

PODERES PÚBLICOS NACIONALES

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. Empezar 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 las 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. Empezar 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 ciudadanas 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 las 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 Chorrillo 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. Empezar 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, Altigracia 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.º 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 LOGRSNCF, 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 esco-

lar 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:
- Realizar las acciones pertinentes a los fines de contar con los documentos originales que soporten el correcto manejo de los recursos invertidos, los cuales coadyuvan a la correcta formación y rendición de cuentas.
 - 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.
 - 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 párrafo 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 2014 los 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

m² 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 m², 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 m² 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 párrafo 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 párrafo primero del artículo 21 de las NREOEAPOD señala: “Cuando la entrega sea de una unidad de auditoría interna se remitirá copia certificada del acta y sus anexos al órgano de control fiscal externo competente...”.

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 párrafo primero del artículo 21 de las NREOEAPOD señala: "... Cuando la entrega sea de una unidad de auditoría interna se remitirá copia certificada del acta y sus anexos al órgano de control fiscal externo competente...".

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:
- 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 rela-

cionadas 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 párrafo 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 alternativo; 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 alternativo 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 (LO-AFSP), 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.