínimo inicial asignado

a cada cargo, compensaciones y las demás prestaciones pecuniarias fijas o de otra índole asignadas a los funcionarios, entre otros aspectos. Al respecto, el artículo 10, numeral 2 de la Ley del Estatuto de la Función Pública señala: "Serán atribuciones de las oficinas de recursos humanos de los órganos y entes de la Administración Pública Nacional […] 2. Elaborar el plan de personal de conformidad con esta Ley, sus reglamentos y las normas y directrices que emanen del Ministerio de Planificación y Desarrollo, así como dirigir, coordinar, evaluar y controlar su ejecución…". La situación descrita se originó en que la Dirección de Recursos Humanos no adoptó las medidas necesarias a los fines de garantizar el control sobre la administración de los sistemas de clasificación y remuneración de cargos mediante la elaboración y aprobación del referido instrumento. Ello trae como consecuencia que la Alcaldía desconozca el número de vacantes existentes de los cargos a ocupar bajo la modalidad de personal fijo y/o contratado, según las políticas aprobadas o requerimientos técnicos exigidos por las distintas dependencias del órgano.

3003 Se evidenció que la Alcaldía no cuenta con un tabulador de sueldos y salarios debidamente publicado, según lo descrito en un oficio de fecha 08-02-2017, el cual expresa: "… con respecto a este punto se indica que el mismo no se encuentra publicado, […] de igual forma es importante resaltar que los mismos han aumentado de acuerdo a los decretos emanados por el presidente de la República…". Sobre el particular, el artículo 13 de la Ley Orgánica de Administración Pública (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 37.305 de fecha 17-10-2001) establece: "Todos los reglamentos, resoluciones y actos administrativos de carácter general dictados por la Administración Pública deberán ser publicados sin excepción en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela o, según el caso, en el medio de publicación oficial del estado, distrito metropolitano o municipio correspondiente.". La situación denota debilidades en la Dirección de Recursos Humanos por cuanto esta no realizó el seguimiento de la publicación del marco referencial aplicado para la cancelación de los sueldos y salarios de los trabajadores de la Alcaldía, lo que no garantiza legitimidad en dichas cancelaciones e impide que se cumplan con las mejoras progresivas de los empleados públicos en igualdad de oportunidades y capacidades.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis de las observaciones formuladas en el presente informe, relacionadas con la evaluación selectiva de la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Libertad del estado Táchira, durante el ejercicio económico financiero año 2016, se concluye que existen debilidades relacionadas con la ausencia tanto del Manual Descriptivo de Clases de Cargos como del REC, así como con no realizar la debida publicación del tabulador de sueldos y salarios del personal.

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 del municipio Libertad del estado Táchira lo siguiente:

a. Elaborar, aprobar y publicar mediante Gaceta Municipal el Manual Descriptivo de Clases de Cargos donde se establezcan las funciones, complejidad, requisitos y líneas de autoridad, así como las responsabilidades de cada uno de los cargos del personal de la Alcaldía.

b. Adoptar las medidas necesarias a los fines de crear el REC, el cual debe contener información detallada sobre cada cargo, a saber: denominación del cargo, ubicación administrativa, código presupuestario, sueldo básico, identificación, número de cédula de identidad de los ocupantes y fecha de ingreso de los ocupantes.

c. Publicar en Gaceta Municipal mediante resolución el tabulador de sueldos y salarios de los funcionarios pertenecientes a la Alcaldía.

MUNICIPIO MICHELENA

Alcaldía

Organización y funcionamiento

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal estuvo orientada a evaluar de manera selectiva la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Michelena del estado Táchira durante el ejercicio económico financiero año 2016. En este sentido, se consideró de un universo de 155 expedientes correspondientes al personal jubilado, pensionado, fijo y/o contratado (empleado y obrero) una muestra de 50 expedientes, equivalentes a 32,25 % del total, aplicando la técnica de muestreo aleatorio simple.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 La actuación fiscal se orientó a evaluar la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Michelena del estado Táchira durante el ejercicio económico financiero año 2016. Específicamente, a verificar los aspectos administrativos y legales vinculados con los pagos efectuados a los trabajadores de la alcaldía, con el fin de constatar que se hayan ajustado a la normativa legal y sublegal vigente que regula la materia; y a verificar los aspectos presupuestarios y financieros vinculados con los pagos realizados, con el fin de constatar que se hayan ajustado a la normativa legal y sublegal vigente que regula la materia.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La alcaldía del municipio tiene como misión trabajar por una Michelena visionaria, democrática, segura, saludable, educadora, deportiva, multicultural, de calidad ambiental, incluyente y productiva, con todos los actores y sectores en forma intersectorial e interinstitucional para garantizar que los recursos públicos que se invierten en el municipio privilegien a los diferentes grupos poblacionales; asimismo, su visión es lograr a través de la activa participación ciudadana y del uso racional de los recursos naturales mejorar la calidad de vida.

2102 Durante el ejercicio económico financiero año 2016, a la Alcaldía del municipio Michelena le fueron asignados recursos por Bs. 142.155.277,81. Por otra parte, es importante destacar que durante el ejercicio económico financiero bajo análisis el órgano ejecutivo municipal recibió 7 créditos adicionales para poder cumplir con el compromiso con sus trabajadores y cubrir las insuficiencias presupuestarias en gastos de funcionamiento por Bs. 81.996.092,00, para un presupuesto modificado de Bs. 224.151.369,81.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión efectuada a los instrumentos que regulan el sistema de control interno de la Alcaldía del municipio Michelena, se constató que cuenta con el Registro de Estructura de Cargos (REC); no obstante, el mencionado registro no se encuentra aprobado por la máxima autoridad. En tal sentido, las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.851 de fecha 18-02-2016), en su artículo 10, indican lo siguiente: “Los planes de organización, política, normas, reglamentos, manuales y demás instrumentos de control interno, deben ser aprobados por las máximas autoridades jerárquicas de los órganos o entes sujetos a las presentes normas”.

3002 Lo anteriormente expuesto evidencia debilidades de control interno en el proceso llevado por la Dirección de Recursos Humanos, al no adoptar las medidas necesarias a los fines de garantizar el control sobre la administración de los sistemas de clasificación y remuneración de cargos mediante la aprobación y publicación en la Gaceta Municipal del referido instrumento. Esto puede llevar a que la Alcaldía desconozca el número de vacantes existentes de los

cargos a ocupar bajo la modalidad de personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) según las políticas aprobadas o requerimientos técnicos exigidos por las distintas dependencias del órgano.

3003 De la revisión efectuada a los 50 expedientes del personal jubilado, pensionado, fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Michelena del estado Táchira seleccionados como muestra, se pudo observar la ausencia de documentos tales como: Registro de Información Fiscal (RIF), copias fondo negro de títulos universitarios, soportes del currículo (experiencias laborales y formación académica, etc.), formulario de Agente de Retención de Impuesto (AR-I), y formulario de Impuesto Sobre la Renta. Al respecto, el artículo 31, numeral 1 de las referidas normas establece lo siguiente: "Todas las transacciones […] administrativas deben estar respaldadas con suficiente documentación justificativa. En este aspecto, se tendrá presente lo siguiente: 1. Los documentos deben contener información completa y exacta, archivarse siguiendo un orden cronológico u otros sistemas de archivo que faciliten su oportuna localización, y conservarse durante el tiempo estipulado legalmente…". Dicha situación se originó por debilidades en el control interno llevado a cabo por la Dirección de Recursos Humanos, relacionadas con la conformación de los expedientes de personal, circunstancia que dificulta su manejo, y no garantiza la seguridad, confiabilidad e integridad de la información.

3004 Se constató que el funcionario que ejerce el cargo de director general no tiene el perfil académico requerido en el Manual de Organización y Funciones del Órgano Ejecutivo Municipal. Al respecto, dicho Manual de Organización y Funciones de la Alcaldía, en su página 32, punto N.º 6.1, relacionado con el perfil de ese cargo, indica lo siguiente: "La persona que ocupe el cargo debe contar con título Profesional Universitario: Licenciado en Administración o su equivalente, Ingeniero Industrial o su equivalente". Situación que se originó en virtud de las debilidades existentes en la Dirección de Recursos Humanos vinculadas con la administración del sistema de clasificación de cargos de la alcaldía al no garantizar la interrelación entre el perfil de cada cargo y las actividades que puedan ser cumplidas por el funcionario.

3005 Se evidenció que la Alcaldía del municipio Michelena del estado Táchira no cuenta con un tabulador de sueldos y salarios, mediante el cual se establezca la escala general de sueldos y salarios de los trabajadores adscrito al órgano bajo análisis; sobre el particular, la Ley del Estatuto de la Función Pública (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 37.522 de fecha 06-09-2002), en su artículo 54, prevé lo siguiente: "El sistema de remuneraciones comprende los sueldos, compensaciones, viáticos, asignaciones y cualesquiera otras prestaciones pecuniarias o de otra índole que reciban los funcionarios y funcionarias públicos por sus servicios. En dicho sistema se establecerá la escala general de sueldos, divididas en grados, con montos mínimos, intermedios y máximos. Cada cargo deberá ser asignado al grado correspondiente, según el sistema de clasificación, y remunerado con una de las tarifas previstas en la escala". Esta acción se originó en virtud de que la Dirección de Recursos Humanos no ejerció las acciones pertinentes a los fines de garantizar que el sistema de remuneraciones del personal perteneciente a la Alcaldía se encontrara formal y legalmente definido a través del respectivo tabulador de sueldos y salarios, trayendo como consecuencia que el marco referencial empleado para la cancelación de sueldos y salarios abarque única y exclusivamente el aumento salarial según el grado del cargo, dejando sin efecto y sin incidencias los beneficios *supra* indicados.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones relacionadas con la evaluación selectiva de la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Michelena del estado Táchira durante el ejercicio económico financiero año 2016, se concluye que existen debilidades de control interno, relacionadas con: el Registro de Estructuras de Cargos (REC) no cuenta con la

aprobación por parte de la máxima autoridad de la Alcaldía; hay deficiencia en la conformación de los expedientes de personal seleccionados como muestra, circunstancia que dificulta su manejo y no garantiza la seguridad, confiabilidad e integridad de la información; se evidenció que el funcionario que ejerce el cargo de director general no ostenta el perfil académico requerido en el Manual de Organización y Funciones del órgano ejecutivo municipal evaluado; y finalmente, el órgano ejecutivo auditado no cuenta con un tabulador de sueldos y salarios, mediante el cual se establezca la escala general de sueldos, dividida en grados, con montos mínimos, intermedios y máximos según los distintos niveles de complejidad y responsabilidad.

4200 Recomendaciones

4201 En virtud de la importancia de las observaciones señaladas y con el firme propósito de que estas sean subsanadas en beneficio de una gestión administrativa presupuestaria, financiera y técnica eficiente y eficaz, este Máximo Órgano de Control Fiscal recomienda a la máxima autoridad de la Alcaldía del municipio Michelena del estado Táchira, así como a la Dirección de Recursos Humanos, lo siguiente:

a. Ejercer las acciones pertinentes que permitan concretar la aprobación y publicación en Gaceta Municipal del respectivo Manual de Estructuras de Cargos por parte de la máxima autoridad.

b. Establecer mecanismos pertinentes que contribuyan a que los expedientes administrativos del personal contengan todos y cada uno de los documentos administrativos, técnicos y legales de los servidores públicos de la Alcaldía.

c. Implementar mecanismos de supervisión y control que garanticen que antes de proceder a la designación de cualquier funcionario, se haya realizado la consulta correspondiente a los fines de garantizar que el perfil del servidor público cumpla con los requisitos establecidos en el Manual de Organización y Funciones.

d. Elaborar y aprobar un tabulador de sueldos y salarios que refleje el ingreso mensual de los funcionarios que laboran en la Alcaldía del municipio Michelena asegurando así el pago correspondiente a cada funcionario.

MUNICIPIO PANAMERICANO

Alcaldía

Organización y funcionamiento

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se orientó a evaluar de manera selectiva la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Panamericano del estado Táchira, durante el ejercicio económico financiero año 2016. En tal sentido, de un universo de 284 trabajadores pertenecientes al órgano municipal (169 empleados y 115 obreros), se seleccionó una muestra representativa de 50 servidores públicos (empleados y obreros) equivalente a 17,60 % del total de funcionarios de la Alcaldía, mediante la técnica de muestreo aleatorio simple. Ahora bien, a los fines de constatar la legalidad y sinceridad de los pagos efectuados a los trabajadores de la Alcaldía, fueron seleccionadas las nóminas de pago correspondientes a los meses de marzo, julio, agosto y noviembre del año 2016, lo que representa 33,33 % de un universo 12 meses de ese ejercicio económico financiero.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Panamericano del estado Táchira, durante el ejercicio económico financiero 2016. Específicamente, verificar los aspectos administrativos y legales vinculados con los pagos efectuados a los trabajadores, con el fin de constatar que se hayan ajustado a la normativa legal y sublegal vigente que regula la materia.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Alcaldía del municipio Panamericano se encarga de dirigir el Gobierno y la Administración Municipal. Igualmente, ejecuta, dirige e inspecciona los servicios y obras municipales, y dicta reglamentos, decretos, resoluciones y demás actos administrativos en la entidad; suscribe los contratos que celebre la entidad, dispone gastos y ordena pagos, conforme a lo que establezcan las ordenanzas municipales; estimula la colaboración y solidaridad de los vecinos para la mejor convivencia de la comunidad; y presenta al Concejo o Cabildo, en el mes siguiente a la finalización de cada año de su periodo legal, la memoria y cuenta de su gestión. Cuenta con la estructura organizativa siguiente: Despacho del Alcalde, Dirección General, Dirección del Despacho, Dirección de Hacienda, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Desarrollo y Bienestar Social, Dirección de Maquinaria y Vialidad, Dirección de Catastro y Desarrollo Urbano Rural, Dirección de Ingeniería, Dirección de Servicios Públicos, Dirección de Protección Civil, Dirección de Registro Civil, Dirección de Educación y Cultura y Dirección de Planta.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 Se evidenció que la Alcaldía del municipio Panamericano no cuenta con un tabulador de sueldos y salarios, mediante el cual se establezca la escala general de sueldos, dividida en grados, con montos mínimos, intermedios y máximos según los distintos niveles de complejidad y responsabilidad que se le atribuyen a cada cargo. Sobre el particular, los artículos 35 y 39 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) señalan lo siguiente: "El control interno es un sistema que comprende el plan de organización, las políticas, normas, así como los métodos y procedimientos adoptados dentro de un ente u organismo sujeto a esta Ley, para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de su información financiera y administrativa, promover la eficiencia, economía y calidad en sus operaciones, estimular la observancia de las políticas prescritas y lograr el cumplimiento de su misión, objetivos y metas"; y "Los gerentes, jefes, jefas o autoridades administrativas de cada departamento, sección o cuadro organizativo específico deberán ejercer vigilancia sobre el cumplimiento de las normas constitucionales y legales, de los planes y políticas, así como de los instrumentos de control interno a que se refiere el artículo 35 de esta Ley, sobre las operaciones y actividades realizadas por las unidades administrativas y servidores de las mismas, bajo su directa supervisión".

3002 Asimismo, conviene traer a colación el criterio contenido en los artículos 54 y 56 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), los cuales son del tenor siguiente: "El sistema de remuneraciones comprende los sueldos, compensaciones, viáticos, asignaciones y cualesquiera otras prestaciones pecuniarias o de otra índole que reciban los funcionarios y funcionarias públicos por sus servicios. En dicho sistema se establecerá la escala general de sueldos, divididas en grados, con montos mínimos, intermedios y máximos. Cada cargo deberá ser asignado al grado correspondiente, según el sistema de clasificación, y remunerado con una de las tarifas previstas en la escala"; y "Las escalas de sueldos de los funcionarios o funcionarias públicos de alto nivel serán aprobadas en la misma oportunidad en que se aprueben las escalas generales, tomando en consideración el nivel jerárquico de los mismos".

3003 La situación antes descrita se originó en el hecho de que la máxima autoridad de la Alcaldía, en conjunto con la Dirección la Dirección de Recursos Humanos, no ejercieron las acciones pertinentes a los fines de garantizar que el sistema de remuneraciones del personal perteneciente a la Alcaldía se encuentre formal y legalmente definido a través del respectivo tabulador de sueldos y salarios, en el cual se evidencien los sueldos, compensaciones, asignaciones y cualesquiera otras prestaciones pecuniarias o de otra índole que reciban los funcionarios y funcionarias adscritos al órgano municipal. Ello genera

como consecuencia que no se cuente con un marco referencial para la cancelación de sueldos y salarios, así como que se otorguen de manera discrecional los sueldos y salarios de servidores públicos que laboran en la citada Alcaldía.

3004 Se evidenció que la Alcaldía del municipio Panamericano no tiene establecido un sistema de control de acceso del personal que permita constatar sus entradas y salidas, así como el cumplimiento efectivo del horario laboral. Al respecto, los artículos 35 y 39 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal prevén lo siguiente: "El control interno es un sistema que comprende el plan de organización, las políticas, normas, así como los métodos y procedimientos adoptados dentro de un ente u organismo sujeto a esta Ley, para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de su información financiera y administrativa, promover la eficiencia, economía y calidad en sus operaciones, estimular la observancia de las políticas prescritas y lograr el cumplimiento de su misión, objetivos y metas"; y "Los gerentes, jefes, jefas o autoridades administrativas de cada departamento, sección o cuadro organizativo específico deberán ejercer vigilancia sobre el cumplimiento de las normas constitucionales y legales, de los planes y políticas, así como de los instrumentos de control interno a que se refiere el artículo 35 de esta Ley, sobre las operaciones y actividades realizadas por las unidades administrativas y servidores de las mismas, bajo su directa supervisión".

3005 Por su parte, las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.851 de fecha 18-02-2016) señalan en el artículo 25 lo siguiente: "Las políticas y prácticas de los recursos humanos del órgano o ente incluirán el reclutamiento, selección, clasificación, contratación, remuneración, evaluación, orientación, capacitación, promoción, registro y control, y bienestar social". Lo antes expuesto obedece a la falta de acciones por parte de la máxima autoridad de la Alcaldía, en conjunto con la Dirección de Recursos Humanos, que promuevan la implementación de un sistema de control de acceso de personal que garantice el control del ausentismo y el seguimiento oportuno de las entradas y salidas de los empleados para mejorar la productividad, así como la restricción del ingreso de personas no autorizadas en áreas específicas. Esa situación impide determinar el cumplimiento efectivo de la jornada laboral por parte de los trabajadores, así como la sinceridad de la nómina del organismo.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones relacionadas con la evaluación de los aspectos administrativos y legales vinculados con los pagos efectuados a los trabajadores fijos y/o contratados (empleado y obrero) adscritos a la Alcaldía del municipio Panamericano del estado Táchira, durante el ejercicio económico financiero año 2016, se concluye que existen debilidades en el área de recursos humanos, toda vez que no se cuenta con un tabulador de sueldos y salarios, mediante el cual se establezca la escala general de sueldos, dividida en grados, con montos mínimos, intermedios y máximos según los distintos niveles de complejidad y responsabilidad que se le atribuyen a cada cargo, ni se cuenta con un sistema de control de acceso del personal que permita constatar las entradas y salidas de los trabajadores de la alcaldía, con la finalidad de verificar el cumplimiento efectivo del horario laboral.

4200 Recomendaciones

4201 En virtud de las observaciones señaladas, y con el firme propósito de que estas sean subsanadas en beneficio de una gestión eficiente y eficaz, esta Entidad Fiscalizadora Superior recomienda a la máxima autoridad de la Alcaldía del municipio Panamericano lo siguiente:

a. Gestionar e implementar un tabulador de sueldos y salarios para la Alcaldía, a los fines de garantizar que el marco referencial aplicado para la cancelación de sueldos a los trabajadores del órgano se encuentre debidamente legitimado, por medio del acto administrativo correspondiente.

b. Implantar mecanismos de control y seguimiento que permitan constatar las entradas y salidas del personal adscrito a la Alcaldía, así como el cumplimiento efectivo del horario laboral.

MUNICIPIO PEDRO MARÍA UREÑA

Alcaldía

Organización y funcionamiento

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se orientó a evaluar la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Pedro María Ureña del estado Táchira, durante el ejercicio económico financiero año 2016. La Alcaldía del municipio Pedro María Ureña del estado Táchira contó con una nómina de 261 funcionarios, distribuidos entre 144 empleados, 115 obreros y 2 contratados; en tal sentido, se seleccionó una muestra de 50 expedientes administrativos del personal empleado, obrero y contratado, correspondiente al año 2016; ello representó 19,16 % del total.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Pedro María Ureña del estado Táchira, durante el ejercicio económico financiero año 2016. Específicamente, verificar los aspectos administrativos y legales vinculados con los pagos efectuados, con el fin de constatar que se hayan ajustado a la normativa legal y sublegal vigente que regula la materia; y verificar los aspectos presupuestarios y financieros vinculados con los pagos realizados, con el fin de constatar que se hayan ajustado a la normativa legal y sublegal vigente que regula la materia.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 El municipio Pedro María Ureña forma parte de la frontera más activa de Latinoamérica. Se encuentra al oeste del estado Táchira, a 310 msnm; tiene una superficie de 183 Km^2 y una temperatura aproximada de 26º C. La agroindustria y el comercio internacional y fronterizo son elementos que hacen del municipio Pedro María Ureña una potencia del estado Táchira y de la República Bolivariana de Venezuela.

2102 Pedro María Ureña es uno de los 29 municipios del estado Táchira; su capital es la ciudad de Ureña. Es conocido a nivel internacional por ser el único municipio de toda la República Bolivariana de Venezuela que maneja una excelente economía, ya que cuenta con un potencial en industria y comercio de diversos tipos, empezando con lo más fabricado y comercializado como lo es el textil, en segundo lugar quedan los muebles, y le siguen la fabricación de autopartes, derivados de plásticos, y el sector automotriz y carrocero.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión y análisis efectuado a los expedientes del personal contratado, empleado y obrero seleccionado como muestra, se determinó que 5 expedientes carecían de la ficha de ingreso; 7 no poseían foto; 24 carecían del curriculum vitae; 2 no poseían copia de la cédula de identidad; 14 no poseían copia fondo negro de los títulos universitarios; 39 no contaban con la fotocopia de la partida de nacimiento de funcionario, y 12 carecían del Registro de Información Fiscal (RIF); se dejó constancia de dicha situación en Acta Fiscal. Sobre este particular, las Normas Generales de Control Interno disponen en el artículo 31, numeral 1 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.851 de fecha 18-02-2016) lo siguiente: "Todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias, contables y administrativas deben estar respaldadas con suficiente documentación justificativa. En este aspecto, se tendrá presente lo siguiente: 1. Los documentos deben contener información completa y

exacta, archivarse siguiendo un orden cronológico u otros sistemas de archivo que faciliten su oportuna localización, y conservarse durante el tiempo estipulado legalmente…". La situación anteriormente descrita obedece a debilidades de control interno en el proceso llevado a cabo por la Dirección de Recursos Humanos, relacionado con la formación de los expedientes de personal, circunstancia que dificulta su manejo, y no garantiza la seguridad, confiabilidad e integridad de la información contenida en los expedientes del personal que labora en la Alcaldía.

3002 De la verificación realizada al manual descriptivo de clases de cargos de la Alcaldía del municipio Pedro María Ureña del estado Táchira, se constató que no se encuentra debidamente aprobado por la máxima autoridad. Al respecto, los artículos 36 y 37 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) establecen: "Corresponde a las máximas autoridades jerárquicas de cada ente la responsabilidad de organizar, establecer, mantener y evaluar el sistema de control interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y fines del ente", y "Cada entidad del sector público elaborará, en el marco de las normas básicas dictadas por la Contraloría General de la República, las normas, manuales de procedimientos, indicadores de gestión, índices de rendimiento y demás instrumentos o métodos específicos para el funcionamiento del sistema de control interno". La circunstancia antes expuesta se originó en razón de que la máxima autoridad de la Alcaldía no adoptó los mecanismos pertinentes a los fines de garantizar la aprobación del manual descriptivo de clases de cargos existente en el órgano a su cargo, así como por la falta de acciones tendentes a promover la aprobación del citado instrumento normativo por parte de la Dirección de Recursos Humanos, lo que trae como consecuencia que las funciones y actividades realizadas por los funcionarios del órgano evaluado sean ejercidas de forma discrecional, al no tener formalmente definido el conjunto de operaciones, cualidades y condiciones atribuidas a los cargos que ejercen.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones formuladas, se evidenció que existen debilidades, relacionadas con la conformación de los expedientes del personal empleado, obrero y contratado; así como que el manual descriptivo de clases de cargos no se encontraba debidamente aprobado por la máxima autoridad del órgano evaluado.

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 del municipio Pedro María Ureña lo siguiente:

a. Implementar mecanismos de supervisión y control que garanticen que en los expedientes del personal empleado, obrero y contratado se encuentre toda la información relacionada con los documentos personales, formación académica y los documentos que exige la Alcaldía para el respectivo ingreso, lo cual permitirá el conocimiento confiable, seguro y oportuno de la situación personal, educativa, familiar, administrativa y socioeconómica de dicho personal.

b. Realizar el procedimiento correspondiente con el objetivo de que el manual descriptivo de clases de cargos sea aprobado mediante resolución por la máxima autoridad de la Alcaldía, y a su vez se haga la respectiva publicación en Gaceta Municipal, con el fin de que todo el personal de la Alcaldía estén en conocimiento de sus funciones y actividades.

MUNICIPIO SAN CRISTÓBAL

Alcaldía

Evaluación de concurso para la designación de titulares de órganos de control fiscal

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal de control se circunscribió a evaluar la legalidad, exactitud y sinceridad de las operaciones y procedimientos efectuados por la Alcaldía del Municipio San Cristóbal del estado Táchira en la celebración del concurso público para designar al titular de la Unidad de Auditoría Interna de ese órgano del Poder Público Municipal, para el periodo 2014-2019, así como la actuación del jurado calificador en el proceso para la evaluación de credenciales de 4 de los 8 participantes, lo cual representó el 50 % del universo.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Verificar si el procedimiento efectuado para la designación del titular de la Unidad de Auditoría Interna del referido órgano del Poder Público Municipal se ajustó a lo previsto en los artículos 176 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) 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, Estadal, 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 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 El municipio San Cristóbal constituye uno de los 29 municipios de la región, según la Ley de División Político Territorial del estado Táchira (Gaceta Oficial Estadal N.º 290 Extraordinario de fecha 25-01-95); su capital es la ciudad de San Cristóbal, conformada por 5 parroquias: La Concordia, San Juan Bautista, Pedro María Morantes, San Sebastián y Dr. Francisco Romero Lobo; cuenta con una extensión de 241 Km^2. El municipio San Cristóbal limita al norte con el municipio Cárdenas, al sur con los municipios Torbes y Córdoba, al este con el municipio Cárdenas y al oeste con los municipios Libertad e Independencia. La Alcaldía del municipio San Cristóbal tiene como objetivo institucional promover el desarrollo del municipio mediante la prestación de servicios públicos eficientes y eficaces, fomentando estrategias acordes a las condiciones óptimas de comunicación y accesibilidad entre sus habitantes y los municipios circunvecinos, y propiciando el desarrollo urbano ordenado y sustentable mediante la ejecución de obras relativas al equipamiento urbano y rural para otorgar a la población los servicios públicos necesarios para un óptimo desarrollo económico y social del municipio.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 No se observó en el expediente documentación que demostrara que el jurado calificador hubiese realizado las acciones conducentes a los fines de verificar la documentación consignada por los aspirantes, de conformidad con lo establecido en el artículo 34, numeral 13 del Reglamento anteriormente señalado, a saber: "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…". La situación descrita se originó en el hecho de que los miembros del jurado calificador se limitaron a evaluar las credenciales de los participantes sin verificarlas ante los entes, organismos y universidades correspondientes, lo cual trajo como

consecuencia que se le otorgase una puntuación carente de sinceridad a los participantes del concurso.

3002 No se observó en el expediente el instrumento mediante el cual el órgano convocante hubo de efectuar la publicación de los resultados del concurso y de los datos del (la) ciudadano(a) que resultó ganador. Sobre el particular, el artículo 45 del precitado Reglamento señala lo siguiente: "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". Tal situación pone de manifiesto la inobservancia de la normativa que regula la materia por parte del órgano convocante, lo que originó la imposibilidad de verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas relativas a la publicación de los resultados.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones formuladas en el presente, se pone de manifiesto que el concurso público celebrado para designar al titular de la Unidad de Auditoría Interna de la Alcaldía del municipio San Cristóbal del estado Táchira presenta debilidades en cuanto a algunas de las formalidades establecidas en el Reglamento anteriormente señalado, relacionadas con la falta de diligencias por parte de los miembros del jurado calificador para verificar las credenciales presentadas por los participantes, así como con la inexistencia en el expediente del instrumento mediante el cual se hubo de realizar la publicación de los resultados y datos del ganador del concurso público.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en lo anteriormente expuesto, y dada la importancia de las debilidades señaladas, se considera oportuno recomendar a los miembros del jurado calificador y demás funcionarios debidamente designados para participar en los concursos públicos lo siguiente:

a. El jurado calificador deberá realizar todas las diligencias necesarias dirigidas a evaluar las credenciales, documentos, condiciones y demás información que presente cada aspirante a participar en los concursos públicos, a los fines de garantizar la transparencia, objetividad y credibilidad que debe enmarcar la designación de los auditores internos de los Órganos del Poder Público Nacional, Estadal, Distrital, Municipal y de sus entes descentralizados.

b. El expediente del concurso deberá estar conformado con toda la documentación exigida por el precitado Reglamento, en original o copia legible debidamente certificada.

Seguimiento a la acción Correctiva

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Objetivo

1201 Verificar el estado de implementación del plan de acciones correctivas presentado por la máxima autoridad de la Alcaldía del municipio San Cristóbal del estado Táchira, mediante oficio, en atención las recomendaciones formuladas en el informe definitivo de fecha 26-06-2015.

1300 Alcance

1301 La actuación fiscal de control se orientó a la evaluación de las acciones correctivas implementadas por la Alcaldía del municipio San Cristóbal del estado Táchira, durante el año 2015, en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo producto de la actuación fiscal practicada por la Contraloría del estado Táchira, autorizada por la Contraloría General de la República, dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la referida Alcaldía, así como el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia y economía de sus operaciones, durante

los ejercicios fiscales años 2012, 2013, 2014 y 1.er trimestre del año 2015.

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

2001 Recomendaciones dadas en el informe definitivo

2002 "Fortalecer los controles internos presupuestarios, relacionados con los niveles de autorización de las modificaciones presupuestarias, que tiendan a asegurar el cumplimiento del principio de la legalidad que debe regir en el funcionamiento de la Administración Pública".

2003 "Aplicar las normas de control interno, previo al compromiso y pago, a los fines de asegurar que se cuente con los recursos necesarios para cubrir los compromisos adquiridos y poder realizar los pagos al proveedor del servicio; en pro de la transparencia de dichos procesos administrativos, y en cumplimiento de los principios de legalidad y eficiencia en el manejo de los recursos públicos".

2004 "Fortalecer los procesos llevados a cabo por la Dirección de Personal de la Alcaldía del municipio San Cristóbal, relacionados con el ingreso y egreso del personal de esa Entidad, que permitan comprobar si los servidores públicos efectúan la Declaración Jurada de Patrimonio ante la Contraloría General de la República, y asimismo, se garantice su presentación de manera oportuna, condición indispensable para el ingreso y egreso a la Administración Pública nacional, estadal y municipal, ello a los fines de conocer la condición patrimonial del funcionario".

2005 "Diseñar e implantar los mecanismos internos relacionados con el proceso de contratación de personal, a los fines de garantizar que la figura jurídica del contrato no sea el mecanismo empleado para el ingreso de los mismos, ya que en algunos casos, ejercerían funciones propias de la Alcaldía, lo cual evitará que se destinen recursos para el pago de contratados que pueden ser utilizados en la incorporación de personal fijo, con el fin de fortalecer, entre otras, las áreas medulares del referido ente".

2006 "Efectuar el seguimiento y control sobre el cumplimiento de las cláusulas contractuales establecidas en los referidos contratos laborales (honorarios o servicios profesionales) lo cual permitirá que los pagos efectuados al personal contratado por los conceptos expuestos se encuentren debidamente soportados, en pro de los principios de transparencia y legalidad que deben regir en la Administración Pública."

2007 "Acatar la normativa legal que regula los aspectos tributarios de la organización territorial personificada 'municipios', que expresamente prohíbe la contratación con particulares, para la fiscalización, gestión y recaudación de los tributos propios, así como ha sido expresamente prohibida la contratación de servicios que sean altamente especializados sin que previamente hayan sido autorizados, en virtud de que representaría un gasto suntuario o superfluo, lo cual debería estar estructurado con una organización compuesta de personal idóneo para el tema tributario, contando incluso con una Dirección destinada específicamente para tal área".

2100 Recomendaciones ejecutadas

2101 Con respecto a la observación relativa a: "Se efectuó modificación presupuestaria de Bs. 10.400.000,00 cuyos montos traspasados superaron el 20 % de los créditos originales de las partidas cedentes, los cuales fueron modificados por la Dirección de Planificación Estratégica y Presupuesto, sin contar con la autorización de la alcaldesa. Además, las Resoluciones por rectificaciones al presupuesto que alcanzaron Bs. 12.020.534,10 no se encontraron publicadas en Gaceta Municipal", la Contraloría del Estado Táchira recomendó: "Fortalecer los controles internos presupuestarios, relacionados con los niveles de autorización de las modificaciones presupuestarias, que tiendan a asegurar el cumplimiento del principio de la legalidad que debe regir en el funcionamiento de la Administración Pública". Al respecto, se realizó una revisión a los traspasos presupuestarios efectuados en el mes de febrero del año 2016, en la cual se corroboró que la Administración Municipal realizó dichos traspasos conforme a lo establecido en la Ordenanza de Presupuestos de Ingresos y Gastos (Gaceta Muni-

cipal N.º 238 Extraordinario de fecha 22-12-2015) correspondiente al año 2016.

2102 Con respecto a la observación referida a: "Se observó que la Alcaldía del municipio San Cristóbal suscribió contratos para el ejercicio fiscal año 2014 sin contar con la disponibilidad presupuestaria para la contratación y pagos de dicho servicio", lo recomendando por la Contraloría del estado Táchira fue: "Aplicar las normas de control interno, previo al compromiso y pago, a los fines de asegurar que se cuente con los recursos necesarios para cubrir los compromisos adquiridos y poder realizar los pagos al proveedor del servicio; en pro de la transparencia de dichos procesos administrativos, y en cumplimiento de los principios de legalidad y eficiencia en el manejo de los recursos públicos". A tal efecto, de la revisión exhaustiva efectuada a los expedientes de contratación seleccionados como muestra, se evidenció que estos contienen el comprobante y la disponibilidad presupuestaria correspondiente.

2200 Recomendaciones parcialmente ejecutadas

2201 Con respecto a la observación a saber: "De los expedientes de personal llevados por la Dirección de Personal de la Alcaldía del municipio San Cristóbal detallados en el Anexo N.º 2, se evidenció que no cuentan con la constancia del certificado electrónico de la Declaración Jurada de Patrimonio. Por otra parte, un funcionario que ingresó como Director de Servicios Públicos el día 06-01-2014, no obstante, la declaración jurada N.º 1575844 fue presentada en fecha 24-04-2014". La Contraloría del estado Táchira recomendó: "Fortalecer los procesos llevados a cabo por la Dirección de Personal de la Alcaldía del municipio San Cristóbal, relacionados con el ingreso y egreso del personal de esa entidad, que permitan comprobar si los servidores públicos efectúan la Declaración Jurada de Patrimonio ante la Contraloría General de la República, y asimismo, se garantice su presentación de manera oportuna; condición indispensable para el ingreso y egreso a la Administración Pública Nacional, estadal y municipal, ello a los fines de conocer la condición patrimonial del funcionario". A tal efecto, se observó que la Alcaldía realizó una actualización al Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Personal (Resolución N.º 083 de fecha 10-02-2016) referente al ingreso y egreso del personal adscrito a la Alcaldía del municipio San Cristóbal, relacionado con la Declaración Jurada de Patrimonio (DJP); no obstante, se seleccionó una muestra de 8 expedientes de personal fijo mediante los cuales se evidenció el comprobante de la DJP; sin embargo, 7 de ellos se encuentran extemporáneos.

2202 Con respecto a la observación que indica: "Se suscribió contrato por Servicios Profesionales y un Contrato de Servicios, con el objeto de cumplir funciones administrativas, cuyas tareas y actividades no demuestran que sea personal altamente calificado. Por otra parte, se observó la contratación de 8 personas durante los años 2012, 2013, 2014 y primer trimestre año 2015 para desempeñar actividades propias de la Alcaldía del municipio San Cristóbal, ya que los cargos de asistente administrativo, asistente de oficina, asistente de protocolo y editor de video, se encuentran previstos en el Manual Descriptivo de Cargos vigente para los periodos evaluados…", la Contraloría del estado Táchira recomendó: "Diseñar e implantar los mecanismos internos relacionados con el proceso de contratación de personal, a los fines de garantizar que la figura jurídica del contrato no sea el mecanismo empleado para el ingreso de los mismos, ya que en algunos casos, ejercerían funciones propias de la Alcaldía, lo cual evitará que se destinen recursos para el pago de contratados que pueden ser utilizados en la incorporación de personal fijo, con el fin de fortalecer, entre otras, las áreas medulares del referido ente". Del particular expuesto, se evidenció que la Administración Municipal emitió una orden ejecutiva que instruía a todos los titulares y encargados de todas las dependencias administrativas de la Alcaldía del municipio San Cristóbal a realizar los ajustes necesarios en sus respectivas oficinas a fin de propender a la reducción de la cantidad de personal contratado. No obstante, de la revisión efectuada a 5 expedientes de personal contratado por concepto de honorarios profesionales, se evidenció que existen 2 contratos cuyas actividades guardan relación con las que están establecidas en el Manual Descriptivo de Cargos vigente para

el año 2016, específicamente las de los cargos de ingeniero y auditor.

2203 Con respecto a la observación que indicaba: "Con el objeto de verificar la sinceridad y legalidad de las erogaciones realizadas por la Alcaldía, se seleccionó una muestra de los pagos efectuados durante los ejercicios económicos años 2012 y 2014 y primer trimestre del año 2015, de los cuales en los expedientes de personal, 5 personas por servicios profesionales y uno por contrato de trabajo, no constan los informes de actividades, que avalen el cumplimiento de las funciones, de acuerdo a las cláusulas contractuales establecidas en los referidos contratos de trabajo…", así como la observación referida a: "La Alcaldía efectuó pagos de Bs. 91.000,00 a personal contratado por Honorarios Profesionales y Servicios Profesionales, sin que las facturas se encuentren aprobadas y avaladas por el Despacho de la Alcaldía de San Cristóbal. Además, fueron pagados Bs. 65.000,00 correspondientes a los meses de marzo, abril, mayo, junio y julio de 2014, sin que las facturas y los informes de actividades se encuentren avalados por el Despacho de la Alcaldía de San Cristóbal, ya que se observa que dichos informes fueron consignados por el contratado a la directora ejecutiva del Despacho de la Dirección General…", el órgano de control fiscal estadal recomendó: "Efectuar el seguimiento y control sobre el cumplimiento de las cláusulas contractuales establecidas en los referidos contratos laborales (honorarios o servicios profesionales) lo cual permitirá que los pagos efectuados al personal contratado por los conceptos expuestos se encuentren debidamente soportados, en pro de los principios de transparencia y legalidad que deben regir en la Administración Pública". Sobre el particular, se verificó en la actualización al Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Personal de la Alcaldía. Por otro lado, de la revisión efectuada a 5 expedientes de contratos por concepto de honorarios profesionales, se corroboró que contienen los informes de actividades tal como lo indican el referido Manual y el contrato suscrito. Con respecto a que la factura debe estar avalada por el Despacho de la Alcaldía, se constató que el Manual en comento no establece tal criterio.

2300 Recomendaciones no ejecutadas

2301 Con respecto a la observación referida a: "La Alcaldía del municipio San Cristóbal suscribió contratos orientados a la 'Asesoría Tributaria y Asistencia al Contribuyente en Materia de Actividades Económicas en el municipio San Cristóbal'. […]. De este modo, se observó que la Alcaldía del municipio San Cristóbal suscribió contratos en 1os cuales se estipuló áreas de fiscalización, orientadas a asesorar en la sistematización y control exhaustivo de los deberes y derechos formales de los contribuyentes, además apoyo en la recaudación para lo cual contará con una Unidad de Negocios de Apoyo a la Recaudación, la cual estará centrada en los procesos medulares de la Administración Tributaria para procurar la optimización de los recursos materiales, contando incluso con 'Servicios de cobro de morosidad vía IVR saliente (llamadas automáticas)'", la Contraloría del estado Táchira recomendó lo siguiente: "Acatar la normativa legal que regula los aspectos tributarios de la organización territorial personificada 'municipios', que expresamente prohíbe la contratación con particulares para la fiscalización, gestión y recaudación de los tributos propios, así como ha sido expresamente prohibida la contratación de servicios que sean altamente especializados sin que previamente hayan sido autorizados, en virtud de que lo mismo representaría un gasto suntuario o superfluo, lo cual debería estar estructurado con una organización compuesta de personal idóneo para el tema tributario, contando incluso con una Dirección destinada específicamente para tal área".

2302 Al respecto, se constató que la Administración Municipal suscribió contrato, en el cual uno de los servicios a prestar por la referida empresa es similar a las funciones operativas establecidas en el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Hacienda, aprobado mediante la Resolución N.º 406 de fecha 14-10-2015, toda vez que la cláusula segunda del referido contrato indicaba lo siguiente: "… De los Servicios a Prestar: La empresa se compromete a prestar sus servicios profesionales de la siguiente forma: a) Actualizar el censo de los contribuyentes en materia de actividades económicas, aseo urbano empresarial y Kioscos, con la finalidad de estable-

cer parámetros de decisión con respecto al potencial de ingresos del municipio en punto de ventas de comida rápida y ambulante y definir el ingreso de contribuyentes…". En virtud de lo descrito, este Máximo Órgano de Control Fiscal considera que la Alcaldía Municipio San Cristóbal del estado Táchira no acató la recomendación planteada en el informe definitivo antes señalado.

3000 c. Consideraciones finales

3100 Conclusiones

3101 Incumplimiento injustificado

3102 Con respecto a las observaciones parcialmente ejecutadas y no ejecutadas, la Alcaldía del municipio San Cristóbal del estado Táchira, no justificó de manera suficiente el motivo de tal situación, toda vez que de la revisión realizada a los expedientes y demás documentos relacionados con los resultados del seguimiento efectuado, correspondientes a los años posteriores a las referidas recomendaciones, se constató al momento de la actuación fiscal que los hechos irregulares persistían.

MUNICIPIO SEBORUCO

Alcaldía

Organización y funcionamiento

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La presente actuación fiscal se orientó a evaluar de manera selectiva la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Seboruco del estado Táchira, durante el ejercicio económico financiero año 2016. En tal sentido, de 107 trabajadores de la Alcaldía, se seleccionó una muestra representativa de 50 expedientes, aplicando la técnica selectiva, correspondiente al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero), muestra que representa 46,72 % del total.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Seboruco del estado Táchira, durante el ejercicio económico financiero año 2016. Específicamente, verificar los aspectos administrativos y legales vinculados con los pagos efectuados, con el fin de constatar que se hayan ajustado a la normativa legal y sublegal vigente que regula la materia; y verificar los aspectos presupuestarios y financieros vinculados con los pagos realizados, con el fin de constatar que se hayan ajustado a la normativa legal y sublegal vigente que regula la materia.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 El municipio Seboruco es uno de los 29 municipios que forman parte del estado Táchira, en los Andes de la República Bolivariana de Venezuela. Su capital es la población de Seboruco; tiene una extensión de 117 km², y según estimaciones del Instituto Nacional de Estadística (INE), su población para el año 2007 es de 11.000 habitantes.

2102 Actualmente, la Alcaldía del municipio Seboruco del estado Táchira cuenta con una estructura organizativa aprobada en Gaceta Municipal N.º 075 de fecha 29-09-2016, la cual se describe a continuación: Despacho del Alcalde; Unidad de Auditoría Interna; Sindicatura Municipal; Parque Automotor; Instituto Municipal de Desarrollo Social; Instituto Municipal de Deporte; Registro Civil; Atención al Ciudadano; Instituto Municipal de Cultura; Hacienda Municipal; Recursos Humanos; Consejo Municipal de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes; Consejo de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes; Protección Civil y Administración de Desastres, e Infraestructura Municipal.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 Se constató que la Alcaldía del municipio Seboruco no posee un Registro de Estructura de Cargos con información detallada sobre cada cargo, como denominación del cargo, ubicación administrativa,

códigos presupuestarios, sueldo básico, identificación, número de cédula de identidad de los ocupantes y fecha de ingreso. Tal situación quedo asentada en Acta Fiscal. Al respecto, el artículo 10, numeral 2 y el artículo 13 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) señalan: "Serán atribuciones de las oficinas de recursos humanos de los órganos y entes de la Administración Pública Nacional: […] 2. Elaborar el plan de personal de conformidad con esta Ley, sus reglamentos y las normas y directrices que emanen del Ministerio de Planificación y Desarrollo, así como dirigir, coordinar, evaluar y controlar su ejecución…"; y "Los planes de personal deberán contener los objetivos y metas para cada ejercicio fiscal en lo relativo a estructura de cargos, remuneraciones, creación, cambios de clasificación, supresión de cargos, ingresos, ascensos, concursos, traslados, transferencias, egresos, evaluación del desempeño, desarrollo y capacitación, remuneraciones y las demás materias, previsiones y medidas que establezcan los reglamentos de esta Ley…". Esta situación está motivada por el hecho de que la Dirección de Recursos Humanos no diseñó dicho instrumento, el cual debe ser aprobado por las autoridades competentes del órgano; y ello trae como consecuencia que la Alcaldía desconozca el número de vacantes existentes de los cargos a ocupar bajo la modalidad de personal fijo y/o contratado, según las políticas aprobadas o requerimientos técnicos exigidos por las distintas dependencias del órgano.

3002 De la revisión efectuada a los 50 expedientes de la muestra seleccionada, se constató que 20 carecen de algunos de los siguientes documentos copias de títulos universitarios, constancia de trabajos anteriores, antecedentes de servicios y evaluación de desempeño. Por otro lado, en 2 expedientes no reposa el Certificado de Recepción de la Declaración Jurada de Patrimonio (DJP). Asimismo, dichos expedientes no están foliados ni archivados en orden cronológico, aun cuando la Unidad de Auditoría Interna (UAI) remitió mediante oficio un formato con la información de la documentación que debe formar parte de los expedientes de los trabajadores de la Alcaldía. No obstante, el artículo 31, numeral 1 de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.851 de fecha 18-02-2016) indica: "Todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias, contables y administrativas deben estar respaldadas con suficiente documentación justificativa. En este aspecto, se tendrá presente lo siguiente: 1. Los documentos deben contener información completa y exacta, archivarse siguiendo un orden cronológico u otros sistemas de archivo que faciliten su oportuna localización, y conservarse durante el tiempo estipulado legalmente…". La situación señalada se origina debido a debilidades de control interno en el proceso llevado a cabo por los funcionarios responsables de formar y sustanciar los expedientes de personal, así como la falta de seguimiento a los trámites de presentación de la respectiva DJP. Dicha situación impide contar con la información actualizada de la historia laboral del trabajador, su competencia profesional, habilidades, destrezas, cumplimiento de la normativa que rige la relación laboral, de igual modo no facilita la oportuna localización de un documento en específico y podría ocasionar pérdida de la documentación que se encuentra anexa dentro de los expedientes.

3003 La Alcaldía cuenta con el Manual de Descripción de Cargos, debidamente aprobado en junio 2016 (Gaceta Municipal N.º 075 de fecha 29-09-2016); ahora bien, se evidenció que no se contemplan en dicho manual los cargos de coordinador de escuela y jefe de cultura, aun cuando dichos cargos se encuentran reflejados en la nómina de la Alcaldía para el año 2016. En tal sentido, el artículo 46 de la Ley del Estatuto de la Función Pública establece: "A los efectos de la presente Ley, el cargo será la unidad básica que expresa la división del trabajo en cada unidad organizativa. Comprenderá las atribuciones, actividades, funciones, responsabilidades y obligaciones específicas con una interrelación tal, que puedan ser cumplidas por una persona en una jornada ordinaria de trabajo. El Manual Descriptivo de Clases de Cargos será el instrumento básico y obligatorio para la administración del sistema de clasificación de cargos de los órganos y entes de la Administración Pública". La situación evidenciada denota debilidades en los procedimientos de

supervisión y control por parte de la Dirección de Recursos Humanos, al no actualizar los cargos en el Manual de Descripción de Cargos vigente en la Alcaldía, lo cual no garantiza que las personas que ocupan esos cargos cuenten con los requisitos y nivel requerido para cumplir con las tareas que les sean asignadas, ni tengan conocimiento de cuáles son sus responsabilidades y obligaciones en el ejercicio de sus funciones.

3004 Del análisis realizado a las 50 entrevistas efectuadas a los empleados de la Alcaldía, se constató que 5 de ellos ocuparon los cargos de director de Protección Civil y Administración de Desastres, jefe de Contabilidad, Presupuesto y Planificación, jefe de Rentas y Tesorería Municipal, jefe de Servicios Públicos y recaudador de Rentas Municipales, sin contar con el perfil profesional establecido en el Manual de Descripción de Cargos. En atención a este particular, el Manual de Descripción de Cargos de la Alcaldía del municipio Seboruco del estado Táchira (Gaceta Municipal N.º 075 de fecha 29-09-2016) establece en su codificación lo siguiente: Código MDC-15-DIPC: Director de Protección Civil y Administración de Desastres debe contar con el siguientes perfil requerido: "Grado de Instrucción: Licenciado en Administración de Desastres". Código MDC-11-JCPP: el cargo de Jefe de Contabilidad, Presupuesto y Planificación "Grado de Instrucción: Economista o carrera afín". Código MDC-11-JRTM: el cargo de Jefe de Rentas y Tesorería Municipal: "Grado de Instrucción: Lcdo. en Administración, contador público, o profesión afín". Código MDC-17-JESP: el cargo de Jefe de Servicios Públicos: "Grado de Instrucción: Ingeniero Industrial o Licenciado en Relaciones Industriales". Código MDC-11-RERM: el cargo de Recaudador de Rentas Municipales: "Grado de Instrucción: Bachiller". La situación descrita se debe a que la Dirección de Recursos Humanos no realizó el seguimiento y control sobre el perfil requerido para optar a los cargos establecidos según la normativa interna. Ello trae como consecuencia que no exista garantía de que los funcionarios que cumplen los requisitos tengan el nivel requerido en las funciones asignadas, en detrimento de la gestión de la Alcaldía.

3005 De la revisión realizada al personal egresado e ingresado a la Alcaldía durante el año 2016, cotejado con las facturas emitidas por el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS) correspondientes al año 2016, se constató que 3 funcionarios egresados no han sido desincorporados del Sistema Tiuna y un funcionario que ingresó no fue incorporado como personal activo ante el referido sistema. Al respecto, los artículos 63 y 73 del Reglamento General de la Ley del Seguro Social (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.912 de fecha 30-04-2012) establecen: "Los patronos están obligados a inscribir a sus trabajadores en el Seguro Social dentro de los tres (03) días siguientes al de su ingreso al trabajo…" y "Todo patrono está en la obligación de comunicar al Instituto el despido o retiro de cualquier trabajador, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a aquél en que se produzca tal hecho…". Lo anteriormente señalado es motivado por debilidades del sistema de control interno en la Dirección de Recursos Humanos que no permiten efectuar la carga masiva del movimiento del personal por ingreso y egreso dentro del plazo establecido en la respectiva normativa. Ello trae como consecuencia que los trabajadores estén desprotegidos de sus beneficios en las contingencias de maternidad, vejez, sobrevivencia, enfermedad, accidentes, invalidez, retiro y muerte, entre otros.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis de las observaciones relacionadas con la evaluación selectiva de la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Seboruco del estado Táchira, durante el ejercicio económico financiero 2016, se concluye que existen debilidades relacionadas con la ausencia del Registro de Estructura de Cargos, así como con la conformación de los expedientes administrativos del personal, toda vez que se evidenció la inexistencia de documentación inherente al talento humano como copia de títulos universitario, constancia de trabajos anteriores, antecedentes de servicios, evaluación de desempeño y certificado de recepción de la Declaración Jurada de Patrimonio;

de igual manera, se constató que dichos expedientes no se encontraban foliados ni archivados en orden cronológico. Asimismo, se evidenció la existencia de funcionarios ejerciendo los cargos de coordinador de Escuela y jefe de Cultura, los cuales no se encuentran previstos en el Manual de Descripción de Cargos, así como de 5 servidores públicos que ocuparon los cargos de director de Protección Civil y Administración de Desastres, jefe de Contabilidad, Presupuesto y Planificación, jefe de Rentas y Tesorería Municipal, jefe de Servicios Públicos y recaudador de Rentas Municipales sin contar con el perfil profesional establecido en el referido Manual. Finalmente, se constataron debilidades en el sistema de control interno implementado por la Dirección de Recursos Humanos a los fines de enterar oportunamente ante el Sistema Tiuna del IVSS los ingresos y egresos del personal al servicio de la Alcaldía.

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 del municipio Seboruco del estado Táchira lo siguiente:

a. Adoptar las medidas necesarias a los fines de garantizar el control sobre la administración de los sistemas de clasificación y remuneración de cargos mediante la aprobación y publicación en Gaceta Municipal del Registro de Estructura de Cargos, con información detallada sobre cada cargo, como denominación del cargo, ubicación administrativa, código presupuestario, sueldo básico, identificación, número de cédula de identidad de los ocupantes y fecha de su ingreso.

b. Establecer los mecanismos necesarios para organizar los expedientes de personal, incorporando la documentación faltante, e implementar las medidas pertinentes a los fines de garantizar que los expedientes administrativos del personal al servicio de la Alcaldía se encuentren debidamente foliados y ordenados cronológicamente y, a su vez, aplicar mecanismos de supervisión, seguimiento y control que permitan garantizar el cumplimiento oportuno de la presentación de la Declaración Jurada de Patrimonio por parte de los funcionarios que laboran el órgano, bien sea por ingreso, actualización o cese, así como su correspondiente incorporación dentro de los citados expedientes.

c. Implementar las acciones pertinentes a los fines de incluir en el Manual Descriptivo de Cargos de la Alcaldía los cargos de coordinador de Escuela y jefe de Cultura, a los fines de garantizar la correspondencia entre los cargos reflejados en la nómina del personal y los cargos formalmente definidos en el referido instrumento.

d. Instaurar mecanismos supervisión, seguimiento y control que permitan garantizar que los funcionarios designados para desempeñar los cargos de director de Protección Civil y Administración de Desastres, jefe de Contabilidad, Presupuesto y Planificación, jefe de Rentas y Tesorería Municipal, jefe de Servicios Públicos y recaudador de Rentas Municipales cumplan con el perfil profesional establecido en el Manual Descriptivo de Cargos de la Alcaldía.

e. Establecer mecanismos de supervisión, seguimiento y control que coadyuven a enterar ante el Sistema Tiuna del IVSS los ingresos y egresos del personal al servicio de la alcaldía dentro del lapso establecido a tales fines.

MUNICIPIO SUCRE

Alcaldía

Organización y funcionamiento

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se orientó a evaluar, de manera selectiva, la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Sucre

del estado Táchira, durante el ejercicio económico financiero año 2016. El universo del personal adscrito a la Alcaldía del municipio Sucre del estado Táchira en el año 2016 asciende a la cantidad de 158 trabajadores. En tal sentido, se seleccionó una muestra representativa de 49 servidores públicos (empleados y obreros) equivalente a 31,01 % del total del personal, aplicando la técnica de muestreo aleatorio simple.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Sucre del estado Táchira, durante el ejercicio económico financiero año 2016; específicamente, verificar los aspectos administrativos y legales vinculados con los pagos efectuados, con el fin de constatar que se hayan ajustado a la normativa legal y sublegal vigente que regula la materia; verificar los aspectos presupuestarios y financieros vinculados con los pagos realizados, con el fin de constatar que se hayan ajustado a la normativa legal y sublegal vigente que regula la materia; y constatar la ubicación administrativa y física del personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) perteneciente a la Alcaldía objeto de análisis.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 El municipio Sucre se encuentra ubicado territorialmente en el centro del estado Táchira y es uno de los 29 municipios que conforma la localidad tachirense en los Andes venezolanos. Su capital y localidad más grande es la población de Queniquea. Tiene una extensión de 376 km², y según el censo realizado en el año 2011 por el Instituto Nacional de Estadística su población es de 7.320 habitantes.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión efectuada a los expedientes administrativos de personal seleccionados como muestra pertenecientes al personal fijo y/o contratado, incluyendo los trabajadores no permanentes, de la Alcaldía del municipio Sucre del estado Táchira, se pudieron constatar debilidades en cuanto a la conformación de dichos expedientes, toda vez que no se evidenciaron documentos como Registro de Información Fiscal (RIF), copias de partida de nacimiento, copias fondo negro de títulos universitarios y de bachiller, forma 14-02 del Instituto Venezolano de los Seguros Sociales, contratos firmados durante el periodo objeto de análisis, y comprobantes de haber realizado la Declaración Jurada de Patrimonio. La situación antes señalada quedó plasmada en Acta Fiscal. Al respecto, las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.851 de fecha 18-02-2016) establecen en su artículo 31, numeral 1 lo siguiente: "Todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias y administrativas deben estar respaldadas con la suficiente documentación justificativa. En este aspecto, se tendrá presente lo siguiente: 1.- Los documentos deben contener información completa y exacta, archivarse siguiendo un orden cronológico u otros sistemas de archivo que faciliten su oportuna localización, y conservarse durante el tiempo estipulado legalmente…". Tal situación obedece a que la Dirección de Recursos Humanos no cuenta con un manual de normas y procedimientos en materia de personal que permita indicar con exactitud los soportes documentales que debe contener el expediente de cada funcionario público al ingresar al ente evaluado, lo cual trae como consecuencia debilidades de control interno en la administración del personal adscrito a la Alcaldía.

3002 La Alcaldía del municipio Sucre del estado Táchira no cuenta con un Manual Descriptivo de Cargos, Reglamento Interno ni Registro de Estructura de Cargos, que son instrumentos fundamentales para el efectivo funcionamiento del sistema de control interno en cualquier organización; se dejó constancia del presente hallazgo mediante Acta Fiscal. En tal sentido, los artículos 36 y 37 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) establecen: "Corresponde a las máximas autoridades jerárquicas de cada ente la responsabilidad de organizar, es-

tablecer, mantener y evaluar el sistema de control interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y fines del ente" y "Cada entidad del sector público elaborará, en el marco de las normas básicas dictadas por la Contraloría General de la República, las normas, manuales de procedimientos, indicadores de gestión, índices de rendimiento y demás instrumentos o métodos específicos para el funcionamiento del sistema de control interno". Lo antes expuesto obedece a la falta de acciones por parte de la máxima autoridad de la Alcaldía, en conjunto con la Dirección de Recursos Humanos, en la elaboración y aprobación de los instrumentos normativos necesarios para el buen desempeño del sistema de control interno que permitan realizar una eficiente planificación presupuestaria de los recursos que se deben asignar a la partida presupuestaria 4.01 "Gastos de personal," en función de los cargos ocupados durante el año 2016; así como los que se requieren en el ejercicio fiscal para la organización del recurso humano y el mejor funcionamiento de la Alcaldía. Tal situación no garantiza el control eficiente sobre la administración de los recursos y limita conocer el movimiento de los cargos disponibles, vacantes, cuantificar el presupuesto y su disponibilidad en materia de gastos de personal para el periodo económico fiscal objeto de análisis, a los efectos del mejor cumplimiento de la misión, visión, propósitos y objetivos de la Alcaldía.

3003 De la revisión efectuada a la nómina de los 49 servidores públicos seleccionados como muestra, correspondiente a los meses de mayo, julio, agosto y noviembre de 2016, se pudo constatar que para 4 de ellos se presentaron diferencias relacionadas con lo estipulado en el tabulador de sueldos y salarios, aprobado por la máxima autoridad municipal mediante Decretos, toda vez que se evidenciaron pagos inferiores y superiores de acuerdo con lo establecido en el citado instrumento normativo. Al respecto, el artículo 54 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: "El sistema de remuneraciones comprende los sueldos, compensaciones, viáticos, asignaciones y cualesquiera otras prestaciones pecuniarias o de otra índole que reciban los funcionarios y funcionarias públicos por sus servicios. En dicho sistema se establecerá la escala general de sueldos, divididas en grados, con montos mínimos, intermedios y máximos. Cada cargo deberá ser asignado al grado correspondiente, según el sistema de clasificación, y remunerado con una de las tarifas previstas en la escala". La observación plasmada se generó por debilidades en la supervisión y seguimiento por parte de la Dirección de Recursos Humanos, por cuanto no adoptaron medidas pertinentes en lo que respecta a la aplicación y formalización del referido instrumento administrativo. Tales situaciones derivaron en que el marco referencial aplicado para el pago de sueldos a los trabajadores de la Alcaldía no se encuentre debidamente sincerado, lo que trajo como consecuencia que 4 trabajadores percibieran pagos inferiores o superiores a lo establecido por el tabulador de sueldos y salarios aprobado en el año 2016.

3004 Aunado a lo anterior, resulta imperioso resaltar que de los 49 servidores públicos mencionados *ut supra,* no pudo compararse el pago de nómina de 7 de ellos con lo indicado en el tabulador de sueldos y salarios aprobado por la máxima autoridad del municipio Sucre, siendo que 2 de ellos poseen el cargo de semaneros, cuya función principal es realizar actividades semanales ocasionales en la Alcaldía o lugares adyacentes, 3 el cargo de chofer y 2 el de locutor de radio. En cuyos casos, ninguno de los grados mencionados en las nóminas se encuentran incluidos en el clasificador establecido en el referido tabulador. La situación presentada quedó plasmada en Acta Fiscal. Al respecto, el artículo 54 de la Ley del Estatuto de la Función Pública establece lo siguiente: "El sistema de remuneraciones comprende los sueldos, compensaciones, viáticos, asignaciones y cualesquiera otras prestaciones pecuniarias o de otra índole que reciban los funcionarios y funcionarias públicos por sus servicios. En dicho sistema se establecerá la escala general de sueldos, divididas en grados, con montos mínimos, intermedios y máximos. Cada cargo deberá ser asignado al grado correspondiente, según el sistema de clasificación, y remunerado con una de las tarifas previstas en la escala". La observación plasmada se originó por

debilidades en la elaboración del instrumento administrativo que regula el sistema de remuneraciones por parte de la Dirección de Recursos Humanos, por cuanto este no identifica todos los grados que representan los distintos niveles de responsabilidad de los cargos existentes durante el periodo evaluado. Esa situación impide verificar la legalidad, sinceridad y exactitud de los pagos emitidos a favor de los 7 servidores públicos mencionados *ut supra*, así como verificar la correspondencia de los sueldos otorgados en las nóminas, pudiendo afectar de esta manera los recursos financieros asignados a la Alcaldía.

4000 **d. Consideraciones finales**

4100 Conclusión

4101 Del análisis de las observaciones relacionadas con la evaluación selectiva de la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Sucre del estado Táchira, durante el ejercicio económico financiero año 2016, se concluye que existen debilidades relacionadas con la conformación de los 49 expedientes de personal tomados como muestra pertenecientes al personal fijo y/o contratado, incluyendo los trabajadores no permanentes, toda vez que no se evidenciaron documentos como el RIF, copias de partida de nacimiento, copias fondo negro de títulos universitarios y de bachiller, formas 14-02 del Instituto Venezolano de los Seguros Sociales, contratos firmados o comprobantes de haber realizado la Declaración Jurada de Patrimonio. Asimismo, se constató que la Alcaldía no posee Manual Descriptivo de Cargos, Reglamento Interno ni Registro de Estructura de Cargos. Por otra parte, se evidenció la existencia de 4 funcionarios que percibieron pagos inferiores o superiores a lo establecido en el tabulador de sueldos y salarios aprobado en el ejercicio económico financiero año 2016; adicionalmente, no se pudo corroborar la legalidad, sinceridad y exactitud de los pagos emitidos a 7 servidores públicos en virtud de que los cargos que ostentan no se encuentran contemplados en el citado instrumento normativo.

4200 Recomendaciones

4201 En virtud de la importancia de las observaciones señaladas, y con el firme propósito de que estas sean subsanadas en beneficio de una gestión administrativa presupuestaria, financiera y técnica eficiente y eficaz, este Máximo Órgano de Control Fiscal recomendó a la máxima autoridad de la Alcaldía del municipio Sucre del estado Táchira y a la Dirección de Recursos Humanos lo siguiente:

a. Establecer los mecanismos necesarios en aras de garantizar que los expedientes administrativos del personal (fijo [empleado y obrero], contratado y trabajadores no permanentes) contengan todos y cada uno de los documentos administrativos, técnicos y legales de los servidores públicos al servicio de la Alcaldía, en aras de coadyuvar con el ejercicio del control efectivo tanto de la propia administración como de los órganos de control fiscal competentes, y a su vez, aplicar mecanismos de supervisión, seguimiento y control que permitan garantizar el cumplimiento oportuno de la presentación de la DJP por parte de los funcionarios que laboran en el órgano, bien sea por ingreso, actualización o cese, así como su correspondiente incorporación dentro de los citados expedientes.

b. Ejercer las acciones pertinentes que permitan concretar la elaboración, aprobación y publicación en Gaceta Municipal del Manual Descriptivo de Cargos, así como del Reglamento Interno y el Registro de Estructura de Cargos como instrumentos fundamentales para el efectivo funcionamiento del sistema de control interno de la Alcaldía en comento.

c. Adoptar los mecanismos correspondientes a los fines de garantizar que los pagos emitidos al personal al servicio de la Alcaldía por concepto de sueldos y salarios se ajusten a lo establecido en el tabulador de sueldos y salarios aprobado por la máxima autoridad, en aras de coadyuvar con la sana administración de los recursos asignados al órgano, con base a los principios de transparencia y responsabilidad que deben prevalecer en la Administración Pública.

d. Implementar las acciones pertinentes a los fines de incluir en el tabulador de sueldos y salarios de la Alcaldía todos y cada uno de los grados mencionados en las nóminas del personal, en aras de garantizar la legalidad, exactitud y sinceridad de los pagos emitidos a tales efectos, así como de coadyuvar con el ejercicio del control efectivo tanto de la propia administración como de los órganos de control fiscal competentes.

MUNICIPIO TORBES

Alcaldía

Organización y funcionamiento

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se orientó a evaluar, de manera selectiva, la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Torbes del estado Táchira, durante el ejercicio económico financiero año 2016. En tal sentido, de 136 trabajadores de la Alcaldía, se seleccionó una muestra representativa de 42 expedientes, aplicando la técnica selectiva, correspondiente al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero), muestra que representa 30,88 % del total. Por otra parte, a los fines de constatar la legalidad y sinceridad de los pagos efectuados, fueron seleccionadas las nóminas de pago correspondientes a los meses de marzo, junio, octubre y diciembre del ejercicio económico financiero año 2016.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Torbes del estado Táchira, durante el ejercicio económico financiero año 2016. Específicamente, verificar los aspectos administrativos y legales vinculados con los pagos efectuados, con el fin de constatar que se hayan ajustado a la normativa legal y sublegal vigente que regula la materia; verificar los aspectos presupuestarios y financieros vinculados con los pagos realizados, con el fin de constatar que se hayan ajustado a la normativa legal y sublegal vigente que regula la materia; y constatar la ubicación administrativa y física del personal fijo y/o contratado (empleado y obrero).

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La misión de la Alcaldía es fortalecer el gobierno municipal, de forma tal que permita gestionar una mayor inversión en infraestructura, salud, educación, cultura, deportes, vivienda, saneamiento ambiental, servicios públicos y generación de empleos, mejorando constantemente la calidad de vida de los torbenses, y transformando a Torbes en un municipio limpio, seguro, con mejores servicios públicos y con mayor educación en los distintos niveles académicos. Actualmente, la Alcaldía del municipio Torbes del estado Táchira cuenta con una estructura organizativa aprobada en Gaceta Municipal N.º 075 de fecha 29-09-2016, la cual se describe a continuación: Despacho del Alcalde, Unidad de Auditoría Interna, Oficina de Registro Civil Municipal, Oficina de Atención al Ciudadano, Oficina de Relaciones Interinstitucionales, Dirección del Despacho, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Desarrollo Social, Dirección de Planificación y Presupuesto, Dirección de Hacienda, y Dirección de Infraestructura y Desarrollo Urbano.

2102 Para el ejercicio económico financiero año 2016, a la Alcaldía le fueron asignados recursos presupuestarios y financieros por Bs. 207.823.308,87, los cuales sufrieron modificaciones presupuestarias de aumento por Bs. 181.349.721,80, para un total de presupuesto modificado de Bs. 389.173.030,67.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 La Alcaldía del municipio Torbes del estado Táchira no cuenta con Manual Descriptivo de Cargos que defina las tareas, obligaciones, responsabilidades y requisitos exigidos que sirven para identificar y describir los diferentes cargos. En tal sentido, 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 en los artículos 46 y 49 lo siguiente: "A los efectos de la presente Ley, el cargo será la unidad básica que expresa la división del trabajo en cada unidad organizativa. Comprenderá las atribuciones, actividades, funciones, responsabilidades y obligaciones específicas con una interrelación tal, que puedan ser cumplidas por una persona en una jornada ordinaria de trabajo. El Manual Descriptivo de Clases de Cargos será el instrumento básico y obligatorio para la administración del sistema de clasificación de cargos de los órganos y entes de la Administración Pública"; y "El sistema de clasificación de cargos comprenderá el agrupamiento de éstos en clases definidas. Cada clase deberá ser descrita mediante una especificación oficial que incluirá lo siguiente: 1. Denominación, código y grado en la escala general de sueldos. 2. Descripción a título enunciativo de las atribuciones y deberes generales inherentes a la clase de cargo, la cual no eximirá del cumplimiento de las tareas específicas que a cada cargo atribuya la ley o la autoridad competente. 3. Indicación de los requisitos mínimos generales para el desempeño de la clase de cargo, la cual no eximirá del cumplimiento de otros señalados por la ley o autoridad competente. 4. Cualesquiera otros que determinen los reglamentos respectivos".

3002 La situación antes expuesta se originó por fallas y debilidades en los controles implementados por parte de la máxima autoridad que le permitieran desarrollar los instrumentos normativos y procedimentales para la asignación de cargos y su funcionamiento, en aras de promover la eficiencia, eficacia, economía y calidad de sus operaciones, estimular la observancia de las políticas prescritas y lograr el cumplimiento de su misión, objetivos y metas. Estoorigina la práctica de operaciones y actividades de manera discrecional por parte de las unidades administrativas y los servidores públicos, lo cual afecta la calidad e impacto de la gestión de la Alcaldía.

3003 Se constató que la Alcaldía del municipio Torbes no cuenta con un Registro de Estructura de Cargos (REC) que contenga información detallada sobre cada cargo, como denominación, ubicación administrativa, código, sueldo básico, identificación, número de cédula de identidad de los ocupantes y fecha de ingreso. Al respecto, el artículo 173 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: "Los Registros de Asignación de Cargos contendrán: 1. Las denominaciones de los cargos, ordenados en forma tal que reflejen la estructura organizativa de cada organismo. 2. El código de clasificación de cada cargo. 3. El grado que le corresponda a cada cargo en la escala general de sueldos. 4. La identificación y número de la cédula de identidad de los funcionarios. 5. El sueldo mínimo inicial asignado a cada cargo, 6. Las compensaciones y las demás prestaciones pecuniarias fijas de otra índole asignadas a los funcionarios. 7. El monto de las compensaciones presupuestadas y no asignadas, registrado globalmente".

3004 Esto en concordancia con el artículo 46 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, que establece: "A los efectos de la presente Ley, el cargo será la unidad básica que expresa la división del trabajo en cada unidad organizativa. Comprenderá las atribuciones, actividades, funciones, responsabilidades y obligaciones específicas con una interrelación tal, que puedan ser cumplidas por una persona en una jornada ordinaria de trabajo". Tal situación obedece a que las autoridades no han asumido el control interno como un sistema que incluya dentro de sus instrumentos un Registro de Estructura de Cargos (REC), lo cual trae como consecuencia que la Alcaldía desconozca el número de vacantes existentes de los cargos a ocupar bajo la modalidad de personal fijo y/o contratado, según las políticas aprobadas o requerimientos técnicos exigidos por las distintas dependencias del órgano.

3005 Con el objeto de verificar la conformación de los expedientes de personal de la Alcaldía del municipio Torbes y constatar que en ellos repose la documentación legal y correspondiente, se seleccionó una muestra de 42 expedientes, de los cuales 25 corresponden al personal fijo, 10 al personal contratado y 7 al personal directivo; en su revisión se evidenció

que la Alcaldía no realizó las consultas al registro de inhabilitados llevado por la Contraloría General de la República antes de efectuar la designación de los funcionarios en los respectivos cargos. 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) establece en el último párrafo del artículo 105: "… Las máximas autoridades de los organismos y entidades previstas en los numerales 1 al 11 del artículo 9 de esta Ley, antes de proceder a la designación de cualquier funcionario público o funcionaria pública, están obligados a consultar el registro de inhabilitados que a tal efecto creará y llevará la Contraloría General de la República. Toda designación realizada al margen de esta norma será nula".

3006 Los expedientes de personal no contaban con los exámenes preempleo/exámenes ocupacionales. Sobre ello, el artículo 39 de la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.236 de fecha 26-07-2005) señala: "Los empleadores y empleadoras, así como las cooperativas y las otras formas asociativas comunitarias de carácter productivo o de servicio, deben organizar un servicio propio o mancomunado de Seguridad y Salud en el Trabajo, conformado de manera multidisciplinaria, de carácter esencialmente preventivo, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de esta Ley…".

3007 No se evidenciaron en los expedientes de personal soportes del Registro para la Defensa Integral o constancia de haber cumplido con el servicio militar. Al respecto, la Ley de Registro y Alistamiento para la Defensa Integral de la Nación (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.440 de fecha 25-06-2014) en su artículo 44 establece lo siguiente: "Los órganos y entes, públicos o privados, deben exigir como requisito indispensable para la inclusión en nómina o contratación el certificado de inscripción de la persona natural en el Registro para la Defensa Integral o constancia de haber cumplido con el servicio militar".

3008 Se evidenció que 3 expedientes carecían de síntesis curricular, 5 carecían de nombramiento o designación de cargos, 10 no poseían soportes de haber presentado la Declaración Jurada de Patrimonio, y 11 no presentaban soportes ni académicos ni laborales, los cuales son requisitos mínimos que debe contener un expediente de personal de la Alcaldía del municipio Torbes. Sobre lo anterior, las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.229 de fecha 17-06-97) establecen en su artículo 23, literal "a": "Todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias y administrativas deben estar respaldadas con la suficiente documentación justificativa. En este aspecto, se tendrá presente lo siguiente: a) Los documentos deben contener información completa y exacta, archivarse siguiendo un orden cronológico u otros sistemas de archivo que faciliten su oportuna localización, y conservarse durante el tiempo estipulado legalmente". De igual manera, la reforma de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.851 de fecha 18-02-2016) establecen en su artículo 31, numeral 1: "Todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias, contables y administrativas deben estar respaldadas con suficiente documentación justificativa. En este aspecto, se tendrá presente lo siguiente: 1) Los documentos deben contener información completa y exacta, archivarse siguiendo un orden cronológico u otros sistemas de archivo que faciliten su oportuna localización, y conservarse durante el tiempo estipulado legalmente".

3009 De igual forma, 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) establece en el artículo 26, párrafo segundo, lo siguiente: "… Los responsables del área de recursos humanos de los entes u órganos a los que se refiere el artículo 4º de este Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley están en la obligación de requerir a los funcionarios o empleados públicos copia del comprobante en el que conste la presentación de la declaración jurada de patrimonio por ante el funcionario competente para recibirla. Dicha copia se incorporará al expe-

diente del declarante en la Dirección de Recursos Humanos o en la dependencia con competencia en la materia". En este sentido, la ausencia de la documentación anteriormente indicada se debe a debilidades de controles internos y mecanismos de supervisión eficientes por parte de la Dirección de Recursos Humanos para velar por el cumplimiento de lo establecido en las normas legales y sublegales que rigen la materia, lo que trae como consecuencia que se realice contratación de personal no calificado para desempeñar actividades en áreas determinadas en la Alcaldía o personal que se encuentre imposibilitado para el ejercicio de la función pública; o que se cancelen beneficios laborales a empleados que poseen títulos que carecen de validez jurídica en el territorio nacional.

3010 De la revisión *in situ* realizada en las instalaciones de la Alcaldía del municipio Torbes, con el objeto de verificar la ubicación administrativa y física del personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) y realizar las entrevistas, se evidenció que de 74 puestos de trabajo inspeccionados, 3 presentaron ausencia de personal, sin que la Dirección de Recursos Humanos contara con los soportes o justificativos de dichas ausencias. Al respecto, las Normas Generales de Control Interno señalan en su artículo 46 lo siguiente: "El seguimiento continuo es inherente a las operaciones normales y recurrentes del órgano o ente, lo cual incluye la administración y actividades de supervisión, entre otras que debe ejecutar el personal al cumplir sus obligaciones". En este sentido, la situación antes indicada, relacionada con la ausencia de personal sin los soportes que las justifiquen, es causada por falta de controles internos por parte de la Dirección de Recursos Humanos en cuanto a la supervisión del personal, lo que acarrea la emisión de pagos por concepto de sueldos, salarios y demás bonificaciones que se deriven de la relación laboral a funcionarios que no cumplen con las jornadas laborales establecidas contractualmente por la Alcaldía.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones relacionadas con la evaluación selectiva de la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Torbes del estado Táchira, durante el año 2016, se concluye que existen debilidades relacionadas con la ausencia del Manual Descriptivo de Cargos, así como del REC; la existencia de deficiencias en la conformación de los expedientes administrativos del personal, toda vez que se observó la carencia de documentos administrativos, técnicos y legales de los funcionarios al servicio de la Alcaldía; y la ausencia de personal sin que la Dirección de Recursos Humanos contara con los documentos justificativos que avalen tal situación, detectada durante inspección *in situ* realizada en cada una de las dependencias que integran el órgano sujeto a control.

4200 Recomendaciones

4201 En virtud de las observaciones señaladas, y con el firme propósito de que estas sean subsanadas en beneficio de una gestión eficiente y eficaz, este Máximo Órgano de Control recomienda a la máxima autoridad de la Alcaldía del municipio Torbes lo siguiente:

a. Ejercer las acciones pertinentes que permitan concretar la elaboración y aprobación del respectivo Manual Descriptivo de Cargos, como instrumento básico y obligatorio para la administración del sistema de clasificación de cargos de la Alcaldía.

b. Adoptar las medidas necesarias a los fines de garantizar el control sobre la administración de los sistemas de clasificación y remuneración de cargos mediante la aprobación y publicación en Gaceta Municipal del REC con información detallada sobre cada uno de los cargos existentes.

c. Implementar mecanismos de supervisión y control que garanticen que antes de proceder a la designación de personal, los expedientes

administrativos contengan toda la documentación legal; asimismo, que se realice la consulta correspondiente ante el registro de inhabilitados que a tal efecto lleva a cabo la Contraloría General de la República, así como que se efectúe el seguimiento a los trámites de presentación de la respectiva Declaración Jurada de Patrimonio en los lapsos establecidos para tal fin.

d. Adoptar los mecanismos de control pertinentes que garanticen el cumplimiento de la jornada laboral por parte del personal al servicio de la Alcaldía, e implementar las acciones correspondientes a los fines de realizar las deducciones que se generen por las faltas injustificadas por parte de los funcionarios que laboran en el organismo en referencia. Asimismo, establecer las políticas necesarias para la administración del personal, así como diseñar, aprobar e implementar un instrumento de control que permita determinar las entradas y salidas de los trabajadores en aras de lograr la transparencia y la eficiencia en el manejo de los recursos asignados al municipio.

MUNICIPIO URIBANTE

Alcaldía

Organización y funcionamiento

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal estuvo orientada a evaluar, de manera selectiva, la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Uribante del estado Táchira, durante el ejercicio económico financiero año 2016.

1202 Es importante resaltar que en lo que respecta a la verificación de los gastos imputados a la partida presupuestaria 4.01.00.00.00 “Gastos de personal”, durante el ejercicio económico financiero año 2016, del total de trabajadores correspondientes a la Alcaldía del municipio Uribante del estado Táchira, 79 empleados y 60 obreros, se seleccionó una muestra al azar, aplicando la técnica de muestreo aleatorio simple, de 52 empleados, los cuales representan 65,82 % de ese universo, y 20 obreros, equivalentes a 33,33 % del total de esa nómina.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Uribante del estado Táchira, durante el ejercicio económico financiero año 2016. Específicamente, verificar los aspectos administrativos y legales vinculados con los pagos efectuados, con el fin de constatar que se hayan ajustado a la normativa legal y sublegal vigente que regula la materia; y verificar los aspectos presupuestarios y financieros vinculados con los pagos realizados, con el fin de constatar que se hayan ajustado a la normativa legal y sublegal vigente que regula la materia.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 El municipio Uribante se encuentra ubicado en la parte oriental del estado Táchira; su capital, Pregonero, está a una distancia de San Cristóbal de 144 Km, de Mérida a 298 Km y de Cúcuta (Colombia) a 210 Km. La Alcaldía cuenta con la estructura organizativa siguiente: Despacho del Alcalde, Sindicatura, Consultoría Jurídica, Unidad de Auditoría Interna, Dirección General, Atención al Ciudadano, Protocolo, Banda Municipal, Coordinación Agrícola, y 9 Direcciones Operativas (Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Catastro, Dirección de Bienestar Social, Dirección de Registro Civil, Dirección de Protección Civil, Dirección de Ingeniería, Dirección de Transporte y Dirección de Hacienda).

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión y verificación efectuada a los expedientes de personal de la Alcaldía del municipio Uribante seleccionados como muestra, se evidenció que no estaban debidamente conformados, por cuanto no reposa en ellos toda la documentación

inherente al talento humano, como currículum y sus respectivos soportes documentales, fotocopia de la cédula de identidad, o copia fondo negro del título obtenido y grado de instrucción. Esta situación se dejó constar en Acta Fiscal. Al respecto, el artículo 31, numeral 1 de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.851 de fecha 18-02-2016) establece: "Todas las transacciones y operaciones financieras presupuestarias, contables y administrativas deben estar respaldadas con suficiente documentación justificativa. En este aspecto, se tendrá presente lo siguiente: 1. Los documentos deben contener información completa y exacta, archivarse siguiendo un orden cronológico u otros sistemas de archivo que faciliten su oportuna localización, y conservarse durante el tiempo estipulado legalmente…". Lo anteriormente expuesto tuvo su origen, en las debilidades existentes en el sistema de control interno de la Dirección de Recursos Humanos de la Alcaldía, al no garantizar que el expediente de personal contenga la suficiente documentación justificativa que permita evidenciar los datos personales y profesionales del personal adscrito a la alcaldía, lo cual impide verificar el perfil de los funcionarios que prestan servicio con el órgano evaluado, y trae como consecuencia que no se cuente con el personal con la capacidad y la experiencia para ejercer los cargos que le han sido asignados.

3002 Del análisis efectuado a los expedientes administrativos de los ciudadanos que desempeñan los cargos de obrero guadañero, obrero terminal, registrador(a) potosí y registrador cárdenas, se constató que los cargos en referencia no se encuentran incluidos en el Manual Descriptivo de Clases de Cargos de la Alcaldía del municipio Uribante. Sobre el particular, los artículos 46 y 49 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) establecen lo siguiente: "A los efectos de la presente Ley, el cargo será la unidad básica que expresa la división del trabajo en cada unidad organizativa. Comprenderá las atribuciones, actividades, funciones, responsabilidades y obligaciones específicas con una interrelación tal, que puedan ser cumplidas por una persona en una jornada ordinaria de trabajo. El Manual Descriptivo de Clases de Cargos será el instrumento básico y obligatorio para la administración del sistema de clasificación de cargos de los órganos y entes de la Administración Pública".

3003 "El sistema de clasificación de cargos comprenderá el agrupamiento de éstos en clases definidas. Cada clase deberá ser descrita mediante una especificación oficial que incluirá lo siguiente: 1. Denominación, código y grado en la escala general de sueldos. 2. Descripción a título enunciativo de las atribuciones y deberes generales inherentes a la clase de cargo, la cual no eximirá del cumplimiento de las tareas específicas que a cada cargo atribuya la ley o la autoridad competente. 3. Indicación de los requisitos mínimos generales para el desempeño de la clase de cargo, la cual no eximirá del cumplimiento de otros señalados por la ley o autoridad competente. 4. Cualesquiera otros que determinen los reglamentos respectivos". Lo anteriormente indicado tiene su origen en debilidades de control interno en la Dirección de Recursos Humanos para el cumplimiento de la normativa legal que rige la materia de la función pública, en razón de no haber incluido en el manual descriptivo de clases de cargos los cargos en referencia; ello trae como consecuencia que las funciones y actividades realizadas por dichos servidores públicos sean ejercidas de forma discrecional, al no tener formalmente definido el conjunto de operaciones, cualidades y condiciones atribuidas a los cargos que ejercen.

3004 Asimismo, de la revisión efectuada al expediente del ciudadano que ostenta el cargo de auditor interno de la Alcaldía municipal, se observó que no reposa en él documentación alguna que soporte la acreditación al cargo que desempeña, así como resolución mediante la cual se designe su encargaduría; se dejó constancia de esa situación en Acta Fiscal. En este sentido, 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) señala en los artículos 27 y 30 lo siguiente: "Todos los titulares

de los órganos de control fiscal de los entes y organismos señalados en el artículo 9, numerales 1 al 11, de esta Ley serán designados o designadas mediante concurso público, con excepción del Contralor o Contralora General de la República. Los titulares así designados o designadas no podrán ser removidos o removidas, ni destituidos o destituidas del cargo sin la previa autorización del Contralor o Contralora General de la República, a cuyo efecto se le remitirá la información que éste o ésta requiera" (artículo 27).

3005 "Los titulares de las unidades de auditoría interna de los entes y organismos señalados en el artículo 9, numerales 1 al 11 de esta Ley serán designados o designadas por la máxima autoridad jerárquica de la respectiva entidad, de conformidad con los resultados del concurso público al que se refiere el artículo 27 de esta Ley, y podrán ejercer el cargo nuevamente, participando en el concurso público. Los titulares así designados o designadas no podrán ser destituidos o destituidas sin la previa autorización del Contralor o Contralora General de la República" (artículo 30). La situación descrita se originó en las debilidades existentes en los procedimientos efectuados por parte de la máxima autoridad para convocar el concurso, así como en las medidas adoptadas por el funcionario encargado de la unidad a los fines de promover la convocatoria correspondiente, lo cual trae como consecuencia que no se garantice la idoneidad, capacidad e independencia en el ejercicio de las funciones del órgano de control fiscal interno, así como la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de las operaciones del organismo evaluado, la pertinencia y confiabilidad de sus registros y estados financieros y la eficacia de los sistemas de administración y de información gerencial.

3006 Adicionalmente, se constató que la Alcaldía del municipio Uribante no cuenta con el Registro de Estructura de Cargos (REC) debidamente aprobado por la máxima autoridad, mediante el cual se evidencie la planificación anual del recurso humano de dicha Alcaldía, es decir, la cantidad de cargos ocupados y cargos vacantes para el ejercicio fiscal objeto de revisión. Al respecto, la Ley del Estatuto de la Función Pública establece en los artículos 12 y 13 lo siguiente: "Los planes de personal serán los instrumentos que integran los programas y actividades que desarrollarán los órganos y entes de la Administración Pública para la óptima utilización del recurso humano, tomando en consideración los objetivos institucionales, la disponibilidad presupuestaria y las directrices que emanen de los órganos de gestión de la función pública", y "Los planes de personal deberán contener los objetivos y metas para cada ejercicio fiscal en lo relativo a estructura de cargos, remuneraciones, creación, cambios de clasificación, supresión de cargos, ingresos, ascensos, concursos, traslados, transferencias, egresos, evaluación del desempeño, desarrollo y capacitación, remuneraciones y las demás materias, previsiones y medidas que establezcan los reglamentos de esta Ley. Los planes de personal estarán orientados al cumplimiento de los programas y metas institucionales". Esta situación es debida a que la Dirección de Recursos Humanos no adoptó las medidas necesarias a los fines de garantizar el control sobre la administración de los sistemas de clasificación y remuneración de cargos mediante la aprobación y publicación en Gaceta Municipal del referido instrumento, lo cual trae como consecuencia que la Alcaldía desconozca el número de vacantes existentes de los cargos a ocupar bajo la modalidad de personal fijo y/o contratado, según las políticas aprobadas o requerimientos técnicos exigidos por las distintas dependencias del órgano.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones plasmadas en el presente informe, relacionadas con la evaluación selectiva de la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Uribante del estado Táchira, durante el ejercicio económico financiero año 2016, se concluye que existen debilidades relacionadas con la conformación de los expedientes administrativos del personal, toda vez que se evidenció la ausencia de documentación inherente al talento humano, como currículum y sus respectivos soportes do-

cumentales, fotocopia de la cédula de identidad, o copia fondo negro del título obtenido y grado de instrucción. Asimismo, se evidenció la existencia de funcionarios ejerciendo cargos de obrero guadañero, obrero terminal, registrador(a) potosí y registrador cárdenas, cargos que no se encuentran incluidos en el Manual Descriptivo de Clases de Cargos, así como de un servidor público que funge como auditor interno de la Alcaldía sin que se observe documentación alguna que soporte la acreditación al cargo que desempeña, o resolución mediante la cual se designe su encargaduría. Adicionalmente, se constató que la Alcaldía del municipio Uribante no cuenta con el Registro de Estructura de Cargos debidamente aprobado por la máxima autoridad.

4200 Recomendaciones

4201 En virtud de la importancia de las observaciones señaladas, y con el firme propósito de que estas sean subsanadas en beneficio de una gestión administrativa presupuestaria, financiera y técnica eficiente y eficaz, este Máximo Órgano de Control Fiscal recomienda a la máxima autoridad de la Alcaldía del municipio Uribante del estado Táchira lo siguiente:

a. Establecer mecanismos pertinentes en aras de garantizar que los expedientes administrativos del personal contengan todos y cada uno de los documentos administrativos, técnicos y legales de los servidores públicos al servicio de la alcaldía, en aras de coadyuvar con el ejercicio del control efectivo tanto de la propia administración como de los órganos de control fiscal competentes.

b. Implementar las acciones pertinentes a los fines de incluir en el Manual Descriptivo de Clases de Cargos de la Alcaldía los cargos de obrero guadañero, obrero terminal, registrador(a) potosí y registrador cárdenas, o en su defecto ajustar los referidos cargos a lo establecido en el instrumento normativo.

c. Emprender las medidas correspondientes a los fines de designar titular de la Unidad de Auditoría Interna de la Alcaldía del municipio Uribante del estado Táchira mediante concurso público, el cual deberá ser organizado y celebrado de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y 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, Estadal, Distrital y Municipal y sus Entes Descentralizados.

d. Implementar las medidas necesarias a los fines de garantizar el control sobre la administración de los sistemas de clasificación y remuneración de cargos mediante la elaboración, aprobación y publicación en Gaceta Municipal del Registro de Estructura de Cargos.

ESTADO TRUJILLO

Contraloría

Organización y funcionamiento

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal estuvo orientada a evaluar de manera selectiva los aspectos organizacionales, presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del estado Trujillo, así como verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones durante los años 2015 y 2016. Asimismo, para la revisión de los resultados obtenidos producto de las actuaciones de control practicadas por el órgano de control externo estadal durante los años 2015 y 2016, de un universo de 53 actuaciones, se seleccionó una muestra de 18 (12 del año 2015 y 6 del año 2016), equivalentes a 33,96 % de las actuaciones realizadas en el periodo auditado.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar los aspectos organizacionales, presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del estado Trujillo, así como verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones durante los años 2015 y 2016; verificar la organización del órgano de control externo estadal, a fin de constatar que se adecúe a lo establecido en la normativa legal y sublegal vigente; verificar los procesos medulares (actuaciones de control, potestad de investigación y determinación de la responsabilidad administrativa) llevados a cabo por el órgano de control externo estadal, a fin de constatar que se hayan realizado con los criterios técnicos establecidos, así como ajustados a la normativa legal y sublegal que regula la materia; y corroborar el grado de cumplimiento de las metas, objetivos y programas contemplados en los planes operativos anuales de los años 2015 y 2016, con el fin de determinar la eficiencia del órgano de control externo estadal en el ejercicio de las funciones legalmente atribuidas.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Contraloría del Estado Trujillo es el órgano de control fiscal estadal, al que de conformidad con las competencias otorgadas en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (Gaceta Oficial N.º 36.860 de fecha 30-12-99, enmendada en fecha 15-02-2009); en la Constitución del estado Trujillo (Gaceta Oficial del estado Trujillo N.º 0026 Extraordinario de fecha 12-12-2000); en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12 2010); y en la Ley de la Contraloría del estado Trujillo (Gaceta Oficial del estado Trujillo, Edición Extraordinaria de fecha 08-12-94), le corresponde ejercer el control, la vigilancia y la fiscalización de los ingresos, gastos y bienes de los órganos y entidades estadales centralizadas y descentralizadas del citado estado.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión efectuada a la estructura organizativa vigente de la Contraloría del estado Trujillo, se evidenció que la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC) se encuentra ubicada dentro de la estructura organizativa en referencia en el mismo nivel de las direcciones de apoyo de la Contraloría regional, a pesar de que en atención a su naturaleza y funciones debería estar adscrita a la máxima autoridad correspondiente. Al respecto, el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública (Gaceta Oficial de la República Bolivariana N.º 6.147 Extraordinario de fecha 17-11-2014) prevé en los artículos 21 y 28 los principios de suficiencia, racionalidad y adecuación de los medios a los fines institucionales, así como el principio de jerarquía, respectivamente, en el tenor siguiente: "La dimensión y estructura organizativa de los órganos y entes de la Administración Pública serán proporcionales y consiguientes con los fines y propósitos que les han sido asignados […] Los órganos y entes de la Administración Pública estarán internamente ordenados de manera jerárquica, y relacionados de conformidad con la distribución vertical de atribuciones en niveles organizativos. Los órganos de inferior jerarquía estarán sometidos a la dirección, supervisión, evaluación y control de los órganos superiores de la Administración Pública con competencia en la materia respectiva…". La situación anteriormente descrita se originó porque la máxima autoridad no adoptó los criterios establecidos para adecuar la estructura organizativa del órgano de control externo estadal, lo que trajo como consecuencia un desequilibrio en cuanto a la ubicación de la referida estructura, al no encontrarse esta con los canales formales de autoridad.

3002 De la revisión efectuada a los 18 informes definitivos seleccionados como muestra para su estudio, derivados de las actuaciones fiscales practicadas por el órgano de control externo evaluado (12 correspondientes al año 2015 y 6 del año 2016), se evidenció lo siguiente: hallazgos que presentan debilidades en la redacción de la condición, de la causa y del efecto; utilización de criterio, causa y efecto que no guardan relación con la condición

planteada en el hallazgo; y observaciones donde la causa y el efecto repiten lo expresado en la condición. Al respecto, cabe destacar lo establecido en el artículo 37 de las Normas Generales de Auditoría de Estado (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.172 de fecha 22-05-2013), a saber: "Al término de la auditoría, se presentarán los resultados obtenidos a través de un informe redactado en forma lógica, objetiva, imparcial y constructiva, poniendo de manifiesto las observaciones y hallazgos detectados…". La situación antes descrita se originó por debilidades de carácter técnico en la elaboración de los informes derivados de las referidas actuaciones fiscales por parte de las direcciones de control; ello trae como consecuencia que los destinatarios de los referidos informes no puedan informarse con claridad y precisión sobre la situación o situaciones detectadas producto de las citadas actuaciones fiscales, o las consecuencias reales o potenciales, cuantitativas o cualitativas, que se generaron de los hechos constatados.

3003 De la comparación efectuada entre las metas programadas por las distintas direcciones de control que conforman el órgano contralor regional, previstas en el plan operativo anual (POA) para los años 2015 y 2016, y las reflejadas en los respectivos informes de gestión, se evidenció desviación en cuanto al grado de cumplimiento en la meta/producto "Auditorías del Examen de la Cuenta" (Dirección de Control de la Administración Descentralizada, correspondiente al año 2015) sin que se revelaran las causas, justificaciones y medidas adoptadas por las correspondientes autoridades responsables. Adicionalmente, se observó que los referidos planes operativos presentaron la meta/producto "Dictar las Decisiones sobre Expedientes Aperturados" (Dirección de Determinación de Responsabilidades) en forma porcentual. Al respecto, el artículo 5 de la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.011 Extraordinario de fecha 21-12-2010) establece lo siguiente: "A los efectos de la presente Ley, se establecen las siguientes definiciones: […] Plan: Documento 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…". Tal situación pone de manifiesto debilidades en el control interno ejercido 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 disminuye el grado de eficiencia y efectividad de la gestión del órgano de control externo estadal.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones formuladas relacionadas con la evaluación selectiva de los aspectos organizacionales, presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del estado Trujillo, así como con la verificación del grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones durante los años 2015 y 2016, se concluye que existen debilidades, fallas y desviaciones, tales como: ubicación de la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC) en la estructura organizativa en el mismo nivel de las direcciones de apoyo de la contraloría regional; debilidades de carácter técnico en la elaboración de los informes derivados de las actuaciones fiscales practicadas por la Contraloría estadal; y fallas en el seguimiento, evaluación y control de los objetivos y metas trazadas para el cumplimiento de la misión institucional.

4200 Recomendaciones

4201 Se insta a la máxima autoridad de la Contraloría el Estado Trujillo a lo siguiente:

a. Ejercer las acciones pertinentes a los fines de adecuar la estructura organizativa del órgano de control externo estadal, a los fines de lograr la mayor eficiencia, eficacia y efectividad en las operaciones.

b. Implementar las acciones necesarias mediante las cuales al elaborar los informes de auditoría

(preliminares y definitivos) se presenten en forma clara, precisa y concreta los hallazgos detectados en las actuaciones fiscales efectuadas.

c. Establecer adecuados controles internos que garanticen el seguimiento, control y evaluación de la formulación del Plan Operativo Anual que permitan determinar el nivel de desempeño de cada una de las direcciones de control de ese órgano de control externo estadal.

ESTADO VARGAS

Contraloría

Organización y funcionamiento

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal estuvo orientada a evaluar de manera selectiva los aspectos organizacionales, presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del estado Vargas, así como a verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones durante los años 2015 y 2016. Asimismo, para la revisión de los resultados obtenidos producto de las actuaciones de control practicadas por el órgano de control externo estadal durante los años 2015 y 2016, de un universo de 23 informes definitivos emitidos por la Contraloría del Estado Vargas se seleccionó una muestra de 15 (7 correspondientes al año 2015 y 8 del año 2016), equivalente a 65,2 % de las actuaciones efectuadas en el periodo auditado.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar los aspectos organizacionales, presupuestarios, financieros, legales y técnicos, relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del Estado Vargas, así como verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones durante los años 2015 y 2016; específicamente, realizar una evaluación selectiva de los aspectos llevados a cabo por la Dirección de Presupuesto, a fin de constatar que se hayan realizado con criterio de eficiencia, eficacia y economía; verificar los procesos medulares (actuaciones de control, potestad de investigación y determinación de las responsabilidades administrativas) llevados a cabo por el órgano de control externo estadal, a fin de constatar que se hayan realizado con los criterios técnicos establecidos; y corroborar el grado de cumplimiento de las metas, objetivos y programas contemplados en los planes operativos anuales de los años 2015 y 2016, con el fin de determinar la eficiencia del órgano de control externo estadal, en el ejercicio de las funciones legalmente atribuidas, y su ajuste a la normativa legal y sublegal que regula la materia.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Contraloría del Estado Vargas es el órgano de control fiscal estadal, al que de conformidad con las competencias otorgadas en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.860 de fecha 30-12-99, enmendada en fecha 15-02-2009 y publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.908 Extraordinario de fecha 19-02-2009); en la Constitución del estado Vargas (Gaceta Oficial del estado Vargas N.º 16 Extraordinario de fecha 30-08-2001); en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010); y en la Ley de la Contraloría del Estado Vargas (Gaceta Oficial del estado Vargas N.º 244 Extraordinario de fecha 22-10-2007), le corresponde ejercer el control, la vigilancia y la fiscalización de los ingresos, gastos y bienes de los órganos y entidades estadales centralizadas y descentralizadas del citado estado.

3000 **c. Observaciones derivadas del análisis**

3001 De la revisión efectuada a la ejecución presupuestaria y financiera al 31-12-2016, suministrada por el órgano de control externo estadal, se determinó la existencia de créditos presupuestarios no comprometidos por Bs. 4.914.213,58, los cuales fueron reintegrados al Tesoro Nacional el 01-08-2017, tal como se evidencia en la planilla de liquidación de ingresos de fecha 01-08-2017 emitida por la Gobernación del estado Vargas. Al respecto, el artículo 12 de la Providencia que Regula la Liquidación y Cierre del Ejercicio Económico Financiero de la República y sus Entes Descentralizados Funcionalmente (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.778 de fecha 30-10-2015) establece: "Los órganos de la República reintegrarán al Tesoro Nacional los recursos no utilizados al 31 de diciembre del ejercicio económico financiero objeto de cierre, del fondo en avance y/o anticipo, correspondientes al monto de los créditos presupuestarios no comprometidos, así como los comprometidos y no causados, dentro de los diez (10) primeros días hábiles del ejercicio económico financiero siguiente, mediante la planilla de liquidación generada automáticamente el primer día hábil de dicho ejercicio, a través del Sistema de Información Automatizado". La situación antes descrita se origina por debilidades en el sistema de control interno vinculadas con el control y seguimiento en materia presupuestaria, financiera y contable por parte del área responsable, lo que trajo como consecuencia retrasos en los procedimientos administrativos, presupuestarios y financieros, y puede generar discrecionalidad en cuanto al uso y destino de los recursos pendientes del oportuno reintegro.

3002 De los 23 informes definitivos emitidos por la Contraloría del Estado Vargas, 11 del año 2015 y 12 del año 2016, se evidenció que habían sido valorados solo 3, los cuales fueron archivados, y quedaron pendientes por su valoración 20. De igual manera, se constató que la contraloría estadal realizó durante el periodo objeto de estudio la valoración a 113 informes definitivos producto de actuaciones de control practicadas en años anteriores (13, 23, 21, 14, 24, 7, 3 y 8 informes de los años 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014, respectivamente), valoraciones que fueron archivadas en su totalidad. Al respecto, cabe destacar lo establecido en el artículo 141 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela: "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"; asimismo, en el artículo 25, numeral 4 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal: "El Sistema Nacional de Control Fiscal se regirá por los siguientes principios: […] La oportunidad en el ejercicio del control fiscal y en la presentación de resultados". Los hechos descritos se deben a falta de control y seguimiento en la actividad relacionada con la valoración jurídica de los hechos señalados en los informes definitivos emitidos. Tal situación trae como consecuencia que el órgano de control externo estadal no pueda determinar la ocurrencia de actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sublegal, ni la procedencia de acciones fiscales de forma oportuna tal que redunde en una gestión eficaz y eficiente en el ejercicio de las funciones de control, vigilancia y fiscalización que legal y constitucionalmente tiene atribuidas.

3003 De los 23 informes definitivos precitados, se evidenció que para 16 (7 del año 2015 y 9 del año 2016), los respectivos planes de acciones correctivas fueron remitidos por los órganos y entes evaluados fuera del lapso establecido en la normativa legal vigente. Asimismo, se constató que la referida contraloría regional no realizó actuaciones de seguimiento durante el periodo bajo análisis. Al respecto, es importante resaltar que el seguimiento a las acciones correctivas constituye una fase del proceso de auditoría que debe iniciarse luego de haber transcurrido los lapsos establecidos en el correspondiente plan de acciones correctivas implementado por el órgano o ente evaluado, con base en las recomendaciones formuladas en el informe definitivo de la auditoría respectiva. Sobre el particular, las Normas Generales de Auditoría de Estado (Gaceta Oficial de

la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.172 de fecha 22-05-2013) prevén en los artículos 5, 42 y 44 las fases de la auditoría de Estado, el plan de acciones correctivas y el seguimiento a las acciones correctivas, respectivamente, en el tenor siguiente: "La Auditoría de Estado deberá desarrollarse en cuatro (4) fases: planificación, ejecución, presentación de resultados y seguimiento"; "El plan de acciones correctivas deberá remitirse al órgano de control fiscal con el correspondiente cronograma de ejecución en un lapso que no excederá de 30 días hábiles contados a partir de la comunicación del referido informe"; y "El órgano de control fiscal deberá realizar seguimiento al plan de acciones correctivas implementado por el órgano o ente evaluado, con el fin de constatar su cumplimiento y eficacia, en cuanto a subsanar las causas que dieron origen a las observaciones y/o hallazgos detectados". Los hechos descritos se deben a fallas de planificación de las actuaciones de seguimiento, relacionadas con la verificación del cumplimiento del plan de acciones correctivas implementado por el órgano o ente auditado, con posterioridad a la auditoría realizada por la Contraloría. Dicha situación trae como consecuencia que el órgano contralor no pueda determinar si fueron subsanadas las causas que dieron origen a las observaciones o hallazgos detectados en la actividad de control.

3004 De la comparación efectuada entre las metas programadas por la dirección de control que conforma el órgano auditado (Dirección de Control de la Administración Central, Descentralizada y Otro Poder), previstas en el Plan Operativo Anual (POA) para los años 2015 y 2016, y las reflejadas en los respectivos informes de gestión, se observó el cumplimiento parcial de las metas/productos "Auditorías Operativas", "Auditorías Examen de la Cuenta" y "Potestad de investigación", correspondientes a dichos años, sin que se revelaran las causas, justificaciones y medidas adoptadas por las correspondientes autoridades responsables. Por otra parte, se evidenció que los referidos POA presentaron la meta/producto "Dictar las Decisiones sobre Expedientes Aperturados" (Dirección de Determinación de Responsabilidades Administrativas) en forma porcentual, lo cual dificultó la determinación del grado de cumplimiento por parte de dicha dirección. Adicionalmente, se constató que en los referidos informes de gestión no indican las actividades realizadas por la Dirección de Determinación de Responsabilidades. Al respecto, el artículo 5, numeral 4 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". Asimismo, el artículo 18 de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.229 de fecha 17-06-97) establece lo siguiente: "Los responsables de la ejecución de los planes, programas y proyectos deben informar a los niveles superiores correspondientes acerca de la situación de los mismos, con indicación de las desviaciones ocurridas, sus causas, efectos, justificación y medidas adoptadas". Tal situación pone de manifiesto debilidades en el control interno ejercido 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 disminuye el grado de eficiencia y efectividad de la gestión del órgano de control externo estadal.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones relacionadas con la evaluación selectiva de los aspectos organizacionales, presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del Estado Vargas, así como de la verificación del grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones durante los años 2015 y 2016, se concluye que existen de-

bilidades, fallas y desviaciones, relativas a créditos presupuestarios no comprometidos reintegrados al Tesoro Nacional extemporáneamente; alto volumen de informes definitivos valorados producto de actuaciones de control de años anteriores; remisión de los planes de acciones correctivas fuera de los lapsos establecidos en la normativa legal, así como la no programación de las actividades de seguimiento durante el periodo evaluado e informes de gestión que no indican las actividades realizadas por la Dirección de Determinación de Responsabilidades.

4200 Recomendaciones

4201 Se insta al contralor del estado Vargas a:

a. Implementar mecanismos de supervisión y control que garanticen la confiabilidad, oportunidad, actualización y pertinencia de los registros presupuestarios y financieros llevados a cabo por ese órgano de control externo estadal.

b. Implantar mecanismos de control y seguimiento que permitan evaluar o monitorear la actividad relacionada con la valoración jurídica de los hechos señalados en los informes definitivos derivados de las actuaciones fiscales practicadas por esa contraloría estadal, con la finalidad de determinar oportunamente si esos hechos generan algún tipo de responsabilidad, así como garantizar el cumplimiento de las metas programadas en el Plan Operativo Anual (POA).

c. Planificar actuaciones de seguimiento, a fin de verificar el cumplimiento del plan de acciones correctivas implementado por los órganos o entes auditados por la Contraloría del Estado Vargas.

MUNICIPIO VARGAS

Contraloría

Evaluación de concursos para la designación de titulares de órganos de control

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal de control se circunscribió a evaluar la legalidad, exactitud y sinceridad de las operaciones y procedimientos efectuados por la Contraloría Municipal de Vargas del estado Vargas en la celebración del concurso público para la escogencia del titular de la Unidad de Auditoría Interna de la referida entidad local, designado para el periodo 2013-2018, 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 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 si el procedimiento efectuado para la designación del titular del órgano de control fiscal interno de la Contraloría del Municipio Vargas del estado Vargas se ajustó a lo previsto en los artículos 176 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) 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, Estadal, Distrital y Municipal y sus Entes Descentralizados (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.350 de fecha 20-01-2010) vigente para la fecha de la celebración del procedimiento de concurso público convocado.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 En el año 1960 se funda la Oficina Delegada de la Contraloría Municipal del Distrito Federal en el Departamento Vargas, y el 01-01-87 es cuando la junta administradora designa al primer contralor municipal interino del municipio Vargas. La Contraloría Municipal de Vargas establece inicialmente sus funciones en la Ordenanza sobre Contraloría (Gaceta Municipal Ordinaria N.º 045, de fecha 04-03-94).

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión efectuada al expediente remitido por la Contraloría Municipal de Vargas del estado Vargas, contentivo de los documentos relacionados con el proceso de selección del titular de la Unidad de Auditoría Interna, a los fines de constatar el cumplimiento de la normativa legal que regula los concursos, se verificó que las respectivas credenciales presentadas por los aspirantes cumplieron con el requisito exigido en el artículo 16, numeral 6 del Reglamento sobre los Concursos precitado, el cual establece: "Poseer no menos de tres (3) años […] de experiencia laboral en materia de control fiscal, en órganos de control fiscal […] o de aquellos Municipios que, según estimaciones oficiales, posean una población igual o superior a cincuenta mil (50.000) habitantes".

3002 Se determinó que la ganadora del citado concurso obtuvo una puntuación de 77,00 puntos, resultado que ratifica el obtenido de la evaluación realizada por los miembros del jurado calificador.

3003 Este Máximo Órgano de Control Fiscal, a efectos de verificar la veracidad de la información suministrada por la ganadora del proceso de concurso público, solicitó mediante oficio a la entidad bancaria en la cual prestó servicio la participante que resultó ganadora del concurso público información relacionada con la certificación de cargos de dicha participante, y obtuvo como respuesta un oficio suscrito por la vicepresidenta de Gestión Humana de la entidad bancaria en el cual se indica que la referida ciudadana ocupó el cargo de auditor interno durante el periodo comprendido entre el 24-09-2007 hasta el 24-09-2012, lo que ratifica la información suministrada por la participante.

3004 La participante que ocupó el segundo lugar obtuvo una puntuación de 66,62 puntos de acuerdo con este Máximo Órgano de Control Fiscal, resultado que arroja una diferencia de 2,50 puntos que desfavorece a la participante en relación con el resultado obtenido por los miembros del jurado calificador, que fue de 69,12 puntos.

3005 La diferencia obtenida de la evaluación efectuada por este Máximo Órgano de Control Fiscal se origina en el ítem experiencia laboral, en el cual los miembros del jurado calificador evaluaron a la participante con una puntuación de 15,25 puntos y este Órgano Contralor otorgó 12,75 puntos; la diferencia de 2,50 puntos se debe a que en la experiencia obtenida por la participante como auditora interna encargada en el Instituto Nacional de Transporte Terrestre donde estuvo ininterrumpidamente durante 6 meses, el cálculo efectuado por el jurado calificador no tomó en consideración lo establecido en el artículo 37 del Reglamento en comento, que expresa lo siguiente: "A los efectos de la evaluación de la experiencia laboral prevista en el artículo 36 del presente Reglamento, cada año desempeñado por el participante equivaldrá a doce meses (12) en el ejercicio del cargo o función. Cuando el participante haya desempeñado, ininterrumpidamente, el cargo o función por un lapso igual o superior a seis (6) meses, se asignará la mitad de la puntuación correspondiente a un (1) año, según el caso".

3006 La participante ocupó el cargo de auditora interna durante 6 meses y los miembros del jurado calificador consideraron la experiencia laboral en base a un año, que en términos absolutos equivale a 5,50 puntos por cada año desempeñado en el cargo, cuando debió ser aplicada la mitad de la puntuación, equivalente a 2,75 puntos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 37, precitado.

3007 De la misma forma, el jurado calificador consideró la experiencia laboral obtenida por la participante

como asesora de la Oficina de Auditoría Interna del Ministerio del Poder Popular para las Relaciones Interiores y Justicia durante 6 meses, en el renglón de materia administrativa, otorgándole una puntuación de 0,25 puntos; la clasificación realizada por este Máximo Órgano de Control Fiscal le otorgó una puntuación de 0,50 puntos, por ser una experiencia que está vinculada a la materia de control fiscal, de acuerdo con lo expresado en la constancia de trabajo expedida por el Ministerio del Poder Popular para las Relaciones Interiores y Justicia de fecha 24-05-2012 y el contrato N.º 000016, que indica las funciones desempeñadas por la participante en la referida institución, como fueron las de asesorar a la Oficina de Auditoría Interna en materia de examen de la cuenta y verificar los procedimientos que se practican en la formación de la cuenta para elaborar las recomendaciones que permitan un eficaz cumplimento de la actividad; se da así cumplimiento a lo estipulado en el artículo 36 del precitado Reglamento, el cual señala los criterios de evaluación que debe aplicar el jurado.

3008 La Contraloría General de la República solicitó, mediante oficio, información a la Contraloría Metropolitana de Caracas para verificar la experiencia laboral adquirida por la participante en la institución como Auditora Fiscal II, dado que de acuerdo a las credenciales presentadas, es la experiencia que posee mayor carga de tiempo, de 4 años y 9 meses, que permite corroborar el cumplimiento del requisito establecido en el artículo 16, numeral 6 del Reglamento anteriormente señalado, como es poseer no menos de 3 años de experiencia laboral en materia de control fiscal en órganos de control fiscal; la respuesta del ente permitió ratificar la información suministrada en el expediente. Las situaciones presentadas afectaron la transparencia del proceso por la aplicación errada de los criterios de evaluación plasmados en el artículo 36, en concordancia con lo expresado en el artículo 37 del Reglamento sobre los Concursos Públicos, y esto trajo como consecuencia diferencias entre la puntuación obtenida por este Máximo Órgano de Control Fiscal y la evaluación efectuada por los miembros del jurado calificador, que sin embargo no alteraron las posiciones obtenidas por los participantes en la lista por orden de mérito.

3009 La participante que ocupó el tercer lugar obtuvo una puntuación de 64,93 puntos en la calificación hecha por este Órgano, la cual representa una diferencia de 0,25 puntos a favor de la participante en relación con el resultado obtenido por los miembros del jurado calificador, quienes le otorgaron igualmente el tercer lugar de la lista por orden de mérito pero con una puntuación de 64,68 puntos. La diferencia estuvo enmarcada en los cursos obtenidos por la participante en materia de control fiscal, donde los miembros del jurado calificador no tomaron en consideración el curso denominado *Técnica de Redacción para profesionales,* de 25 horas académicas, dictado por la Fundación Gumersindo Torres, que se asemeja al dictado en la actualidad por el Instituto de Altos Estudios de Control Fiscal y Auditoría de Estado Fundación "Gumersindo Torres" (Cofae) titulado *Redacción de Informes de Auditoría,* que de acuerdo al criterio de evaluación establecido en el artículo 36 del Reglamento sobre los Concursos Públicos indica que a los cursos en materia de control fiscal o auditoría de Estado cuya duración sea de 20 horas académicas se les otorga como mínimo una puntuación de 0,50 puntos; y a los cursos en el área financiera, gerencial o administrativa cuya duración sea inferior a 20 horas académicas se les aplicará una puntuación de 0,20 puntos. De igual forma, se pudo observar que el jurado calificador consideró el curso denominado *Taller de indicadores para la función pública,* de 16 horas académicas, dentro de los cursos en materia de control fiscal, otorgándole una calificación de 0,25 puntos; al analizar su contenido programático, se observó que el taller va dirigido a la materia administrativa, y por tal motivo este Máximo Órgano de Control Fiscal ubicó la mencionada disciplina dentro del baremo en el renglón otros cursos en el área financiera o gerencial administrativa, y le otorgó una puntuación de 0,20 puntos. La situación se originó por no clasificar adecuadamente los cursos en materia de control fiscal y en materia administrativa de acuerdo a los criterios establecidos en el artículo 36 del Reglamento en comento, lo que trajo como consecuencia haberle otorgado al

participante una puntuación que no corresponde a la realidad presentada en los soportes documentales consignados por dicho participante y verificados por este Máximo Órgano de Control Fiscal.

3010 Este Máximo Órgano de Control Fiscal solicitó mediante oficio al Instituto Nacional de Capacitación y Educación Socialista, ente adscrito al Ministerio del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo, la certificación de cargos de la participante, y obtuvo respuesta mediante oficio donde informan que la precitada ciudadana se desempeñó en la institución en los cargos de abogado I, desde el 22-01-2001 hasta el 13-03-2013, y de gerente de Averiguaciones Administrativas encargada, desde el 14-03-2007 hasta el 17-12-2013, ratificando de tal manera la información consignada por la participante en el momento de las inscripciones para optar al cargo de auditor interno del concurso objeto de análisis; se dio así cumplimiento a lo establecido en el artículo 34 del precitado Reglamento sobre los Concursos Públicos, específicamente en el numeral 13 del articulado, que establece: "Requerir de cualquier institución pública o privada información a fin de establecer la veracidad de la documentación aportada por los aspirantes, de ser necesario".

3011 El participante que ocupó el cuarto lugar obtuvo una calificación de 59,80 puntos, arrojando una diferencia de 2,50 puntos, a favor del participante, respecto de la evaluación efectuada por los miembros del jurado calificador, cuyo resultado fue de 57,30 puntos. La diferencia estuvo en el ítem experiencia laboral, al cual los miembros del jurado calificador otorgaron una puntuación de 28,50 puntos y este Máximo Órgano de Control Fiscal 31 puntos; la disparidad se ve reflejada en la experiencia obtenida en materia de control fiscal por el participante, quien ocupó los cargos de auditor junior y auditor senior en la Contraloría General de la República, de acuerdo a lo expresado en la constancia de trabajo expedida en fecha 20-08-2013, que además manifiesta que el referido participante estuvo prestando servicios en la institución durante 19 años y 9 meses aproximadamente. Los miembros del jurado calificador tomaron en consideración todos los años de servicio para calcular la puntuación de la experiencia laboral, de modo contrario a lo establecido en los criterios de evaluación plasmados en el artículo 36 del Reglamento señalado anteriormente, donde se indica que los años de experiencia en órganos de control fiscal son considerados hasta un máximo de 10 años; aunado a ello, el jurado calificador ponderó la experiencia como auditor junior en base a un punto, cuando debió ser evaluado en base a 1,5 puntos. De igual forma ocurrió con la experiencia obtenida como auditor senior, que no fue calculada en la evaluación sino que fue considerada como parte de la experiencia obtenida como auditor junior. La situación antes expuesta se originó por no clasificar en el renglón correspondiente la experiencia laboral del participante, que llevó a la aplicación de una puntuación que no correspondía a la realidad indicada en la constancia de trabajo consignada por el participante, que lo afectó en el resultado final del proceso.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Una vez observadas las discrepancias plasmadas en la evaluación suscrita por los miembros del jurado calificador, este Máximo Órgano de Control Fiscal concluye que no fueron aplicados a cabalidad los criterios de evaluación expuestos en la normativa vigente que regula los procesos de concursos públicos para la designación de los titulares de los órganos de control fiscal interno.

4200 Recomendaciones

4201 Se recomienda a los miembros del jurado calificador para futuras convocatorias de concursos públicos aplicar correctamente los criterios de evaluación plasmados en el artículo 36 del Reglamento sobre los Concursos Públicos para la Designación de los Contralores Distritales y Municipales, y los Titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estadal, Distrital y Municipal y sus Entes Descentralizados.

ESTADO YARACUY

Contraloría

Seguimiento a la acción correctiva

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Objetivo

1201 Verificar el cumplimiento de las acciones correctivas emprendidas por la Contraloría del Estado Yaracuy en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 07-01-13 de fecha 21-12-2016, emanado de este Máximo Órgano de Control Fiscal.

1300 Alcance

1301 La actuación fiscal de control se orientó a la verificación exhaustiva de las acciones correctivas implementadas por la Contraloría del Estado Yaracuy en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo relacionado con la evaluación de los aspectos organizacionales, presupuestarios, financieros, legales y técnicos vinculados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del Estado Yaracuy, así como a verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones durante los años 2014 y 2015.

2000 b. Estado de implementación de las acciones correctivas

2001 Ejercer las acciones pertinentes a los fines de adecuar la estructura organizativa del órgano de control externo estadal, a fin de garantizar la independencia del funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna.

2002 Realizar las actividades tendentes a adecuar la estructura organizativa de la contraloría estadal con el fin de garantizar que la Unidad de Atención al Ciudadano cumpla con el objetivo para el cual fue creada, de manera oportuna, eficiente y efectiva, en atención a los requerimientos efectuados por la ciudadanía en general establecidos en la ley.

2003 Implementar las acciones necesarias para que al elaborar los informes de auditoría (preliminares y definitivos) se presenten en forma clara, precisa y concreta los hallazgos detectados en las actuaciones fiscales efectuadas, cerciorándose de que posean los 4 elementos que lo integran (condición, criterio, causa y efecto).

2004 Implantar mecanismos de control y seguimiento que permitan evaluar o monitorear el estatus en que se encuentran las actuaciones fiscales practicadas por esa contraloría estadal, así como los informes definitivos derivados de ellas, de tal manera que se dé inicio oportuno a los procedimientos que corresponda.

2005 Implementar mecanismos de control y seguimiento en la actividad relacionada con la valoración jurídica de los hechos señalados en los informes definitivos, producto de las actuaciones de control practicadas, con la finalidad de determinar oportunamente si ellos generan algún tipo de responsabilidad.

2006 Establecer adecuados controles internos que garanticen a futuro el seguimiento y control en los procedimientos administrativos para la potestad de investigación llevados a cabo por ese órgano de control externo estadal, que permitan determinar las responsabilidades administrativas que correspondan producto de dicho procedimiento, con criterios de oportunidad.

2007 Implementar acciones tendentes a fortalecer el control y seguimiento de los objetivos y metas trazadas en el Plan Operativo Anual (POA) con el fin de evitar desviaciones en su cumplimiento.

2100 Recomendaciones ejecutadas

2101 Con respecto a los códigos N.os 3001 y 3002 del Informe Definitivo, estos se refieren a: "3001 De la revisión efectuada a la estructura organizativa vigente de la Contraloría del Estado Yaracuy, se evidenció que la Unidad de Auditoría Interna (UAI) se encuentra ubicada como una unidad de *staff,* adscrita directamente al Despacho del contralor, al que le presta asesoría y apoyo. No obstante, la

Unidad de Auditoría Interna es la encargada de efectuar las actividades de control interno que se encuentran dentro de sus competencias legamente atribuidas, tales como: auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones, con el fin de verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de las operaciones del órgano de control externo estadal, así como de evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y las acciones administrativas, la eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto de su gestión"; y "3002 De igual manera se evidenció que la Unidad de Atención al Ciudadano (UAC) se encuentra ubicada, dentro de la estructura organizativa en referencia, en el mismo nivel de las direcciones de apoyo de la contraloría regional, aun cuando según su naturaleza y funciones debería estar adscrita a la máxima autoridad jerárquica de esa contraloría estadal".

2102 En tal sentido, este Máximo Órgano de Control Fiscal recomendó: "Ejercer las acciones pertinentes para adecuar la estructura organizativa del órgano de control externo estadal, a fin de garantizar la independencia del funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna", así como "Realizar las actividades tendentes a adecuar la estructura organizativa de la contraloría regional, con el fin de garantizar que la Unidad de Atención al Ciudadano cumpla con el objetivo para el cual fue creada, de manera oportuna, eficiente y efectiva, en atención a los requerimientos efectuados por la ciudadanía en general establecidos en la Ley". Sobre el particular, se constató que la máxima autoridad de la Contraloría del Estado Yaracuy efectuó la adecuación de la estructura organizativa de manera jerárquica, en atención a la distribución vertical y de las atribuciones de los niveles organizativos, de las dependencias que integran la referida Contraloría. Dicha adecuación fue formalizada a través de la respectiva resolución, y se subsanaron así los hechos observados; sin embargo, dicho instrumento legal a la fecha de la actuación de seguimiento aún no había sido publicado en Gaceta Oficial del estado Yaracuy.

2103 En relación con el código N.º 3008 del precitado Informe Definitivo, el cual indicaba: "De la revisión efectuada a los 16 informes definitivos seleccionados como muestra para su estudio, derivados de las actuaciones fiscales practicadas por el órgano de control externo evaluado (10 del año 2014 y 6 del año 2015) se evidenció: a) hallazgos que presentan debilidades en la redacción de la condición, de la causa y el efecto; b) observaciones donde la causa y el efecto repiten lo expresado en la condición; c) utilización de criterio, causa y efecto que no guardan relación con la condición planteada en el hallazgo; d) dos condiciones que no guardan relación entre sí en un mismo hallazgo y; e) debilidad en la redacción de la recomendación, así como recomendaciones que no aplican para la condición del hallazgo", se recomendó: "Implementar las acciones necesarias para que al elaborar los informes de auditoría (preliminares y definitivos), se presenten en forma clara, precisa y concreta los hallazgos detectados en las actuaciones fiscales efectuadas, cerciorándose de que los mismos posean los 4 elementos que lo integran (condición, criterio, causa y efecto)".

2104 En tal sentido, se constató mediante revisión de comunicaciones internas que la dirección de Recursos Humanos y demás dependencias que conforman el órgano de control externo estadal implementaron estrategias para detectar las necesidades de capacitación en materia de control fiscal del personal adscrito al área de auditoría, para lo cual realizaron mesas de trabajo y talleres dirigidos a los servidores públicos en referencia, vinculados a los temas de: "Debilidades con motivo de la aplicación de las normas del examen de la cuenta; la aplicación de las normas generales de auditoría; en relación a los hallazgos y sus soportes en las auditorías; el principio de oportunidad y la prescripción en las actuaciones de las direcciones de control; y recaudos necesarios y otras formalidades para la correcta apertura de la potestad investigativa", esto en aras de fortalecer sus conocimientos, así como mejorar la realización y resultados de las actuaciones fiscales a realizar durante el ejercicio económico financiero año 2017. A su vez se verificó que el órgano de control externo estadal, a través de un punto de cuenta, aprobó el Manual del auditor, que

contiene las "Normas del Sujeto auditor en cuanto a la Programación y Ejecución de las actuaciones fiscales", y las "Normas para el Programa para la Supervisión y Control a las direcciones de Control", contentivas de disposiciones legales que fortalecen el control fiscal, la redacción y elaboración de informes de auditoría a ser emitidos por el órgano de control externo estadal.

2105 En referencia a los códigos N.os 3011 y 3012 del Informe Definitivo antes mencionado, referentes a: "3011 El expediente N.º 002-004-002-2014 relacionado con la actuación fiscal practicada en el Instituto Autónomo de la Policía del estado Yaracuy (Iapey), correspondiente al año 2014, cuyo auto de proceder mediante el cual se dio inicio al procedimiento de potestad de investigación, es de fecha 29-09-2014, y a la fecha de la actuación (28-06-2016), se encontraba aún en ejecución (un año, 8 meses y 29 días), específicamente en fase de notificación de los interesados legítimos"; y "3012 En el expediente N.º 002-004-004-2014, relacionado con la actuación fiscal practicada en el Instituto Autónomo para la Salud del estado Yaracuy, vinculada con los contratos de Obras N.os CJ-U-001/07 y CJ-U-002/07, se evidenció la notificación de los interesados legítimos en fecha 20-04-2015, a los cuales les había operado la prescripción de las acciones administrativas, sancionatorias o resarcitorias, en virtud de que, al momento de las mismas, habían transcurrido aproximadamente 8 años desde la ocurrencia de los hechos que dieron origen al inicio del procedimiento de potestad de investigación (año 2007)", se recomendó: "Establecer adecuados controles internos que garanticen a futuro el seguimiento y control en los procedimientos administrativos para la potestad de investigación llevados a cabo por ese órgano de control externo estadal, que permitan determinar las responsabilidades administrativas que correspondan producto de dicho procedimiento, con criterios de oportunidad".

2106 En alusión al particular, se constató la implementación, según punto de cuenta, de formatos aprobados por la máxima autoridad de la contraloría estadal, así como de una proforma denominada "Plan de Actuación Fiscal Anual", a través de los cuales se lleva el control y seguimiento, tanto quincenal como mensual, de las valoraciones jurídicas realizadas y de los procedimientos administrativos de potestad de investigación en ejecución.

2107 En atención al código N.º 3020 del Informe antes indicado, que señalaba: "De la comparación efectuada de las metas programadas por las distintas direcciones de control que conforman el órgano contralor, previstas en el plan operativo anual (POA) para el año 2014 y el año 2015, con las reflejadas en los respectivos informes de gestión, se observó el cumplimiento parcial de las mismas, en virtud de que se evidenció para el año 2015, desviaciones en cuanto al grado de cumplimiento en la meta/producto "potestades de investigación", así como también en la meta/producto "decisiones", sin que se revelaran las causas, justificaciones y medidas adoptadas por las correspondientes autoridades", se recomendó: "Implementar acciones tendentes a fortalecer el control y seguimiento de los objetivos y metas trazadas en el plan operativo anual, con el fin de evitar desviaciones en el grado de cumplimiento de las mismas".

2108 Se evidenció que la máxima autoridad de la Contraloría del Estado Yaracuy, a través de punto de cuenta, aprobó los formatos "Instrumento de control y seguimiento del plan operativo"; "Hoja de acción de seguimiento a las desviaciones (área responsable, acción correctiva, fecha programada, cumplimiento [si/no], observaciones, porcentaje de cumplimiento)"; y "Planilla para la recolección de datos (producto, indicador, competencia, meta, lapso para generarlo, actividades, responsables, objetivo estratégico, objetivo táctico)" como instrumentos de control y seguimiento al Plan Operativo Anual del órgano de control externo estadal, a fin de evitar desviaciones en el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas.

2200 Recomendaciones parcialmente ejecutadas

2201 Con respecto al código N.º 3010 del Informe señalado, referente a: "De los 66 informes definitivos emitidos por la Contraloría del Estado Yaracuy, durante el periodo evaluado 41 del año 2014 y 25

del año 2015, se evidenció que solo fue valorado uno correspondiente al año 2014 (lo cual representa el 1,52 % del total de informes definitivos emitidos durante el periodo evaluado) con el fin de determinar la procedencia o no del inicio de la potestad de investigación, quedando pendiente de valoración 65 de los mismos, equivalentes al 98,48 % del total", se recomendó: "Implementar mecanismos de control y seguimiento, en la actividad relacionada con la valoración jurídica de los hechos señalados en los informes definitivos, producto de las actuaciones de control practicadas, con la finalidad de determinar oportunamente si los mismos generan algún tipo de responsabilidad".

2202 En referencia a lo indicado, se evidenció la aprobación por parte del contralor del estado Yaracuy del formato "Cuadro de Control y Seguimiento Quincenal para las Valoraciones Jurídicas" según punto de cuenta N.º 30 de fecha 03-07-2017, el cual tiene por finalidad el control y seguimiento quincenal de las valoraciones jurídicas realizadas por el órgano de control externo estadal. No obstante, posterior a la fecha de aplicación de la acción correctiva, no se evidenció la implementación de dicho formato, en virtud de que, a la fecha de la actuación de control, no se constató la realización de valoraciones jurídicas.

3000 c. Consideraciones finales

3100 Conclusiones

3101 Incumplimiento injustificado

3102 De los resultados obtenidos relacionados con la verificación de las acciones correctivas implementadas por la Contraloría del Estado Yaracuy en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 07-01-13 de fecha 21-12-2016, se concluye que fueron acatadas en su totalidad 5 recomendaciones, equivalentes al 90 %, y fue ejecutada parcialmente una recomendación, que representa el 10 % del total. En tal sentido, se deberán ejercer las acciones pertinentes para implementar el formato "Cuadro de Control y Seguimiento Quincenal para las Valoraciones Jurídicas", establecido con el fin de efectuar el control y seguimiento en las actividades relacionadas con la valoración jurídica, de tal manera de poder determinar oportunamente si esos hechos generan algún tipo de responsabilidad.

ESTADO ZULIA

MUNICIPIO SANTA RITA

Concejo Municipal

Evaluación de concursos para la designación de titulares de órganos de control fiscal

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal de control se circunscribió a evaluar la legalidad, exactitud y sinceridad de las operaciones y procedimientos efectuados por el Concejo Municipal de Santa Rita del estado Zulia en la celebración del concurso público para la escogencia del titular de la Contraloría Municipal de la referida entidad local, designado para el periodo 2016-2021, así como 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 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 Bolivariana 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, Estadal, 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 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 El municipio Santa Rita se encuentra ubicado en la zona norte de la Costa Oriental del Lago de Maracaibo; limita al norte y este con el municipio Miranda, al sur con el municipio Cabimas, y al oeste con el Lago de Maracaibo, y está conformado por 4 parroquias: Pedro Lucas Urribarri, Santa Rita, José Cenovio Urribarri y El Mene. La Contraloría del municipio Santa Rita, siempre dispuesta a coadyuvar en el proceso administrativo de forma exitosa y libre de corrupción, está abierta a la capacitación y apoyo en la gestión de control, con el propósito de formar a la ciudadanía en general, buscando la eficiencia, calidad y efectividad en la gestión evaluadora como órgano fiscal externo.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión efectuada al expediente remitido por la Contraloría del estado Zulia, contentivo de los documentos relacionados con el proceso de selección del titular de la Contraloría Municipal de Santa Rita, a los fines de constatar el cumplimiento de la normativa legal que regula los concursos, se determinó lo siguiente:

3002 Se comprobó la existencia de acto motivado de fecha 06-07-2016, mediante el cual el Concejo del Municipio Santa Rita del estado Zulia decidió convocar el concurso público para la designación del titular de la Contraloría del municipio Santa Rita.

3003 Se evidenció en el expediente del concurso que el Concejo del Municipio Santa Rita del estado Zulia realizó el llamado a concurso público para la designación del titular de la Contraloría del municipio Santa Rita, el cual fue publicado en fecha 13-07-2016 en un diario de circulación nacional; una fe de errata a dicho llamado fue publicada en el mismo diario en fecha 19-07-2016.

3004 De la evaluación realizada por este Máximo Órgano de Control Fiscal, se observó que un ciudadano no estuvo conforme con el resultado obtenido por los miembros del jurado calificador del referido concurso, quienes le evaluaron con un puntaje de 82,50 puntos como resultado final, ubicándolo en el segundo lugar de la lista por orden de mérito; no obstante, este Máximo Órgano de Control Fiscal no procedió a realizar la evaluación del referido ciudadano, debido a que con base en las respuestas obtenidas de los órganos donde obtuvo experiencia en materia de control fiscal, tales como la Contraloría Distrital de Alto Apure, la Contraloría del municipio Maracaibo y la Contraloría del Estado Zulia, se pudo constatar que el participante no cumplía con el requisito de tener 5 años de experiencia en control fiscal para ejercer el cargo de contralor municipal de Santa Rita del estado Zulia, toda vez que la población del referido municipio es de 59.866 habitantes, según estimaciones del Instituto Nacional de Estadística (INE) para el año 2011, y en tal sentido, el artículo 16, numeral 6 del Reglamento en comento establece lo siguiente: "Para participar en el concurso, los aspirantes deberán cumplir con los requisitos siguientes: […] 6) Poseer no menos de tres (3) años, equivalentes a treinta y seis (36) meses, de experiencia laboral en materia de control fiscal en órganos de control fiscal; o cinco (5) años, equivalentes a sesenta (60) meses, cuando se trate de concursos para la designación de Contralores de los Distritos; de los Municipios ubicados en la capital de los Estados o en el Área Metropolitana de Caracas; o de aquellos Municipios que según estimaciones oficiales, posean una población igual o superior a cincuenta mil (50.000) habitantes y un presupuesto estimado al inicio del ejercicio fiscal inmediato anterior, igual o superior a cuatrocientas cinco mil unidades tributarias (405.000 U. T.); o para la designación de los titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los órganos que ejercen el Poder Público Nacional, del Banco Central de Venezuela; y los entes descentralizados u órganos desconcentrados de estos".

3005 En lo particular, es preciso destacar que el ciudadano en comento obtuvo en la Contraloría del estado Zulia una experiencia de control fiscal de 9

meses y 13 días; en la Contraloría del Distrito Alto Apure, su experiencia fue de un año, 11 meses y 18 días; y en la Contraloría del municipio Maracaibo del Estado Zulia, se constató que el mencionado ciudadano laboró por un periodo de 3 meses. Así, la experiencia total equivale a 3 años y un día, con lo que se evidencia que no cumple con los 5 años de experiencia en control fiscal para ejercer el cargo de contralor municipal de Santa Rita del estado Zulia, en atención a lo establecido en el artículo 16, numeral 6 del Reglamento anteriormente transcrito.

3006 Lo anterior se generó debido a que el jurado calificador no verificó de manera exhaustiva las constancias de trabajo del ciudadano anteriormente mencionado; ello trajo como consecuencia que se evaluara a un participante que no cumplía con los requisitos exigidos en el artículo 16, numeral 6 citado *ut supra*.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Las situaciones antes expuestas permiten concluir que existieron omisiones por parte de los miembros del jurado calificador en el procedimiento de concurso público para la designación del titular de la Contraloría del municipio Santa Rita del estado Zulia, específicamente en la evaluación de la experiencia laboral de un ciudadano, por cuanto le otorgó la segunda posición en la lista por orden de mérito, sin tomar en consideración que el ciudadano no poseía el requisito señalado en el numeral 6 del artículo 16 del precitado Reglamento, como lo es tener 5 años, equivalentes a 60 meses, de experiencia laboral en materia de control fiscal en órganos de control fiscal, lo que ocasionó que el mencionado ciudadano participara y fuera evaluado cuando no cumplía con los requisitos mínimos para participar en dicho concurso.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en lo anteriormente expuesto y dada la importancia de las irregularidades señaladas en el presente, se considera oportuno recomendar a los miembros del jurado calificador, en futuras convocatorias a concursos públicos para la selección de titulares de los órganos de control fiscal externo de esa entidad territorial, evaluar las credenciales de cada aspirante verificando que cumplan con los requisitos mínimos para concursar, a los fines de garantizar la transparencia e imparcialidad del proceso y cumplir cabalmente con las atribuciones y deberes establecidos en el artículo 34 del referido Reglamento para el desarrollo de los procesos de concursos públicos a celebrarse para designar a las máximas autoridades de los órganos de control fiscal.