

ADMINISTRACIÓN ESTADAL Y MUNICIPAL

DISTRITO CAPITAL

ÁREA METROPOLITANA DE CARACAS

ALCALDÍA

SEGUIMIENTO A LA ACCIÓN CORRECTIVA

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Objetivo

1201 Verificar el estado de implementación del Plan de Acciones Correctivas presentado por la máxima autoridad de la Alcaldía Metropolitana de Caracas mediante oficio, en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 07-02-2 de fecha 17-04-2015 emanado de la Contraloría General de la República.

1300 Alcance

1301 La actuación se orientó a la evaluación de las acciones correctivas implementadas por la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas durante el año 2015 en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo precitado, producto de la actuación fiscal practicada por la Contraloría General de la República dirigida a evaluar la sinceridad y legalidad de los pagos efectuados durante los ejercicios económicos financieros años 2009 y 2010, por concepto de salarios y demás beneficios a los trabajadores despedidos por la alcaldía durante el año 2008, a los fines de verificar que las operaciones llevadas a cabo con ocasión de la ejecución de los mencionados pagos se ajusten a los instrumentos normativos y legales que rigen la materia. En tal sentido, se verificó el 100 % de los pagos efectuados por los conceptos ya mencionados durante el segundo semestre de los años 2015 y 2016 y primer semestre del año 2017.

2000 b. Estado de implementación de las acciones correctivas

2001 Recomendaciones dadas en el informe definitivo

2002 Efectuar las verificaciones correspondientes en cuanto a si los trabajadores efectivamente estuvieron activos en otras instituciones públicas, con el objeto de evitar el cobro por parte de estos, tomando en consideración la información suministrada por esta Contraloría General de la República derivada del cruce de la data en el Sistema de Registro de Órganos y Entes (SISROE).

2003 Empezar las acciones necesarias a los fines de que se constituya la mesa de trabajo con el objeto de determinar con precisión, entre otros, los montos por pasivos laborales y la disponibilidad presupuestaria, y elaborar el Informe ordenado por una Sentencia de fecha 02-11-2009 emanada de la Sala Constitucional del Tribunal Supremo de Justicia, todo ello con miras a permitir el cumplimiento efectivo de la Resolución Ministerial N.º 6.540.

2004 Proceder a enterar al Tesoro Municipal aquellos recursos no comprometidos al final de cada ejercicio presupuestario.

2005 Analizar la naturaleza de los gastos antes de proceder a la imputación presupuestaria de acuerdo con lo previsto en el clasificador presupuestario de recursos y egresos emanado de la Oficina Nacional de Presupuesto, con el fin de evitar codificaciones erróneas.

2200 Recomendaciones parcialmente ejecutadas

2201 En relación con la observación plasmada en el Informe Definitivo precitado, se mencionaba lo siguiente: “De los 2.252 trabajadores que representan la totalidad de los beneficiados por la Resolución N.º 6.540 de fecha 08-07-2009, uno de los mismos

esta repetido en la mencionada resolución, quedando un total de 2.251 trabajadores beneficiados, de los cuales solo 610 fueron incorporados a sus puestos de trabajo, circunstancia que evidencia una ejecución parcial de lo ordenado por el Ministerio del Poder Popular para el Trabajo y la Seguridad Social en la Resolución antes indicada, toda vez que aún falta la incorporación de 1.641 trabajadores...”.

2202 En relación con lo antes expuesto, se recomendó: “Efectuar las verificaciones correspondientes en cuanto si los trabajadores efectivamente estuvieron activos en otras instituciones públicas, tomando en consideración la información suministrada por esta Contraloría General de la República derivada del cruce de la data en el Sistema de Registro de Órgano y Entes (SISROE)”. Al respecto, se constató que la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas no realizó la verificación correspondiente a través del SISROE, tal como se recomendó; no obstante, se observó que a través de la División para Asuntos y Reclamos de la Resolución N.º 6.540 de fecha 08-07-2009, se realizó el cruce de información relacionada con el estatus del personal beneficiado por la Resolución en referencia con la página web del Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS) y del Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda (FAOV). De esta situación se dejó constancia mediante Acta Fiscal de fecha 20-09-2017; en consecuencia, se evidencia el acatamiento parcial de la recomendación formulada.

2300 Recomendaciones no ejecutadas

2301 En relación con la observación plasmada en el precitado Informe Definitivo donde se mencionaba: “... No se evidenció el Informe que debió preparar la comisión o mesa técnica, conformada por representantes de la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas, la Procuraduría General de la República, el Ministerio del Trabajo y los representantes judiciales de los trabajadores objeto del despido, según lo ordenado por el Tribunal Supremo de Justicia [...] la cual disponía que se conformaría una comisión o mesa técnica y que a la misma le correspondía elaborar un Informe el cual debía contener: a) determinación del número y disponibilidad de cargos en la Alcaldía Metropolitana; b) monto al cual asciende el pasivo

laboral generado desde la desincorporación de los trabajadores de la Alcaldía, calificado por la Administración de Trabajo como un despido masivo; e) listado de cuentas nómina aún activas en entidades bancarias a nombre de los trabajadores objeto del despido masivo; y d) disponibilidad presupuestaria de la Alcaldía Metropolitana. La situación antes expuesta fue aseverada por la Dirección de Recursos Humanos de la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas mediante oficio remitido a esta Contraloría General, suscrito por la Consultora Jurídica de la Alcaldía Metropolitana y dirigida a la fiscal Quincuagésima Sexta del Ministerio Público, en el cual, entre otros particulares, expone las razones por las cuales no fue posible concretar el informe requerido por la Sala Constitucional del Tribunal Supremo de Justicia”.

2302 A tal efecto, la Contraloría General de la República recomendó a la Alcaldía lo siguiente: “Emprender las acciones necesarias a los fines de que se constituya la mesa de trabajo, con el objeto de determinar con precisión, entre otros, los montos por pasivos laborales, la disponibilidad de cargos en la Alcaldía del Área de Caracas, así como su disponibilidad presupuestaria, y elaborar el informe ordenado por sentencia emanada de la Sala Constitucional del Tribunal Supremo de Justicia, todo ello con miras a permitir el cumplimiento efectivo de la Resolución Ministerial N.º 6.540.”

2303 En relación con lo expuesto, la comisión auditora solicitó a la alcaldía información relacionada con la constitución de la mesa de trabajo a fin de determinar los montos adeudados por pasivos laborales, la disponibilidad presupuestaria y la disponibilidad de cargos en la Alcaldía bajo análisis; de igual forma, se requirió el informe ordenado por la Sala Constitucional del Tribunal Supremo de Justicia, a los fines de dar cumplimiento al contenido de la Resolución N.º 6.540. Al respecto, la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas informó que las acciones tomadas para la conformación de la mesa de trabajo resultaron infructuosas. En virtud de lo antes indicado, este Máximo Órgano de Control Fiscal considera que la Alcaldía no dio cumplimiento a la recomendación planteada.

- 2304 En cuanto a la observación señalada en el Informe Definitivo en comentario relativa a: “De los recursos suministrados por el Ejecutivo Nacional a la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas (Bs. 95.204.713,00), fueron transferidos, vía cámara de compensación electrónica, Bs. 49.680.858,66 a solicitud de la Dirección de Recursos Humanos y la Dirección de Administración y Finanzas de la Alcaldía Metropolitana de Caracas, mediante oficios, con el objeto de atender lo dispuesto en la Resolución N.º 6.540 emanada del Ministerio del Poder Popular para el Trabajo y la Seguridad Social [...]. Por otra parte, la suma de Bs. 28.014.981,06 se destinó a la cancelación de prestaciones sociales y pagos de compromisos salariales del último trimestre del ejercicio fiscal año 2009 de los trabajadores activos de la Alcaldía Metropolitana, tal como lo indican los conceptos señalados en las órdenes de pago emanadas del Ministerio del Poder Popular para Economía y Finanzas, quedando un remanente de Bs. 17.508.873,28”.
- 2305 De lo antes expuesto, la Contraloría General de la República recomendó: “Proceder a enterar al Tesoro Municipal aquellos recursos no comprometidos al final de cada ejercicio presupuestario”. Al respecto, a los fines de constatar si efectivamente la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas enteró al Tesoro Municipal los recursos no comprometidos correspondientes a los años 2015 y 2016, se solicitaron las planillas de liquidación en las que se evidencian los reintegros efectuados por el Ejecutivo Municipal; no obstante, la Administración Municipal no suministró las referidas planillas, situación de la cual se dejó constancia a través de Acta Fiscal de fecha 20-09-2017. En tal sentido, este Máximo Órgano de Control Fiscal considera que la Alcaldía Municipal no acató la recomendación formulada.
- 2306 En lo que respecta a la observación relacionada con: “En la ejecución presupuestaria del año 2009, no se evidenció el registro de las etapas del gasto (compromiso, causación y pago) de los recursos objeto de análisis.” Al respecto, la Contraloría General de la República recomendó: “Analizar la naturaleza de los gastos antes de proceder a la imputación presupuestaria de acuerdo a lo previsto en el clasificador presupuestario de Recursos y Egresos emanado de la Oficina Nacional de Presupuesto, con el fin de evitar codificaciones erróneas”.
- 2307 En tal sentido, se solicitó a la Alcaldía la ejecución presupuestaria de los gastos correspondientes a los ejercicios económicos financieros años 2015, 2016 y 2017, así como las órdenes de pago emitidas a favor del personal beneficiado con la Resolución N.º 6.540 de fecha 08-07-2009 para esos mismos años, erogaciones que fueron imputadas por la partida presupuestaria 4.11.11.05.00. “Prestaciones sociales originadas por la aplicación de la Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras”; ahora bien, del análisis efectuado tanto a las ejecuciones presupuestarias en comentario como a las órdenes de pago, se constató que dichos gastos no fueron reflejados en las ejecuciones presupuestarias analizadas, por lo cual no se pudo evidenciar el registro de las etapas del gastos (compromiso, causado y pagados) de las erogaciones, en virtud de lo cual este Máximo Órgano de Control considera que no se ejecutó la recomendación antes señalada.
- 3000 c. Consideraciones finales**
- 3100 Conclusiones
- 3101 De los resultados obtenidos relacionados con la evaluación de las acciones correctivas implementadas por la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas, en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 07-02-2 de fecha 17-04-2015, se concluye que de las 4 recomendaciones efectuadas, fue ejecutada parcialmente una, que representa 25 % de ellas, y la otras restantes, que equivalen al 75 %, no fueron ejecutadas.
- 3102 Incumplimiento injustificado
- 3103 De los resultados obtenidos, relacionados con la evaluación de las acciones correctivas emprendidas por la alcaldía respecto a la verificación en cuanto a si los trabajadores efectivamente estuvieron activos en otras instituciones públicas, con el objeto de evitar el cobro doble por parte de los trabajadores, se constató que se emprendió parcialmente la acción pertinente, tomando en consideración que la información suministrada a este Máximo Órgano

de Control Fiscal se deriva del cruce de la data realizado a través de la página web del Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS) y del Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda (FAOV) y no mediante SISROE, tal como se recomendó.

- 3104 En relación con la constitución de mesas de trabajo a objeto de determinar con precisión los montos por pasivos laborales, la disponibilidad presupuestaria y de cargos y la elaboración del informe emanado de la Sala Constitucional del Tribunal Supremo de Justicia, la Alcaldía del Área Metropolitana de Caracas informó que las acciones tomadas para la conformación de la mesa de trabajo resultaron infructuosas.
- 3105 Respecto a la recomendación relacionada con enterar al Tesoro Municipal aquellos recursos no comprometidos al final de cada ejercicio presupuestario, la Administración Municipal no entregó a la Contraloría General de la República durante el periodo bajo análisis las planillas de liquidación donde se evidencien los reintegros efectuados por la Alcaldía Metropolitana de Caracas.
- 3106 En cuanto el análisis de la naturaleza de los gastos antes de proceder a la imputación presupuestaria, de acuerdo con lo previsto en el clasificador presupuestario de recursos y egresos emanado de la Oficina Nacional de Presupuesto con el fin de evitar codificaciones erróneas, la Alcaldía no reflejó en las ejecuciones presupuestarias analizadas el registro de las etapas del gastos (compromiso, causado y pagados) de los erogaciones destinadas a los trabajadores beneficiados.

CLÍNICA MATERNIDAD SANTA ANA (CMSA)

SEGUIMIENTO A LA ACCIÓN CORRECTIVA

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Objetivo

- 1201 El objetivo de la actuación fiscal consistió en verificar la aplicación de las acciones correctivas realizadas por la Clínica Maternidad Santa Ana (CMSA) en atención a las recomendaciones formuladas en

el informe definitivo de fecha 25-08-2016 emanado de la Contraloría General de la República.

1300 Alcance

- 1301 La actuación fiscal se orientó a la verificación exhaustiva de las acciones correctivas implementadas por la CMSA en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo producto de la actuación fiscal practicada por este Máximo Órgano de Control referente a la evaluación selectiva de las operaciones realizadas por la citada clínica en relación con la dotación y resguardo de medicamentos, material médico-quirúrgico y equipos médicos; las condiciones de funcionamiento y operatividad de estos últimos; la situación actual en que se encuentran las áreas que integran el centro de salud público, y la asignación del personal adscrito a este, durante el ejercicio económico financiero año 2015 y primer semestre del año 2016.

2000 b. Estado de implementación de las acciones correctivas

- 2001 Designar en los distintos cargos que integran la estructura organizativa de la CMSA profesionales con carreras afines a dichos cargos.
- 2002 Establecer mecanismos dirigidos a garantizar el control del acceso a las diferentes áreas destinadas al almacenamiento de los medicamentos, materiales médico-quirúrgicos y equipos médicos.
- 2003 Establecer mecanismos de control que permitan cerciorarse de que toda la documentación que conforma el expediente del personal asistencial, administrativo y contratado al servicio de esa dependencia contenga información completa y exacta que facilite el ejercicio del control.
- 2004 Fortalecer los controles internos establecidos en las áreas de almacén de la dependencia, a fin de garantizar condiciones óptimas de almacenamiento y resguardo de los medicamentos y de los materiales médico-quirúrgicos adquiridos y/o suministrados.

2100 Recomendaciones ejecutadas

2101 Con respecto al código N.º 3018 del informe definitivo en comento, este indicaba: “De la revisión efectuada al personal escogido como muestra para su análisis exhaustivo, se evidenció la existencia de un funcionario que cumple funciones de coordinador del servicio de almacén, no obstante que de la revisión efectuada al Expediente de Personal del mencionado ciudadano se evidenció que este posee cargo nominal de Aseador, según lo señalado en Resolución de Nombramiento, y se encontraba adscrito a la Subdirección de Administración del Centro de Salud Público (CSP). Asimismo, de la revisión realizada al mencionado expediente se evidenció que en él no constan documentos y/o certificados que hagan presumir que el mencionado funcionario posea o haya culminado estudios de segundo nivel”. Al respecto, la máxima autoridad de la Clínica Maternidad Santa Ana (CMSA) designó mediante un memorándum a un ciudadano como encargado del Área de Depósito General, y se pudo constatar que efectivamente se incorporó al ejercicio del cargo en referencia. Igualmente, a través de la revisión del expediente de personal del mencionado ciudadano, se constató que sí cumple con el perfil requerido para ejercer el cargo en referencia, en atención a los requisitos establecidos para dicho cargo en el Manual Descriptivo de Clases de Cargos, Decreto N.º 193 de fecha 25-05-94 (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 4.728 Extraordinario de fecha 27-05-94).

2200 Recomendaciones parcialmente ejecutadas

2201 Con respecto al código N.º 3009 del informe definitivo precitado, referente a: “Por otro lado, la totalidad de las áreas de almacenamiento no controladas no cuentan con controles de seguridad, que restrinjan el libre acceso de personas no autorizadas a dichas instalaciones (...)”, la máxima autoridad de la CMSA, mediante memorándum interno, de fecha 20-09-2016, instó a los encargados tanto del depósito general como de farmacia al cumplimiento de las normas de acceso de personal a dichas áreas. Sin embargo, se pudo constatar que la única medida de seguridad establecida en la entrada del depósito general consistió en la colocación de un aviso con la frase “No pasar sin autorización”. Asimismo, se

constató que en la entrada de la regencia de farmacia se colocó un oficio suscrito por la Dirección del CSP, mediante el cual se restringe el paso a los funcionarios ajenos a dicha área. Por otra parte, en la entrada del depósito general se evidenció la permanencia de personal de seguridad, así como la existencia de una carpeta identificada como el control de acceso al área en comento, en la cual se efectuaron registros de entradas y salidas a dicho almacén. No obstante, al momento de la inspección *in situ* practicada por la comisión auditora, el funcionario encargado de la seguridad correspondiente no realizó el respectivo registro de acceso al referido depósito.

2202 Con respecto al código N.º 3017 del precitado informe definitivo: “No obstante, de la verificación realizada a la muestra del personal de la Clínica Maternidad Santa Ana (CMSA) se evidenció la existencia de 6 funcionarios que se encontraban de reposo médico, de los cuales se constató que 4 no contaban en sus expedientes con el soporte respectivo que avalara tal condición para los periodos correspondientes (Reposo médico debidamente conformado por las instancias responsables)”, la máxima autoridad de la CMSA suscribió un memorándum interno en el que recordó a todos los jefes de servicio que todo movimiento de personal (ingreso, renuncia, transferencias físicas y presupuestarias, destituciones y cambios de turno) debía ser notificado de manera mensual y oportuna a la referida Dirección General. Del mismo modo, el subdirector de Recursos Humanos de la CMSA remitió memorándum interno para instar a la jefatura de enfermería a presentar semanalmente todos los permisos, certificados de invalidez y reposos médicos (convalidados o no) presentados por el personal adscrito a esa jefatura, a fin de mantener actualizados los expedientes de los trabajadores.

2203 En este sentido, se tomó una muestra de 73 expedientes, equivalentes a 10 % del total de expedientes, que se traducen en 730, correspondientes al personal asistencial, administrativo y contratado de la CMSA, de cuya revisión se constató que 60 expedientes, equivalentes al 82 % de la muestra seleccionada, poseían en físico y/o copias los per-

misos, certificados de invalidez y reposos médicos correspondientes. De igual forma, se constató que la subdirección de Recursos Humanos lleva una relación digital de los reposos consignados, reflejando el periodo de incapacidad y sus convalidaciones en línea, según una nueva modalidad de presentación aplicada por el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS). No obstante, se evidenció que 13 de los referidos expedientes, equivalentes al 18 % de la muestra seleccionada, poseían reposos presentados fuera del lapso establecido (el cual era de 5 días hábiles, en atención a lo señalado en el plan de acciones correctivas).

2204 Por otra parte, se efectuó la verificación de las actas de revisión quincenal de los expedientes de los trabajadores, según la instrucción girada por la Dirección General de la CMSA a través del memorándum interno de fecha 27-07-2016 donde se exhortó a la Subdirección de Recursos Humanos a revisar de manera aleatoria los expedientes de los trabajadores del centro asistencial a fin de que se constatará si cada uno poseía la documentación completa. Cabe destacar que las actas presentadas y revisadas correspondían a los meses de marzo y abril de 2017; no obstante, no fueron presentadas para su revisión las correspondientes a los meses anteriores (desde el 15-08-2016 hasta el 28-02-2017).

2300 Recomendaciones no ejecutadas

2301 Con respecto a los códigos N.ºs 3004, 3005 y 3006 del precitado informe definitivo en comento, en estos se indicaba: “Con la finalidad de determinar las condiciones de almacenamiento y resguardo de los medicamentos, del material médico-quirúrgico y de los equipos médicos de la Clínica Maternidad, se realizó inspección en los 4 áreas destinadas al almacenamiento de los materiales y suministros por parte del CSP, a saber: Almacén Sótano A, Almacén Sótano B, Almacén Depósito de Zona de Carga y Almacén Depósito de Farmacia. Dicha inspección se realizó conjuntamente con el funcionario que ejerce las funciones de coordinador del servicio de almacén de la Institución, de lo cual se determinó lo siguiente: el área de Almacén Sótano A, ubicado en sótano del CSP, no posee un espacio físico suficiente y adecuado para almacenar

el volumen de material médico-quirúrgico y de equipos médicos existente. Asimismo, se constató humedad y deterioro en las paredes y techos, iluminación insuficiente, y se evidenció la existencia de materiales de limpieza (cloro y jabón líquido) almacenados conjuntamente con los insumos médicos. En cuanto al área de Almacén Sótano B, ubicado en el sótano del CSP, se evidenciaron paredes sin recubrimiento y presencia de humedad en ellas; igualmente, se observó el almacenamiento de material médico-quirúrgico colocado directamente en el piso, sin paletas sobre piso alguno; se constató el almacenamiento de una bombona de gas metano y de cartuchos para impresoras, los cuales por su naturaleza difieren de los productos a ser almacenados en ese espacio”.

2302 En tal sentido, la Dirección General de la CMSA emitió 2 memoranda internos dirigidos a los encargados de los depósitos general y de farmacia, mediante los cuales remitió el Manual de Normas y Procedimientos para la Adquisición de Materiales y Equipos en los Centros Asistenciales, emanado de la Dirección General de Planificación y Presupuesto del IVSS, a los fines de que adaptaran los procedimientos establecidos en el referido manual en los depósitos en comento, específicamente en lo concerniente a las normas de recepción, almacenamiento y despacho de materiales y equipos en los centros asistenciales, que se indican en la página 10 de mencionado manual. De igual forma, en las referidas comunicaciones se les indicó a los encargados de los depósitos que los procedimientos establecidos en el citado manual debían ser publicados en una cartelera informativa. Al respecto, se solicitó el manual en referencia a los encargados de los depósitos antes mencionados, a los fines de corroborar la aplicación de los procedimientos establecidos en él, y se constató que dichos procesos no se cumplen a cabalidad, por cuanto de la revisión efectuada a los fines de verificar el almacenamiento y resguardo de diferentes rubros, realizados desde el 01-10-2016 hasta la fecha de la actuación de seguimiento, se evidenció la existencia de materiales, equipos de oficina, equipos tecnológicos e insumos médicos en condiciones de aglomeramiento y apilamiento a una altura considerable, inclusive hasta el techo, lo que

hacia dificultoso su manejo. Asimismo, se constató que dichos procedimientos no fueron divulgados en la cartelera estipulada en la acción correctiva.

3000 c. Consideraciones finales

3100 Conclusiones

3101 Incumplimiento injustificado

3102 De los resultados obtenidos relacionados con la verificación de las acciones correctivas emprendidas por la Clínica Maternidad Santa Ana en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo de fecha 25-08-2016, se concluye que las recomendaciones no fueron acatadas en su totalidad, toda vez que se evidenciaron debilidades en los mecanismos de control del acceso a las diferentes áreas destinadas al almacenamiento de los medicamentos, materiales médico-quirúrgicos y equipos médicos; del mismo modo, se constató que no se establecieron los mecanismos pertinentes para garantizar que todos los expedientes del personal asistencial, administrativo y contratado al servicio del CSP contengan la documentación administrativa, técnica y legal, y que permanezcan ordenados cronológicamente, con el objeto de obtener información exacta y precisa; asimismo, no se realizaron los procedimientos de desvinculación asistida del personal ante las instancias correspondientes.

3103 De igual manera se evidenció que la CMSA posee una infraestructura no apta y poco acorde para el almacenamiento y resguardo de medicamentos, materiales médico-quirúrgicos y equipos médicos, lo que impide el debido proceso de recepción y almacenamiento de los diversos rubros suministrados por el nivel central del IVSS, y se corroboraron fallas considerables en los registros de las tarjetas Kardex, los cuales difieren de lo establecido en el manual de procedimientos.

MUNICIPIO BOLIVARIANO LIBERTADOR

CONTRALORÍA

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal estuvo orientada a evaluar de manera selectiva los aspectos presupuestarios, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del municipio Bolivariano Libertador del Distrito Capital, así como a verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones, durante los ejercicios económicos financieros años 2015 y 2016. Cabe destacar que de un universo de 15 procesos de contrataciones públicas efectuados por la Unidad Contratante de la Contraloría Municipal durante el ejercicio económico financiero año 2015, se seleccionó una muestra de 3, equivalentes a 20 % del total. De igual manera, de los 7 procedimientos de contrataciones llevados a cabo por la referida Unidad para el ejercicio económico financiero año 2016, fueron seleccionados 2, los cuales representan 28,57 % del universo.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar los aspectos presupuestarios, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del municipio Bolivariano Libertador del Distrito Capital, así como verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones, durante los ejercicios económicos financieros años 2015 y 2016. Específicamente, verificar los procesos medulares llevados a cabo por la Contraloría Municipal, a fin de constatar que se hayan realizado con los criterios técnicos establecidos, así como ajustados a la normativa legal y sublegal que regula la materia; verificar la legalidad de los procedimientos utilizados por el órgano de control fiscal externo para la selección

y contratación de proveedores y contratistas para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, de ser el caso, así como los procesos de registro, uso, control y estado de conservación de los bienes; corroborar el grado de cumplimiento de las metas, objetivos y programas contemplados en los Planes Operativos Anuales (POA) correspondientes a los ejercicios económicos financieros años 2015 y 2016, con el fin de determinar la eficiencia del órgano de control fiscal externo, en el ejercicio de las funciones legalmente atribuidas.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Contraloría del municipio Bolivariano Libertador del Distrito Capital es un órgano con autonomía orgánica, funcional y administrativa, tal como lo establecen los artículos 101 de la Ley de Reforma Parcial de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.015 Extraordinario de fecha 28-12-2010) y 44 de la Ley Orgánica de la Ley de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010).

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 Con respecto a las funciones que le corresponde ejercer a la Dirección Determinación de Responsabilidades de la Contraloría Municipal, es oportuno indicar que de acuerdo con información suministrada por la máxima autoridad del referido órgano de control fiscal externo, durante el periodo evaluado la citada dependencia no llevó a cabo ningún procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades, formulación de reparos y/o imposición de multas. Sobre los particulares expuestos, el artículo 141 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.908 Extraordinario de fecha 19-02-2009) establece: “La Administración Pública está al servicio de los ciudadanos y ciudadanas y se fundamenta en los

principios de honestidad, participación, celeridad, eficacia, eficiencia, transparencia, rendición de cuentas y responsabilidad en el ejercicio de la función pública, con sometimiento pleno a la ley y al derecho”. Los hechos descritos obedecen a debilidades existentes en las direcciones de Control de la Administración Central y de los Poderes Públicos Municipales, y de la Administración Descentralizada, al no garantizar el inicio oportuno de las potestades de investigación a que hubiere lugar, producto de las valoraciones realizadas a los informes definitivos derivados de las actuaciones fiscales practicadas por las citadas dependencias, ocasionando, por una parte, el incumplimiento de las metas programadas, y, por la otra, la pérdida de la inversión efectuada por la institución contralora en cuanto a los recursos humanos, financieros y de tiempo en actuaciones que pudieran prescribir por no llevar a cabo los procesos posteriores a la actuación de control en caso de existir elementos para ello, y en consecuencia se dejen de establecer acciones sancionatorias en los casos que así lo ameriten, afectando de esta manera el impacto generado por la gestión contralora en el municipio.

3002 De la revisión efectuada a los expedientes de contrataciones públicas seleccionados como muestra, se constató que en 4 de ellos el compromiso de responsabilidad social fue establecido en base al 3 % del monto del contrato sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA). En este sentido, conviene traer a colación el criterio sostenido en el artículo 31 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.154 Extraordinario de fecha 19-11-2014), el cual es del tenor siguiente: “El compromiso de responsabilidad social procederá en caso de ofertas cuyo monto total, incluidos los tributos, superen las dos mil quinientas unidades tributarias (2.500 U. T.), y será del tres por ciento (3 %) sobre el monto de la contratación”. La situación antes expuesta se originó en virtud de la ausencia de mecanismos de supervisión y control por parte de las autoridades competentes que permitan garantizar que el compromiso de responsabilidad social sea establecido sobre el monto total de la contratación incluyendo

los tributos, trayendo como consecuencia que el aporte percibido por este concepto sea inferior al correspondiente.

3003 De la revisión efectuada a la documentación suministrada por la Contraloría del municipio Bolivariano Libertador del Distrito Capital, se observó que el titular de la Unidad de Auditoría Interna no fue designado mediante concurso público, sino a través de la Resolución N.º 113-2013 de fecha 06-11-2013 (Gaceta Municipal N.º 3735-5 de fecha 06-11-2013) que le otorgó la encargaduría del referido órgano de control interno a partir del 11-11-2013. Es importante resaltar que se constató que mediante memorándum, la máxima autoridad del órgano evaluado solicitó a la Dirección de Recursos Humanos el inicio de las actividades correspondientes para llevar a cabo las formalidades necesarias para la celebración del respectivo concurso público 3 años, 4 meses y 16 días después de la designación, concurso cuyo inicio cabe destacar que a la fecha de la actuación fiscal no se ha materializado. Sobre el particular, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010), en los artículos 27 y 30 dispone: “Todos los titulares de los órganos de control fiscal de los entes y organismos señalados en el artículo 9, numerales 1 al 11 de esta Ley serán designados o designadas mediante concurso público, con excepción del Contralor o Contralora General de la República...” y “Los titulares de las unidades de auditoría interna de los entes y organismos señalados en el artículo 9, numerales 1 al 11 de esta Ley serán designados o designadas por la máxima autoridad jerárquica de la respectiva entidad, de conformidad con los resultados del concurso público al que se refiere el artículo 27 de esta Ley...”. La situación descrita se originó en virtud de las debilidades existentes en los procedimientos efectuados por parte de la máxima autoridad para convocar el concurso, así como en las medidas adoptadas por el funcionario encargado de la Unidad a los fines de promover la convocatoria correspondiente dentro del lapso máximo establecido para tal fin, lo cual trae como

consecuencia que no se garantice la idoneidad, capacidad e independencia en el ejercicio de las funciones del órgano de control fiscal interno, así como la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de las operaciones del organismo evaluado, la pertinencia y confiabilidad de sus registros y estados financieros y la eficacia de los sistemas de administración y de información gerencial.

3004 De la comparación efectuada entre las metas programadas por la Dirección de Control de la Administración Central y de los Poderes Públicos Municipales, la Dirección de Control de la Administración Municipal Descentralizada, la Dirección de Determinación de Responsabilidades y la Oficina de Atención al Ciudadano de la Contraloría Municipal, previstas en los Planes Operativos Anuales (POA) correspondientes a los ejercicios económicos financieros años 2015 y 2016, y las reflejadas en los informes de gestión de los mismos años, se observaron desviaciones en cuanto a su grado de cumplimiento, y se evidenció en lo que respecta al año 2015 lo siguiente: en la Dirección de la Administración Central y de los Poderes Públicos Municipales, de un total de 24 metas programada, la ejecución fue de 100 %; en la Dirección de la Administración Municipal Descentralizada, de un universo de 60 metas programadas, la ejecución fue de 98,33 %; en la Dirección de Determinación de Responsabilidades, con respecto a una meta programada, hubo 0 % de ejecución; y en la Oficina de Atención al Ciudadano, de 434 metas programadas, el porcentaje de ejecución fue de 1.314,29 %. En lo que respecta al año 2016, en la Dirección de la Administración Central y de los Poderes Públicos Municipales, de un total 35 metas programadas ejecutó 102,86 %; la Dirección de la Administración Municipal Descentralizada, en relación con las 18 metas programadas, las ejecutó en 433,33 %; la Dirección de Determinación de Responsabilidades no programó ninguna meta; y la Oficina de Atención al Ciudadano programó 237 metas y ejecutó 14,77 %. Sobre el particular, el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma de la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.148 Extraordinario de fecha 18-11-2014) dispone en el

artículo 87: “Corresponde a la máxima autoridad del órgano o ente del Poder Público responsable de la formulación del Plan Operativo Anual y a los órganos del Sistema Nacional de Planificación, cada uno en el ámbito de sus respectivas competencias, realizar el seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual, sin perjuicio de lo dispuesto en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y el presente Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley”. Lo antes descrito pone de manifiesto debilidades en los procesos de control interno ejercido por parte de las autoridades competentes, en cuanto a la elaboración, seguimiento y control de los objetivos y metas trazadas para el cumplimiento de la misión institucional, lo que disminuye el grado de eficiencia y efectividad de la gestión del órgano de control fiscal externo.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones formuladas, se concluye que existen debilidades vinculadas con las actividades medulares del Órgano de Control Fiscal Externo, toda vez que se evidenció que la Dirección Determinación de Responsabilidades no llevó a cabo ningún procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades, formulación de reparos y/o imposición de multas. Adicionalmente, se constató que el compromiso de responsabilidad social fue establecido en base al 3 % del monto del contrato sin incluir el IVA. Asimismo, se observó que el titular de la Unidad de Auditoría Interna no fue designado mediante concurso público, sino que se le otorgó la encargaduría mediante Resolución. Finalmente, se evidenciaron debilidades en los procesos de control interno ejercido por parte de las autoridades competentes, en cuanto a la elaboración, seguimiento y control de los objetivos y metas trazadas para el cumplimiento de la misión institucional, toda vez que se evidenciaron desviaciones en cuanto al grado de cumplimiento de las metas programadas por la Dirección de Determinación de Responsabilidades y la Oficina de Atención al Ciudadano.

4200 Recomendaciones

4201 En virtud de la importancia de las observaciones señaladas y con el firme propósito de que estas sean subsanadas en beneficio de una gestión eficiente y eficaz, este Máximo Órgano de Control Fiscal recomendó a la máxima autoridad de la Contraloría del municipio Bolivariano Libertador del Distrito Capital lo siguiente:

- a. Garantizar que las actuaciones fiscales practicadas por la Dirección de Control de la Administración Municipal Descentralizada cumplan con los criterios previstos en las Normas Generales de Auditoría de Estado y demás normativa que resulte aplicable, en aras de preservar el patrimonio público, así como de establecer acciones sancionatorias en los casos que así lo ameriten.
- b. Establecer mecanismos de supervisión y control que permitan garantizar que el compromiso de responsabilidad social sea establecido sobre el monto total de las contrataciones efectuadas por la Contraloría Municipal incluyendo los tributos.
- c. Empezar las medidas correspondientes a los fines de designar al titular de la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría Municipal mediante concurso público, el cual deberá ser organizado y celebrado de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y en el Reglamento sobre los Concursos Públicos para la Designación de los Contralores Distritales y Municipales y los Titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estatal, Distrital y Municipal y sus Entes Descentralizados.
- d. Implementar acciones tendentes a fortalecer el control y seguimiento de los objetivos y metas trazadas en el Plan Operativo Anual, con el fin de evitar desviaciones en su cumplimiento, así como adoptar medidas oportunas ante la detección desviaciones que afecten el logro de los objetivos y metas programadas.

ESTADO ANZOÁTEGUI

MUNICIPIO GUANIPA

CONTRALORÍA

CONTRATACIONES PÚBLICAS

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se orientó a la evaluación selectiva de los aspectos organizacionales, administrativos, presupuestarios y legales relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del municipio Guanipa del estado Anzoátegui, así como la verificación del grado de cumplimiento de las actividades programadas por el referido órgano contralor, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones, desde el 10-11-2015 hasta el 31-10-2016.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, presupuestarios, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del municipio Guanipa del estado Anzoátegui, así como verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficiencia, eficacia, economía y legalidad de sus operaciones, durante el periodo comprendido desde 10-11-2015 hasta el 31-10-2016. Específicamente, verificar la organización del Órgano de Control Municipal, a fin de constatar que se adecúe a lo establecido en la normativa legal y sublegal vigente; constatar la legalidad, sinceridad y exactitud de los pagos efectuados con cargo a las partidas presupuestarias 4.01.00.00.00 “Gastos de personal”, 4.02.00.00.00 “Materiales, suministros y mercancías”, 4.03.00.00.00 “Servicios no personales”, 4.04.00.00.00 “Activos reales” y “4.07.00.00.00 “Transferencias y donaciones”; y corroborar el grado de cumplimiento de las metas, objetivos y programas contemplados en los Planes Operativos Anuales de los años 2015 y 2016, con el fin de determinar la eficiencia del Órgano de

Control Municipal en el ejercicio de las funciones legalmente atribuidas.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Contraloría del municipio Guanipa del estado Anzoátegui fue creada mediante Gaceta Municipal sin número Extraordinario de fecha 16-09-87. La estructura organizativa del referido órgano de control fiscal es la siguiente: Despacho del Contralor, Unidad de Auditoría Interna, Oficina de Atención al Ciudadano, Dirección de Control de la Administración Central y Descentralizada, Dirección de Administración y Recursos Humanos y Dirección de Determinación de Responsabilidades Administrativa.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 Se constató que la Contraloría del municipio Guanipa del estado Anzoátegui no cuenta con manuales de organización, así como tampoco con manuales de normas y procedimientos que regulen las actividades llevadas a cabo en materia de auditoría, potestad investigativa, imposición de multas, determinación de responsabilidad administrativa y formulación de reparos, viáticos y pasajes y administración de personal, manual descriptivo de cargos o estatuto de personal; solo cuenta con un manual denominado Manual de Actuaciones Fiscales, cuya base legal se encuentra derogada. Al respecto, el artículo 34 de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.851 de fecha 18-02-2016) establece lo siguiente: “La máxima autoridad jerárquica, los gerentes, jefes o autoridades administrativas de cada órgano o ente son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación. Dichos manuales deben incluir diferentes pasos y condiciones de las operaciones a ser autorizadas, aprobadas, revisadas y registradas, así como lo relativo al archivo de la documentación justificativa que le sirva de soporte; y ser aprobados por la máxima autoridad jerárquica del órgano o ente. En este aspecto, se tendrá presente la elaboración de

los instrumentos normativos siguientes: 1.- Manual de Normas y Procedimientos: [...]. 2.- Manual de Organización [...]. 3.- Manual de Descripción de Cargos...”. La situación antes expuesta se originó en virtud de las fallas y debilidades existentes en los controles implementados por parte de la máxima autoridad del órgano bajo análisis que le permitieran desarrollar los aspectos normativos y procedimentales para el funcionamiento del sistema de control interno, en aras de promover la eficiencia, eficacia, economía y calidad de sus operaciones, estimular la observancia de las políticas prescritas y lograr el cumplimiento de su misión, objetivos y metas. Dicha situación genera la práctica de operaciones y actividades de manera discrecional por parte de las unidades administrativas y servidores de esa contraloría, lo que pudiera afectar la calidad e impacto de su gestión contralora en el municipio.

3002 De la revisión efectuada a 5 expedientes relacionados con la adquisición de bienes y prestación de servicios ejecutados por la Contraloría del municipio Guanipa, se constató la ausencia de documentos tales como: acta de control perceptivo, acta de inicio, acta de terminación, acta contentiva de los criterios de calificación de empresas o proveedores invitados, especificaciones técnicas, notificación de los resultados del proceso a los participantes, condiciones generales de la contratación, documento legal de la empresa o proveedor y su Registro de Información Fiscal, acto motivado con la exposición sucinta de los hechos que motivan la contratación directa, justificación legal, fundamentación y decisión de la referida contratación, y fianza de anticipo de lo otorgado. Al respecto, el artículo 32 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.181 de fecha 19-05-2009) expresa lo siguiente: “Los expedientes deben contener los siguientes documentos: 1. Solicitud de la Unidad Usuaria o requirente. 2. Documento que autoriza el inicio del procedimiento o acta de Inicio de la modalidad a aplicar. 3. Pliego de Condiciones o condiciones de la contratación. 4. Actos Motivados. 5. Llamado o Invitación a los participantes. 6. Modificaciones o Aclaratorias del Pliego de Condiciones si las hubiere. 7. Acta de recepción de los

documentos para calificación u ofertas. 8. Ofertas recibidas. 9. Informe de análisis y recomendación de la adjudicación o declaratoria de desierta. 10. Documento de Adjudicación. 11. Notificación al beneficiario de la adjudicación y otros oferentes si fuere el caso. 12. Contrato generado por la adjudicación. 13. Cualquier otro relacionado con el procedimiento de selección aplicado.

3003 “Asimismo, en la administración del contrato se deben incorporar los documentos que se relacionen con: 1. Garantías. 2. Actas de inicio, suspensión, terminación y recepción provisional o definitiva de los bienes, servicios y obras, si fuere el caso. 3. Documentos relacionados con modificación de los contratos, si fuere el caso. 4. Formularios para el pago o valuaciones. 5. Aprobaciones de pago. 6. Pagos realizados. 7. Finiquito. 8. Liberación de garantías. 9. Evaluación de actuación o desempeño del contratista. 10. Cualquier otro relacionado con la administración del contrato y evaluación posterior”. Lo antes expuesto se originó por fallas y debilidades de los controles implementados por las autoridades correspondientes, al no realizar acciones oportunas a los fines de conformar el expediente de cada contratación con los soportes justificativos desde el inicio del procedimiento. Ello trajo como consecuencia que las operaciones realizadas por el órgano de control fiscal externo no estén respaldadas con la documentación exigida por la normativa aplicable.

3004 De la revisión efectuada a un expediente cuyo objeto fue la “Reparación y mantenimiento de aires acondicionados”, por Bs. 119.840,00, equivalentes a 677,06 U. T., el cual fue imputado a la partida presupuestaria 4.03.11.07.00 “Conservación y reparación menores de máquinas, muebles, y demás equipos de oficina y alojamiento”, se constató que la Contraloría del municipio Guanipa no realizó las actividades concernientes al proceso de selección de contrataciones por cuanto la máxima autoridad y la unidad contratante de la Contraloría Municipal expresan que fue un servicio profesional, que queda excluido de las modalidades de selección de contratistas. Al respecto, el Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos correspondiente al año 2016,

emanado de la Oficina Nacional de Presupuesto, define el servicio profesional como: “Servicios profesionales, técnicos y demás oficios y ocupaciones: Servicios prestados por personas jurídicas tales como: servicios jurídicos; de contabilidad y auditoría, de procesamiento de datos, de ingeniería y arquitectónicos; médicos-odontológicos y otros servicios de sanidad; de veterinaria; de capacitación y adiestramiento; presupuestarios; de lavandería y tintorería; de vigilancia; para la elaboración y suministro de comida y otros. Los servicios de carácter eventual prestados por personas naturales se imputan por la específica 4.01.01.18.00 Remuneraciones al personal contratado”. Lo anteriormente descrito denota debilidades en el proceso de contratación por parte de la unidad contratante de la Contraloría del municipio Guanipa, al no regirse bajo la modalidad de selección de contratista correspondiente, lo cual no permitió llevar a cabo la contratación de servicio bajo los principios de planificación, transparencia, honestidad y eficiencia que rigen la materia de contrataciones públicas.

3005 Se evidenció que para la ejecución de una orden de compra, cuyo objeto fue la “Reparación de moto marca Skygo, modelo SG200GY2, placas AD5R46M, año 2012 de esta Contraloría Municipal”, por Bs. 137.200,00, equivalentes a 775,14 U. T., la Contraloría del municipio Guanipa realizó el proceso de contratación bajo la modalidad de selección denominada contratación directa, basándose en lo establecido en el artículo 101, numeral 9 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, en lo sucesivo LCP (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.154 Extraordinario de fecha 19-11-2014) sin que se evidenciara el respectivo acto motivado que justifique adecuadamente su procedencia. No obstante, el fundamento legal utilizado por la Contraloría del Municipio Guanipa para ejecutar el servicio bajo la modalidad en comento no encuadra en el supuesto establecido en el referido artículo, por cuanto se trata de la reparación de un bien perteneciente al órgano de control fiscal externo local y no de un servicio público o actividad de interés general. En tal sentido, cabe señalar que de acuerdo con la cuantía de la referida contratación, se debió

proceder por la modalidad de selección denominada consulta de precios, que según el artículo 96, numeral 2 de la LCP, procede de la siguiente manera: “Se puede proceder por Consulta de Precios: [...]. 2. En el caso de prestación de servicios, si el contrato a ser otorgado es por un precio estimado de hasta diez mil unidades tributarias (10.000 U. T.)...”. Tal situación obedece a que la Unidad Contratante de la Contraloría del municipio Guanipa del estado Anzoátegui no realizó como actividad previa la estimación de los montos para contratar, de acuerdo con el valor aplicable de la unidad tributaria vigente para el momento de la sustanciación del proceso de selección de contratista; situación que ocasiona que se realicen procesos bajo modalidades distintas a las que corresponden según el monto del contrato, lo cual afecta los principios de transparencia, honestidad y competencia que rigen la materia de contrataciones públicas.

3006 Se constató que la Contraloría del municipio Guanipa no dio cumplimiento a lo establecido en su Plan Operativo Anual Institucional (POAI) correspondiente a los años 2015 y hasta 31-10-2016 no llevó a cabo las actividades como: actuaciones de control fiscal, procedimientos de potestad investigativa, entre otras, las cuales fueron previstas en el referido POAI. Por otro lado, se evidenció que el Órgano de Control Fiscal Externo no realizó ningún procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades. En atención a las observaciones precedentemente expuestas, este Máximo Órgano de Control Fiscal considera importante traer a colación el artículo 5, numeral 5 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma Parcial de la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.148 Extraordinario de fecha 18-11-2014), el cual señala: “A los efectos del presente Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley, se establecen las siguientes definiciones: [...] 5. Planificación: Proceso de formulación de planes y proyectos con vista a su ejecución racional y sistemática, en el marco de un sistema orgánico nacional, que permita la coordinación, cooperación, seguimiento y evaluación de las acciones planificadas, de conformidad con la Constitución de la

República Bolivariana de Venezuela y el Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación”. Tal situación pone de manifiesto debilidades de control interno por parte de las autoridades competentes, en cuanto al seguimiento y control de los objetivos y metas trazadas para el cumplimiento de la misión institucional, lo que disminuyó el grado de eficacia y efectividad de la gestión de la Contraloría del Municipio Guanipa.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones plasmadas en el presente, se concluye que existen debilidades de control interno en virtud de la ausencia de manuales que regulen su funcionamiento, así como del respectivo estatuto de personal. De igual manera, es importante resaltar que de la revisión efectuada a los expedientes de contratación se constató la ausencia de documentos que deben formar parte del expediente de contratación, así como la no realización de actividades concernientes al proceso de contratación, por cuanto existe un proceso que fue excluido de la modalidad de selección; asimismo, se constató la realización de un proceso de contratación que no encuadra en los supuestos establecidos en la Ley de Contrataciones Públicas. Por otra parte, la Contraloría del Municipio no dio cumplimiento a lo establecido en el POAI, toda vez que no llevó a cabo actividades como actuaciones de control fiscal y procedimientos de potestad investigativa, entre otras.

4200 Recomendaciones

4201 En atención a las observaciones antes expuestas, este Máximo Órgano de Control Fiscal recomienda a la máxima autoridad de la Contraloría del municipio Guanipa del estado Anzoátegui tomar las medidas que se mencionan a continuación:

- a. Establecer mecanismos de control interno a los fines de garantizar la implementación y aprobación de los manuales que regulen las operaciones ejecutadas por las diferentes dependencias de la Contraloría Municipal de Guanipa, así como del respectivo estatuto del personal.

- b. Implementar mecanismos de control que garanticen el manejo, resguardo y archivo de la documentación producto de las contrataciones de bienes y servicios.
- c. Abstenerse de realizar actividades no concernientes al proceso de contratación y no excluir procesos de la modalidad de selección si así le corresponde.
- d. El órgano de control fiscal externo deberá velar por que se cumplan los procesos de contrataciones de acuerdo con la modalidad de selección que corresponda.
- e. Empezar acciones a los fines de garantizar el estricto cumplimiento del Plan Operativo Anual Institucional, así como de las operaciones medulares que debe llevar a cabo la Contraloría del municipio Guanipa, a los fines de dar cumplimiento a las metas y objetivos del organismo y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

ESTADO APURE

CONTRALORÍA

SEGUIMIENTO A LA ACCIÓN CORRECTIVA

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Objetivo

1201 Verificar el cumplimiento de las acciones correctivas emprendidas por la Contraloría del Estado Apure en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 07-01-6 de fecha 07-11-2016, emanado de este Máximo Órgano de Control Fiscal.

1300 Alcance

1301 La actuación fiscal se orientó a la verificación exhaustiva de las acciones correctivas implementadas por la Contraloría del Estado Apure en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo en comento producto de la actuación fiscal practicada por este Máximo Órgano de Control Fiscal a esa contraloría, referente a la evaluación

de los aspectos organizacionales, presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del Estado Apure, así como a verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones durante los años 2014 y 2015.

2000 b. Estado de implementación de las acciones correctivas

- 2001 Recomendaciones dadas en el Informe Definitivo
- 2002 Ejercer las acciones pertinentes a los fines de adecuar la estructura organizativa del órgano de control externo estatal a fin de garantizar la independencia del funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna.
- 2003 Tomar las acciones pertinentes con el fin de ajustar lo establecido en el Título II, Capítulo VIII, Artículo 21 del Reglamento Interno de la Contraloría Estatal, en atención a las competencias que constitucional y legalmente tiene atribuidas la Contraloría del Estado Apure.
- 2004 Implementar mecanismos de supervisión y control que garanticen que los funcionarios que laboran en ese órgano de control externo estatal cumplan con los requisitos mínimos establecidos para ejercer dichos cargos.
- 2005 Implementar controles y el debido seguimiento en las actividades relacionadas con la valoración jurídica de los hechos señalados en los informes definitivos producto de las actuaciones de control practicadas, de tal manera que se dé inicio oportuno al procedimiento que corresponda.
- 2100 Recomendaciones ejecutadas
- 2101 En relación con el código N.º 3003 del referido Informe Definitivo, donde se mencionó: “Asimismo, de la revisión efectuada al antes mencionado reglamento, se evidenció que el artículo 21, en el Capítulo VIII del Título II ‘De la Dirección General de Control Centralizado y Descentralizado’, establece que los órganos y entidades a los que incumbe

el ejercicio del Poder Público Nacional, Municipal, Distrital y de los Distritos Metropolitanos; de los Territorios Federales y Dependencias Federales; los institutos autónomos nacionales, distritales y municipales; el Banco Central de Venezuela; las universidades públicas; las demás personas de derecho público nacionales, distritales y municipales, las sociedades de cualquier naturaleza en las cuales las personas anteriormente referidas tengan participación en su capital social, así como las que se constituyan con la participación de aquellas; las fundaciones, asociaciones civiles y demás instituciones creadas con fondos públicos o que sean dirigidas por las personas ya señaladas o en las cuales tales personas designen sus autoridades, o cuando los aportes presupuestarios o contribuciones efectuados en un ejercicio presupuestario representen el 50 % o más de su presupuesto, se encuentran bajo el ámbito de control de la referida contraloría regional”.

- 2102 Al respecto, se recomendó: “Tomar las acciones pertinentes con el fin de ajustar lo establecido en el Título II, Capítulo VIII, Artículo 21 del reglamento interno de la contraloría estatal, en atención a las competencias que constitucional y legalmente tiene atribuidas la Contraloría del estado Apure”. Sobre el particular, se evidenció que la máxima autoridad de la Contraloría del Estado Apure, mediante Resolución N.º CEA-113-16 de fecha 20-12-2016 (Gaceta Oficial del estado Apure N.º 435 Ordinario de fecha 30-12-2016), aprobó el Reglamento Interno de la Contraloría del Estado Apure, con el objeto de establecer las normas relacionadas con la estructura, organización y funcionamiento de las diferentes dependencias administrativas, la distribución de sus funciones y la asignación de competencias en el seno de la Contraloría del Estado Apure, evidenciándose que dicho instrumento fue ajustado en atención a las recomendaciones ejecutadas por este Máximo Órgano de Control de Fiscal.
- 2103 En relación con el código N.º 3005 del precitado Informe Definitivo, que mencionaba: “De la revisión efectuada a la muestra seleccionada del personal activo de la Contraloría del Estado Apure (empleados, obreros y alto nivel), se evidenció lo siguiente: a) 3

- servidores públicos, los cuales ejercen los cargos de Promotor Social I, Auditor III y Operador de Micro II, no cumplen con los requisitos mínimos establecidos en el Manual Descriptivo de Clases de Cargos de la Contraloría del Estado Apure para ocupar dichos cargos; b) se constató además que en 3 expedientes del personal (2 empleados y un obrero) no reposaban las licencias de conducir de tipo 2ª y 5ª, expedidas por el organismo competente en materia de tránsito y transporte terrestre, ni los certificados médicos de conducir vigentes para la fecha en que ingresaron a los cargos de mensajero y chofer, todos ellos establecidos como requisitos mínimos para el ejercicio de dichos cargos en el Manual en referencia”, se recomendó: “Implementar mecanismos de supervisión y control que garanticen que los funcionarios que laboran en ese órgano de control externo estatal cumplan con los requisitos mínimos establecidos para ejercer dichos cargos”.
- 2104 Sobre el particular, se evidenció que la máxima autoridad del órgano de control estatal, mediante Resolución N.º CEA-060-16 de fecha 22-12-2016 (Gaceta Oficial del Estado Apure N.º 420 Extraordinario de fecha 27-12-2016), en aras de dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas de esta Contraloría General, aprobó la modificación y actualización de dicho manual, a fin de subsanar las debilidades derivadas de la actuación fiscal.
- 2105 En relación con el servidor público que no cumplía con los requisitos mínimos establecidos en el Manual Descriptivo de Clases de Cargos de la Contraloría del Estado Apure, para ocupar el cargo de Promotor Social I, se evidenció que la máxima autoridad del órgano de control externo estatal, mediante Resolución de fecha 22-12-2016, aprobó la reclasificación del mencionado servidor público, ubicándolo en un cargo para el cual sí reúne los requisitos mínimos exigidos en el manual en referencia.
- 2106 En cuanto a los servidores públicos que ejercen los cargos de Auditor III y Operador de Micro II, que luego de la actualización realizada al precitado Manual Descriptivo de Clases de Cargos, se constató que efectivamente ahora sí poseen los requisitos mínimos exigidos para el ejercicio de dichos cargos.
- 2107 Asimismo, en los 3 expedientes del personal (2 empleados y un obrero) en los que no reposaban las licencias de conducir de tipo 2ª y 5ª expedidas por el organismo competente en materia de tránsito y transporte terrestre, ni los certificados médicos de conducir vigentes para la fecha en que ingresaron, se constató que dichos requisitos mínimos fueron debidamente incorporados en los expedientes del referido personal.
- 2108 Por otra parte, con el fiel propósito de corroborar el cumplimiento de la referida acción correctiva por el organismo evaluado, se efectuó la revisión de un total de 3 expedientes correspondientes al personal ingresado durante el primer trimestre del año 2017, de lo cual se constató que los servidores públicos seleccionados para su revisión, los cuales ejercen los cargos de Abogado III, Analista de Recursos Humanos I y Analista Programador de Sistemas I, cumplen a cabalidad con los requisitos mínimos exigidos en el Manual Descriptivo de Clases de Cargos de la Contraloría del Estado Apure para el desempeño de sus funciones.
- 2109 Con respecto al código N.º 3007, referente a: “Del análisis efectuado a la información suministrada por la Contraloría del Estado Apure, referente a los informes definitivos emitidos durante el periodo comprendido entre 2014 y 2015, se evidenció que de 58 informes, al 30-06-2016 solamente se habían valorado 15, equivalentes a 25,86 % del total, de los cuales 6 fueron archivados, lo cual representa el 40 % del total de informes valorados”, se recomendó: “Implementar controles y el debido seguimiento en la actividad relacionada con la valoración jurídica de los hechos señalados en los informes definitivos producto de las actuaciones de control practicadas, de tal manera que se dé inicio oportuno al procedimiento que corresponda”.
- 2110 Sobre el particular, se constató que la máxima autoridad del órgano de control externo estatal suscribió 2 memoranda internos sin número, ambos de fecha 21-02-2017, dirigidos a las direcciones de control posterior de la Administración Estatal Centralizada y Otro Poder, y de la Administración Estatal Descentralizada, a los fines de instruirles

para que efectuaran las diligencias pertinentes para la realización del *Taller sobre la valoración jurídica de los Informes Definitivos y la Potestad Investigativa*, el cual se constató que se llevó a cabo en fecha 23-02-2017, y contó con la asistencia de 25 servidores públicos de las direcciones de control posterior de la Administración Estadal Centralizada y Otro Poder, y de la Administración Estadal Descentralizada del referido órgano de control externo estadal.

2111 De igual forma, se constató la implementación de designaciones para la realización de las valoraciones jurídicas a los informes definitivos producto de las actuaciones de control practicadas, a través de memoranda donde se establecen los lapsos correspondientes para la entrega de estos.

2200 Recomendaciones parcialmente ejecutadas

2201 En relación con el código N.º 3001 del Informe Definitivo en comento, referente a: “De la revisión efectuada a la estructura organizativa vigente de la Contraloría del Estado Apure, se evidenció que la Unidad de Auditoría Interna (UAI) se encuentra ubicada como una unidad de *staff*, adscrita directamente al despacho del contralor, prestandole asesoría y apoyo. No obstante, la UAI es la encargada de efectuar las actividades de control interno que se encuentren dentro de sus competencias legalmente atribuidas, tales como: auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones, con el fin de verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de las operaciones del órgano de control externo estadal, así como de evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y las acciones administrativas, la eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto de su gestión”, este Máximo Órgano de Control Fiscal recomendó: “Ejercer las acciones pertinentes, a los fines de adecuar la estructura organizativa del órgano de control externo estadal, a fin de garantizar la independencia del funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna”.

2202 Sobre el particular, se determinó que según Resolución N.º CEA-063-16 de fecha 20-12-2016, suscrita por la máxima autoridad de la Contraloría del Esta-

do Apure (Gaceta Oficial del estado Apure N.º 422 Extraordinario de fecha 28-12-2016), se aprobó la nueva estructura organizativa de la contraloría estadal. Asimismo, a través de la Resolución N.º CEA-113 de fecha 20-12-2016 (Gaceta Oficial del estado Apure N.º 534 Ordinaria de fecha 30-12-2016), fue aprobado el Reglamento Interno de la Contraloría del Estado Apure.

2204 Con ocasión de lo anterior, se constató que si bien se cumplió con la adecuación de la estructura organizativa del órgano de control externo estadal, de la revisión efectuada se evidenció que la UAI continúa ubicada dentro de dicha estructura como una unidad de *staff*, adscrita directamente al despacho del contralor, lo cual no garantiza el grado de independencia necesario que dicha unidad debe poseer dentro de la organización para cumplir a cabalidad con las competencias establecidas por la ley y de esta forma ejercer sus funciones de control posterior.

3000 c. Consideraciones finales

3100 Conclusiones

3101 Incumplimiento injustificado

3102 En tal sentido, se deberán ejercer las acciones pertinentes a los fines de adecuar la estructura organizativa del órgano de control externo estadal, a fin de garantizar la independencia funcional de la Unidad de Auditoría Interna del órgano de control externo estadal.

DISTRITO ALTO APURE

ALCALDÍA

PRESUPUESTARIO Y FINANCIERO

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La presente actuación fiscal está orientada hacia la verificación de la legalidad, exactitud y sinceridad de los procedimientos aplicados para la elaboración, presentación y aprobación del Proyecto de Ordenanza de Presupuesto de Ingresos y Gastos

de los años 2015 y 2016, así como lo relativo a gastos de personal; y la ejecución de los procesos presupuestarios, financieros, legales y técnicos durante el periodo económico financiero entre el 01-07-2015 y el 01-07-2016.

1300 **Objetivos generales y específicos**

1301 Evaluar los procesos para la elaboración, presentación y aprobación del Proyecto de Ordenanza de Presupuesto de Ingresos y Gastos de los años 2015 y 2016, así como lo relativo a gastos de personal, parque automotor y la ejecución de los procesos presupuestarios, financieros, legales y técnicos durante el periodo económico financiero comprendido entre el 01-07-2015 y el 01-07-2016. Específicamente, verificar los procedimientos para la elaboración, presentación y aprobación del Proyecto de Ordenanza de Presupuesto de Ingresos y Gastos de los años 2015 y 2016 de la Alcaldía; analizar la legalidad y sinceridad de los procesos llevados a cabo en el área de personal (fijo y contratado) de la Alcaldía; determinar la legalidad y sinceridad de los procesos administrativos, presupuestarios, financieros, legales y técnicos ejecutados por la Alcaldía durante el periodo examinado.

2000 **b. Características generales**

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 Distrito del Alto Apure es el nombre que recibe el órgano político-administrativo que coordina el funcionamiento distrital de la región del Alto Apure a través de la Alcaldía del Distrito del Alto Apure. Está conformado por los municipios José Antonio Páez y Rómulo Gallegos del estado Apure y su capital es la ciudad de Guasdalito.

3000 **c. Observaciones derivadas del análisis**

3001 Se evidenció que el ejecutivo del Distrito Alto Apure presentó ante el Cabildo Distrital el Proyecto de Ordenanza de Presupuesto de Ingresos y Gastos del Ejercicio Económico Financiero año 2016, según oficio suscrito por el alcalde distrital, en fecha 07-12-2015, con posterioridad a lo establecido en la norma que regula la materia. En efecto, el artículo 233 de la Ley de Reforma Parcial de la

Ley Orgánica del Poder Público Municipal (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.015 Extraordinario de fecha 28-12-2010) indica: “El proyecto de ordenanza del presupuesto de ingresos y gastos del Municipio junto con el Plan Operativo Anual deberá ser presentado por el alcalde o alcaldesa al Concejo Municipal, antes del 1º de noviembre del año anterior a su vigencia”. Esta situación se debe a debilidades en los procesos aplicados en la elaboración y presentación del Proyecto de Ordenanza de Presupuesto de Ingresos y Gastos de la alcaldía, que no permitieron al ejecutivo distrital presentar de manera oportuna ante el Órgano Legislativo el proyecto de presupuesto, lo cual llevó a la reconducción del presupuesto para el ejercicio económico financiero año 2016, afectando el normal desenvolvimiento de la actividad de la Alcaldía en beneficio del desarrollo de las comunidades de los municipios que conforman el distrito.

3002 De la verificación realizada a los estados de cuentas bancarios de los fondos de terceros, se constató que durante el mes de marzo del año 2016, el alcalde y el director de hacienda de la Alcaldía Distrital del Alto Apure autorizaron una transferencia bancaria por Bs. 330.000,00 desde la cuenta bancaria denominada “Seguro Social y Paro Forzoso”, en donde se depositan las retenciones mensuales realizadas al personal correspondiente ante el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS), a la cuenta denominada “Subsidio Régimen Especial”, la cual se utiliza para gastos de funcionamiento; además, se constató que dichos recursos se utilizaron para pagar gastos de papelería, así como viáticos y pasajes a 10 empleados. Esto no obstante lo establecido en la Publicación N.º 21, “Instrucciones y Modelos para la Contabilidad Fiscal de los Municipios de la República” (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 2.681 Extraordinario de fecha 31-10-80), en su Capítulo II, numeral 5, Normas y Convenciones Generales, y en el Capítulo VI, Cuentas Cuyo Uso se Prescribe Naturaleza y Empleo, que mencionan lo siguiente: “Capítulo II - Normas y Convenciones Generales. Las normas y convenciones que deben ser observadas por las administraciones Municipales a los fines de una

correcta aplicación del sistema son las siguientes: [...] Los fondos Especiales y Fondos de Terceros se manejarán en cajas y cuentas corrientes bancarias especiales, separadas de las utilizadas para los fondos ordinarios y los del Situado Coordinado, y no debe disponerse de ellos sino para las finalidades expresamente autorizadas y para ser entregados a sus beneficiarios”. La situación señalada se generó por debilidades de coordinación entre la Dirección de Administración y el Departamento de Tesorería, por cuanto no garantizaron un efectivo seguimiento de las transacciones efectuadas en las cuentas bancarias, a fin de cumplir las obligaciones contraídas por la alcaldía en lo que respecta a enterar las retenciones laborales efectuadas. Esto trajo como consecuencia que se hayan utilizado fondos de terceros por Bs. 330.000,00, pertenecientes a las retenciones de los empleados y obreros por concepto del Seguro Social Obligatorio (SSO), para cubrir gastos de funcionamiento de la Alcaldía Distrital del Alto Apure y no se hayan enterado a su legítimo beneficiario, que es el IVSS, ocasionando a su vez la acumulación de pasivos por este concepto, así como los intereses de mora que se generen.

3003 Se constató que para el primer semestre del año 2016, el alcalde decretó mediante Decreto N.º 003-2016 de fecha 02-05-2016 un crédito adicional al Presupuesto de Ingresos y Gastos año 2016 de la Alcaldía Distrital del Alto Apure, con recursos existentes de las obras que no fueron comprometidas al cierre del ejercicio económico financiero año 2015, por Bs. 34.365.931,43, sin la debida autorización del Cabildo Distrital. En tal sentido, el artículo 247 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal establece: “El Concejo Municipal o Cabildo, a solicitud del alcalde o alcaldesa, podrá aprobar créditos adicionales al presupuesto de gastos para cubrir gastos necesarios no previstos en la ordenanza anual de presupuesto o créditos presupuestarios insuficientes...”. Esto denota que no se siguieron por parte de la Alcaldía los procedimientos vigentes para la aprobación de los créditos adicionales establecidos en la normativa legal que rige la materia, lo cual afecta el debido procedimiento, y trae como consecuencia que el órgano dispusiera de recursos presupuestarios por

Bs. 34.365.931,43 que no estaban autorizados por el órgano competente en el presupuesto reconducido del ejercicio económico financiero año 2016.

3004 Se constató que el Departamento de Contabilidad de la Alcaldía Distrital no ha realizado el registro de los movimientos contables en los libros diario y mayor general, así como balance de comprobación y general. En atención a este particular, el artículo 36 de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.851 de fecha 18-02-2016) indica: “Se establecerá un sistema adecuado de contabilidad para el registro oportuno y funcional de las operaciones financieras realizadas por el órgano o ente, el cual deberá sujetarse a las Normas de Contabilidad aplicables a su naturaleza, estructura y fines. Dicho sistema debe proveer la información necesaria para elaborar, en el tiempo previsto, el balance de comprobación y los estados financieros del órgano o ente”. Dicha debilidad se generó en virtud de que en el Departamento de Contabilidad Distrital no existe un manual de normas y procedimientos que regule dichas actividades y/o tareas, por lo que hay ausencia de información contable de las operaciones realizadas durante los ejercicios económicos financieros años 2015 y 2016, información necesaria para la preparación de los estados financieros de ese periodo.

3005 De la revisión efectuada a los estados de cuenta bancarios de la alcaldía correspondientes a la cuenta denominada “Fondos a Terceros”, en la cual se depositan las prestaciones sociales de los trabajadores, se constató una transferencia en el mes de enero por Bs. 1.839.959.64, por concepto de prestaciones sociales de los trabajadores. Sobre este particular, se indagó con el jefe de talento humano, a través del cuestionario N.º 6, de fecha 09-09-2016, en su pregunta N.º 2, sobre si existen cálculos individuales de cada trabajador por concepto de prestaciones sociales, a lo cual respondió: “Se elaboran de manera general”, es decir, sin los cálculos establecidos en la norma de forma proporcional al tiempo de servicio con el último salario devengado por el trabajador o trabajadora. En atención a este particular, el artículo 92 de la

Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N. ° 5.908 Extraordinario de fecha 19-02-2009) establece: “Todos los trabajadores y trabajadoras tienen derecho a prestaciones sociales que les recompensen la antigüedad en el servicio y los amparen en caso de cesantía. El salario y las prestaciones sociales son créditos laborales de exigibilidad inmediata. Toda mora en su pago genera intereses, los cuales constituyen deudas de valor y gozarán de los mismos privilegios y garantías de la deuda principal”. Esta situación se generó por debilidades de control interno al no tener los procedimientos establecidos para el cálculo de las prestaciones sociales, lo cual limita el pago oportuno de las prestaciones sociales de los trabajadores y trabajadoras, al momento de solicitar un adelanto o su cancelación en caso de retiro de la alcaldía.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis de las observaciones formuladas, se evidencia que en la Alcaldía del Distrito Alto Apure existen fallas en el sistema de control interno y deficiencias en la aplicación de los procedimientos previstos en los instrumentos legales y sublegales, que incidieron en el funcionamiento del órgano y en la salvaguarda de su patrimonio en las diferentes áreas examinadas, fallas entre las cuales destacan: deficiencias en los procedimientos aplicados para la elaboración, presentación y aprobación del Proyecto de Ordenanza de Presupuesto de Ingresos y Gastos; utilización de fondos de terceros en finalidades distintas a su concepto; aprobación de crédito adicional sin la debida autorización del Cabildo Distrital; omisión del registro de los movimientos contables en los libros diarios, mayor general, balance de comprobación y balance general; y la no cuantificación en forma individual del pasivo por prestaciones sociales.

4200 Recomendaciones

4201 En virtud de la importancia de las observaciones señaladas, y con el firme propósito de que estas sean subsanadas a los fines de lograr una gestión eficiente y eficaz, este Máximo Órgano de Control

Fiscal recomendó a la máxima autoridad de la Alcaldía Distrital del Alto Apure lo siguiente:

- a. Establecer e implantar mecanismos de control que coadyuven en la formulación y presentación del proyecto de Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos ante las autoridades competentes de manera oportuna, conforme a las disposiciones contenidas en las normas legales y sublegales que rigen la materia.
- b. Adoptar los mecanismos de control necesarios que contribuyan a que los fondos registrados en las respectivas cuentas contables se utilicen en las finalidades previstas en su instrumento de creación.
- c. Incorporar al presupuesto los créditos adicionales previa autorización del Cabildo Distrital que permita verificar su legalidad y procedencia.
- d. Adoptar las medidas necesarias que garanticen el registro oportuno de los movimientos contables en el libro diario, mayor general y libros auxiliares, a fin de elaborar los balances de comprobación y general conforme a los procedimientos que están señalados en la normativa que rige la materia; de igual manera, realizar las conciliaciones bancarias a todas las cuentas pertenecientes a la alcaldía.
- e. Realizar las diligencias a que haya lugar, a los fines de sincerar los cálculos que por concepto de prestaciones sociales correspondan al personal adscrito al órgano distrital y crear las respectivas cuentas individuales, conforme a la normativa legal que rige la materia.

MUNICIPIO JOSÉ ANTONIO PÁEZ

CONTRALORÍA

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

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal de control se circunscribió a evaluar la legalidad, exactitud y sinceridad de las operaciones y procedimientos efectuados por el Concejo Municipal del municipio José Antonio Páez del estado Apure en la celebración del concurso público para la escogencia del titular de la Contraloría Municipal de la referida entidad local, designado para el periodo 2013-2018.

1202 Asimismo, se evaluó la actuación del jurado calificador en el proceso de evaluación de credenciales del participante que fue considerado ganador del concurso público convocado, seleccionando una muestra del 100 %, equivalente a 2 participantes; es importante resaltar que en la fase de inscripciones fueron descalificados 3 participantes por no cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 16 del Reglamento sobre los Concursos Públicos para la Designación de los Contralores Distritales y Municipales, y los Titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estatal, Distrital y Municipal y sus Entes Descentralizados (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.350 de fecha 20-01-2010) aplicando las técnicas de recopilación y estudio de la normativa legal relacionada con el área en análisis y del expediente contentivo de la documentación relativa al concurso público, análisis del contenido de las actas contentivas de los hechos suscitados con ocasión del referido concurso público, efectuado en la Contraloría Municipal, y análisis de las actas suscritas por los integrantes del jurado calificador.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Verificar el procedimiento efectuado para la designación del titular del Órgano de Control Fiscal

Externo, a los fines de determinar si este se ajustó a las previsiones contenidas en el marco legal que regula la materia, a saber: Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.908 Extraordinario de fecha 19-02-2009), Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010) y Reglamento sobre los Concursos anteriormente señalado.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 Según la Ley de División Político Territorial del estado Apure (Gaceta Oficial Estatal N.º Extraordinario 19 de fecha 14-12-92), el municipio José Antonio Páez constituye uno de los 7 municipios del estado Apure, y lo conforman 5 parroquias, a saber: Urbana Guasualito, Aramendi, El Amparo, San Camilo y Urdaneta; está ubicado en el oeste del estado, es el segundo en importancia después del municipio San Fernando, su capital es la ciudad fronteriza de Guasualito y posee una superficie de 12.820 km². Forma parte del Distrito del Alto Apure junto al municipio Rómulo Gallegos y, a diferencia del resto del estado Apure, forma parte de la región político-administrativa de Los Andes. Su población para el año 2011 era de 100.125 habitantes.

2102 La Contraloría municipal José Antonio Páez del estado Apure es el órgano integrante del Sistema Nacional de Control Fiscal al que le corresponde ejercer el control, la vigilancia y la fiscalización de los ingresos, gastos y bienes municipales, así como de las operaciones relativas a ellos, sin menoscabo del alcance de las atribuciones de la Contraloría General de la República, y será dirigida por el contralor o contralora municipal, designado o designada por el Concejo Municipal mediante concurso público que garantice la idoneidad y capacidad de quien sea designado o designada para el cargo, de acuerdo con las condiciones establecidas en la normativa correspondiente.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

- 3001 De la revisión efectuada al expediente remitido por el Concejo Municipal de José Antonio Páez, estado Apure, contenido de los documentos relacionados con el proceso de selección del titular de la Contraloría Municipal de la referida entidad local, a los fines de constatar el cumplimiento de la normativa legal que regula los concursos, se determinó lo siguiente:
- 3002 Se constató en el expediente que el órgano convocante informó al Máximo Órgano de Control Fiscal mediante un oficio la fecha, el diario y la ubicación exacta de los avisos publicados con ocasión del llamado público a participar en el concurso para la designación del titular de la Contraloría Municipal de José Antonio Páez del estado Apure; no obstante, se evidenció que la citada notificación fue efectuada fuera del lapso establecido para tal fin, al observarse un retraso de 28 días.
- 3003 Sobre el particular, el artículo 11 del Reglamento en comento, prevé: "... Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la publicación del llamado público a participar en el concurso, el órgano o la autoridad a quien corresponda hacer la convocatoria informará a la Contraloría General de la República la fecha, diario y ubicación exacta de los avisos publicados".
- 3004 El hecho anteriormente descrito se originó en razón de que el órgano convocante no ejerció los mecanismos pertinentes a los fines de garantizar la notificación oportuna a la Contraloría General de la República de los aspectos inherentes al llamado público a participar en el referido concurso, situación que incide en el ejercicio del control preventivo atribuido a este Órgano Superior de Control, así como en el grado de efectividad y eficiencia de las actividades realizadas por las autoridades competentes con ocasión del concurso público celebrado.
- 3005 Como resultado del análisis realizado por este Máximo Órgano de Control Fiscal al expediente del concurso, se determinó que la ganadora de este obtuvo una puntuación de 85,25 puntos, arrojando una diferencia de 70 centésimas que desfavorecen a la ganadora del proceso en comparación con el resultado obtenido por los miembros del jurado calificador.
- 3006 Cabe destacar que la diferencia obtenida de la evaluación efectuada por esta Entidad Fiscalizadora Superior estuvo en los ítems de formación académica y capacitación, los cuales arrojaron como resultado una calificación de 39,25 puntos, distribuidos de la siguiente manera: 37 puntos en títulos universitarios y 2,25 puntos en cursos en materia de control fiscal y administrativo, e inferiores a los 39,95 puntos del resultado obtenido de la evaluación efectuada por los miembros del jurado calificador.
- 3007 Observadas las discrepancias entre lo plasmado en la evaluación suscrita por los miembros del jurado calificador y lo obtenido en la de la Contraloría General de la República, esta considera que no fueron aplicados a cabalidad los criterios de evaluación expuestos en la normativa vigente que regula los procesos de concursos públicos, lo que trajo como consecuencia alteraciones en las puntuaciones asignadas a los participantes del concurso público objeto de análisis.
- 3008 El segundo lugar obtuvo una calificación de 47,20 puntos, la cual da una diferencia de 0,25 puntos a favor de la participante, en relación con el resultado obtenido por los miembros del jurado calificador, quienes le otorgaron al segundo lugar de la lista por orden de mérito una calificación de 46,95 puntos. Cabe destacar que el resultado final de la evaluación fue determinado mediante acta de resultados suscrita por los miembros del jurado calificador, ya que en el expediente del concurso público no se pudo evidenciar el baremo que indicara cuáles fueron los criterios de evaluación aplicados para otorgar la puntuación correspondiente.
- 3009 En cuanto a la segunda participante, los miembros del jurado calificador le asignaron una puntuación de 1,95 puntos en materia de capacitación, inferiores a la calificación obtenida por este Máximo

- Órgano de Control Fiscal, que fue de 2,20 puntos, por una diferencia de 0,25 puntos en ese renglón.
- 3010 Observadas las discrepancias entre lo plasmado en la evaluación suscrita por los miembros del jurado calificador y lo registrado por la Contraloría General de la República, esta considera que no fueron aplicados a cabalidad los criterios de evaluación expuestos en la normativa vigente que regula los procesos de concursos públicos, lo que trajo como consecuencia alteraciones en las puntuaciones asignadas a los participantes del concurso público objeto de análisis.
- 3011 Cabe destacar que este Máximo Órgano de Control Fiscal, en cumplimiento de los principios de honestidad, oportunidad y transparencia que rigen a la Administración Pública, solicitó información a las instituciones donde los participantes adquirieron la experiencia en materia de control fiscal, con la finalidad de verificar la información suministrada por ellos al formalizar su inscripción.
- 3012 Se recibió respuesta a la información solicitada por este Máximo Órgano de Control, mediante la cual se pudo evidenciar que la participante que resultó ganadora del concurso efectivamente laboró en la Contraloría Distrital del Alto Apure en los cargos de técnico de la Contraloría Distrital y directora de Examen de Cuentas, por 4 años y 9 meses, así como en el Cabildo del Distrito del Alto Apure como titular de la unidad de auditoría interna por 3 años y 6 meses.
- 3013 De igual forma, en respuesta a las solicitudes efectuadas por este Máximo Órgano de Control Fiscal se pudo evidenciar que uno de los participantes descalificados laboró en la Contraloría Distrital del Alto Apure en los cargos de subcontralor y director general por un año y 11 meses; con la Dirección de Recursos Humanos de la Contraloría del Estado Zulia se pudo verificar que el participante en referencia laboró en ese órgano de control fiscal estatal desempeñando los cargos de fiscal de bienes y auxiliar por 2 años y 10 meses; sin embargo, no cumplía con la experiencia laboral en materia de control fiscal indicada en el artículo 16, numeral 6 del Reglamento sobre concursos públicos, razón por la cual fue descalificado.
- 3014 Ahora bien, con respecto a la información solicitada relacionada con la participante que obtuvo el segundo lugar, se verificó que esta laboró en la Contraloría Distrital del Alto Apure desempeñando los cargos de técnico de la Contraloría Distrital y auditor de Examen de Cuentas por 8 años y 5 meses.
- 3015 En cuanto a la formación académica, esta Contraloría General de la República recibió respuesta en la que se pudo evidenciar que la ganadora del concurso público obtuvo el título de Educación Integral.
- 3016 Se observó en el expediente un informe sobre el proceso de selección del titular de la Contraloría del Municipio José Antonio Páez del estado Apure, en el cual los miembros principales del jurado calificador indican el procedimiento llevado a cabo en las distintas etapas del concurso público, que incluyó la elaboración de la lista por orden de mérito en la cual los miembros del jurado calificador le otorgaron 85,95 puntos a la participante ganadora.
- 3017 De igual forma, se pudo constatar la notificación a la máxima autoridad de la Concejo Municipal José Antonio Páez del estado Apure de la culminación del proceso de concurso público efectuado por los miembros del jurado calificador. Asimismo, de la publicación del acta de resultados del concurso público para la designación del Contralor(a) de la Contraloría del Municipio José Antonio Páez del estado Apure en la Gaceta Municipal N.º 094 de fecha 27-08-2013, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 45 del Reglamento *ut supra*, a saber: “El órgano o autoridad convocante publicará en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, o del respectivo Estado, Distrito o Municipio, según corresponda, el resultado de la evaluación y el nombre y apellido del ganador del concurso, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción de la lista a que se refiere el artículo 35 de este Reglamento.”

3018 No se evidenció el instrumento mediante el cual el órgano convocante haya efectuado la notificación a cada uno de los participantes, conforme lo establece el artículo 46 del precitado Reglamento, el cual señala: “El Concejo Metropolitano o Distrital, Concejo Municipal o la máxima autoridad jerárquica del respectivo ente u organismo convocante notificará, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la presentación de los resultados por el jurado, a cada uno de los participantes, señalándoles la puntuación que hubieren obtenido, así como la del participante que resultó ganador, notificación que se hará de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos...”.

3019 La situación descrita se originó en virtud de que la máxima autoridad del organismo convocante no ejerció las acciones necesarias a los fines de cumplir con la obligación de notificar los resultados del concurso a cada uno de los participantes, trayendo como consecuencia que los legítimos interesados desconocieran la puntuación obtenida producto de la evaluación efectuada por el jurado calificador.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Una vez observadas las discrepancias plasmadas en la evaluación suscrita por los miembros del jurado calificador, este Máximo Órgano de Control Fiscal concluye que no fueron aplicados a cabalidad los criterios de evaluación expuestos en la normativa vigente que regula los procesos de concursos públicos para la designación de los titulares de los órganos de control fiscal externo.

4200 Recomendaciones

4201 Se recomienda a los miembros del jurado calificador, para futuras convocatorias de concursos públicos, aplicar correctamente los criterios de evaluación plasmados en el artículo 36 del Reglamento sobre los Concursos Públicos anteriormente señalado.

MUNICIPIO PEDRO CAMEJO

CONCEJO MUNICIPAL

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

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación de control se circunscribió a evaluar la legalidad, exactitud y sinceridad de las operaciones y procedimientos efectuados por el Concejo Municipal de Pedro Camejo, estado Apure, en la celebración del concurso público para la escogencia del contralor o contralora del referido municipio para el periodo 2014-2019, así como la actuación del jurado calificador en el proceso de evaluación de credenciales de los participantes, lo cual representó el 100 % de la muestra seleccionada, equivalente a un universo de un expediente de concurso público.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Verificar si el procedimiento efectuado para la designación del titular del órgano local de control fiscal externo se ajustó a lo previsto en los artículos 176 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.908 Extraordinario de fecha 19-02-2009) y 27 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010) y a lo establecido en el Reglamento sobre los Concursos Públicos para la Designación de los Contralores Distritales y Municipales, y los Titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estatal, Distrital y Municipal y sus Entes Descentralizados (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.350 de fecha 20-01-2010), vigente para la fecha de la celebración del procedimiento del concurso público convocado.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Contraloría Municipal Pedro Camejo del estado Apure es un órgano que posee constitucionalmente autonomía administrativa y funcional bajo la rectoría de la Contraloría General de la República, al servicio del estado democrático y de los ciudadanos del municipio, con el fin primordial de velar por la correcta y transparente administración del patrimonio público, mediante el control, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes del municipio.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión efectuada al expediente remitido por la Contraloría del Estado Apure, el cual contiene documentación relacionada con el proceso de selección del titular del órgano de control fiscal del municipio Pedro Camejo del referido estado, a los fines de constatar el cumplimiento de la normativa legal que regula los concursos, se observó el acuerdo de fecha 05-08-2014 mediante el cual el Concejo Municipal convocó el concurso público para la designación del contralor o contralora del referido municipio.

3002 Se evidenció que el llamado a concurso público fue publicado en un diario de circulación nacional. Sin embargo, debido a un error en la publicación realizada en dicho diario, se omitió uno de los requisitos para participar en el referido concurso, por lo que se publicó fe de errata en fecha 05-09-2014, a los fines de subsanar la formalidad omitida.

3003 De la evaluación realizada por este Máximo Órgano de Control Fiscal con el fin de constatar la experiencia laboral del participante que resultó ganador, no se observó que el jurado calificador hubiese realizado el trámite respectivo para constatar la veracidad de la información. La Dirección de Control de Municipios, a través del Sistema de Consulta de Información de la Administración Pública (SIAP), cotejó la información referente a si el ciudadano antes mencionado había prestado sus

servicios en la mencionada Contraloría Municipal, y halló como respuesta que sí.

3004 Se observó en el expediente del acta, donde indica el resultado de la evaluación obtenida del concurso público para el cargo de contralor o contralora de la referida Contraloría. Asimismo, no se observó en el expediente la notificación a cada uno de los participantes del concurso y el Acta de Juramentación realizada al ganador del concurso público para la designación del contralor de la referida entidad local. Al respecto, el artículo 46 del Reglamento sobre los Concursos Públicos señala lo siguiente: “El Consejo Metropolitano o Distrital, Concejo Municipal o la máxima autoridad jerárquica del respectivo ente u organismo convocante, notificará, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la presentación de los resultados por el Jurado, a cada uno de los participantes, señalándoles la puntuación que hubieren obtenido, así como la del participante que resultó ganador, notificación que se hará de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos...”. La situación antes descrita denota debilidades por parte de la autoridad convocante, al no cumplir con las formalidades previstas en el artículo 46 del citado Reglamento, lo que pudo influir en la oportunidad de la presentación de la aceptación del cargo que le corresponde consignar al participante que resultó ganador del concurso.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones formuladas en el presente, se pone de manifiesto que el concurso público celebrado para designar al titular de la Contraloría Municipal del municipio Pedro Camejo del estado Apure presenta debilidades en cuanto a algunas de las formalidades establecidas en el Reglamento sobre los Concursos Públicos para la Designación de los Contralores Distritales y Municipales, y los Titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estadal, Distrital y Municipal y sus Entes Descentralizados, debilidades estas que podrían afectar la transparencia, relacionadas con: la falta

de diligencias por parte del ente convocante para realizar las notificaciones respectivas; y la constitución de un expediente sin que este constase de toda la documentación que se produjera con ocasión del concurso.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en lo anteriormente expuesto, y dada la importancia de las debilidades señaladas, se considera oportuno recomendar a la autoridad convocante que para futuras convocatorias a concursos públicos para la selección del contralor o contralora municipal de esa entidad local, se realicen las diligencias a que haya lugar a fin de notificar los resultados obtenidos en los concursos públicos a cada uno de sus participantes, conforme a las disposiciones establecidas en el citado Reglamento, así como se incorporen al expediente de toda la documentación que se genere con ocasión de la realización de dichos concursos.

ESTADO ARAGUA

MUNICIPIO GIRARDOT

ALCALDÍA

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

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal de control se circunscribió a evaluar la legalidad, exactitud y sinceridad de las operaciones y procedimientos efectuados por la Alcaldía del municipio Girardot del estado Aragua en la celebración del concurso público para la escogencia del titular de la Unidad de Auditoría Interna (UAI) de la alcaldía de la referida entidad local, designado para el periodo 2015-2020. En tal sentido, se evaluó el expediente único producto del referido concurso.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Verificar si el procedimiento efectuado para la designación del titular de la UAI de la Alcaldía del

municipio Girardot del estado Aragua se ajustó a lo previsto en los artículos 176 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.908 Extraordinario de fecha 19-02-2009) y 27 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010), y a lo establecido en el Reglamento sobre los Concursos Públicos para la Designación de los Contralores Distritales y Municipales, y los Titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estatal, Distrital y Municipal y sus Entes Descentralizados (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.350 de fecha 20-01-2010).

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Unidad de Auditoría Interna de la Alcaldía del municipio Girardot del estado Aragua es el órgano de control fiscal interno encargado de realizar auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo y de cualquier naturaleza en el ente ejecutivo municipal, y de verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de sus operaciones, así como evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y las acciones administrativas, y la eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto de su gestión.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 Se evidenció el Acta que deja constancia del cierre del lapso de inscripción del concurso público para la designación del titular de la Unidad de Auditoría Interna de la Alcaldía del municipio Girardot del estado Aragua y de los aspirantes que formalizaron su inscripción durante dicho lapso; sin embargo, no se reflejó en ella la entrega al jurado calificador del expediente de concurso público ni el número de folios, como señala el artículo 15, numeral 4 del Reglamento precitado: “El funcionario ante quien se formalizarán las inscripciones tendrá las atribuciones y deberes siguientes: [...] 4) Entregar

al Jurado el expediente del concurso, mediante acta en la que dejará constancia del número de folios que lo conforman y que suscribirá conjuntamente con el Jurado”. Tal situación se derivó por cuanto la funcionaria responsable de formalizar las inscripciones elaboró Acta en la cual omitió el número de folios que conformaban el expediente del concurso público, así como la suscripción de la referida Acta por parte de los miembros del jurado calificador, situación que trae como consecuencia que no sea posible para este Máximo Órgano de Control Fiscal determinar la cantidad exacta de folios que conformaban el expediente del concurso al momento de ser entregado a los miembros del jurado calificador.

3002 Como resultado del análisis realizado por este Máximo Órgano de Control Fiscal al referido expediente de concurso público, se determinó como ganadora a la ciudadana que obtuvo una puntuación de 83,25, resultado que coincidió con el obtenido inicialmente de la evaluación efectuada por el jurado calificador a la referida participante; sin embargo, en vista de que en fecha 18-02-2016 el jurado calificador recibió 2 oficios emitidos por la Universidad de Carabobo, uno de la coordinadora general del Despacho del Rector de la Universidad de Carabobo, y el otro del director general de Asuntos Estudiantiles de la Universidad de Carabobo, que informaban que la ciudadana que resultó ganadora no aparecía registrada en los archivos de las dependencias citadas. Por otra parte, en Acta N.º 4 el jurado calificador manifiesta no haber recibido respuesta de la Universidad Nacional Experimental Politécnica de la Fuerza Armada (UNEFA) referente a la certificación del título “Especialización en Gerencia Pública”, motivo por el cual el jurado calificador decidió descalificar a la ciudadana antes mencionada.

3003 Se observó en el expediente del citado concurso público un oficio emanado de la extinta Dirección Nacional de Identificación y Extranjería (DIEX), adscrita al anterior Ministerio de Relaciones Interiores, actualmente denominado Servicio Administrativo de Identificación, Migración y Extranjería (SAIME) del Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz, en el cual informan lo

siguiente: “... se le informa que usted, aparece registrada en el Archivo Central dactiloscópico de ésta Dirección, con un número de Cédula de Identidad, expedido por la Oficina de Maracay, en fecha 11-2-66. Por consiguiente, deberá solicitar la corrección o aclaratoria correspondiente, en sus documentos personales, registrados por ante los Organismos Oficiales o Particulares, donde apareciese con otro número de cédula, el cual no le corresponde, a cuyos efectos puede presentar copia del presente Oficio”.

3004 Se evidenció en el párrafo primero del Acta N.º 4 en comento, suscrita por los miembros del jurado calificador, un párrafo donde indican que no otorgaron la puntuación correspondiente por formación académica a la precitada ciudadana en virtud de la respuesta obtenida por las casas de estudio de la que emanaron dichos títulos, y que tal negación se produce en razón de que no fue solicitada la corrección o aclaratoria por la participante en sus documentos personales, registrados por ante los organismos oficiales o particular, tal y como lo señala el contenido del oficio arriba citado; asimismo, manifiestan que no es responsabilidad del jurado calificador la solicitud de la corrección o verificación de ambos números de identidad. Al respecto, el artículo 34, numeral 13 del precitado Reglamento establece: “Atribuciones y deberes del jurado calificador. El Jurado del concurso tendrá las atribuciones y deberes siguientes: [...]. 13) Requerir de cualquier institución pública o privada información a fin de establecer la veracidad de la documentación aportada por los aspirantes, de ser necesario”. La situación obedece a que el jurado calificador no realizó las consultas en atención a la documentación consignada por la referida participante, lo cual trajo como consecuencia la descalificación de una aspirante que debió ser evaluada.

3005 Este Máximo Órgano de Control, para certificar los requisitos entregados por la participante bajo análisis, solicitó mediante oficios de fecha 21-04-2017 a la Universidad Nacional Experimental Politécnica de la Fuerza Armada (UNEFA) y a la Alcaldía del municipio Girardot, respectivamente, información referente a estudios realizados y antecedentes de

servicios de la ciudadana en cuestión, y recibió respuesta mediante oficio suscrito por la secretaria general de la UNEFA en el que se ratifica la documentación que la participante entregó en el momento de la inscripción, y oficio firmado y sellado por el alcalde del referido municipio que indicaba que la prenombrada ciudadana ocupó el cargo de auditor interno durante el periodo comprendido entre el 07-03-2008 y el 24-02-2016, obtenido mediante resolución de fecha 06-03-2008, lo que confirma la información suministrada por la participante.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones formuladas, se pone de manifiesto que el concurso público celebrado para designar al titular de la Unidad de Auditoría Interna de la Alcaldía del municipio Girardot del estado Aragua presenta debilidades en cuanto a formalidades establecidas en el precitado reglamento sobre los concursos públicos, relacionadas con la falta de diligencia por parte de los miembros del jurado calificador para verificar las credenciales presentadas por los participantes, y otorgarles la puntuación correspondiente.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en lo anteriormente expuesto, y dada la importancia de las debilidades señaladas, se considera oportuno recomendar a los miembros del jurado calificador y demás funcionarios debidamente designados para participar en los concursos públicos realizar todas las diligencias necesarias dirigidas a evaluar las credenciales, documentos, condiciones y demás información que presente cada aspirante a participar en los concursos públicos, todo a los fines de garantizar la transparencia, objetividad y credibilidad que debe enmarcar la designación de los auditores internos de los órganos del poder público nacional, estatal, distrital y municipal y sus entes descentralizados.

ESTADO BARINAS

CONTRALORÍA

SEGUIMIENTO A LA ACCIÓN CORRECTIVA

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Objetivo

1201 El objetivo de la actuación fiscal consistió en verificar el cumplimiento de las acciones correctivas emprendidas por la Contraloría del Estado Barinas en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo de fecha 14 de diciembre de 2016, emanado de este Máximo Órgano de Control Fiscal.

1300 Alcance

1301 La actuación fiscal se orientó a la verificación exhaustiva de las acciones correctivas implementadas por la Contraloría del Estado Barinas, para atender las recomendaciones formuladas en el informe definitivo producto de la actuación fiscal practicada a la Contraloría del Estado Barinas referente a la evaluación de los aspectos organizacionales, presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por dicha contraloría, así como a verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones durante los años 2014 y 2015.

2000 b. Estado de implementación de las acciones correctivas

2001 Implementar mecanismos de supervisión y control que garanticen que los funcionarios que laboran en ese órgano de control externo estatal cumplan con los requisitos mínimos establecidos para ejercer dichos cargos.

2002 Implementar las acciones necesarias, mediante las cuales al elaborar los informes de auditoría (definitivos) se logre el desarrollo de recomendaciones en forma clara, precisa y constructiva, orientadas a erradicar las causas detectadas.

- 2003 Establecer adecuados controles internos que garanticen a futuro el cumplimiento de la Ley de la Actividad Aseguradora (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.481 de fecha 05 de agosto de 2010).
- 2004 Establecer adecuados controles internos que garanticen a futuro el seguimiento, control y evaluación del Plan Operativo Anual (POA) a los fines de determinar el nivel de desempeño de cada una de las Direcciones de Control de ese órgano de control externo estatal.
- 2100 Recomendaciones ejecutadas
- 2101 En cuanto al código N.º 3004 del informe definitivo en comentario, referente a: “De la revisión efectuada a la muestra seleccionada del personal activo de la Contraloría del Estado Barinas (empleados y obreros), se evidenció que en el expediente de personal de un servidor público que ejerce el cargo de Abogado Fiscal Coordinador no reposan los documentos que avalen los requisitos establecidos en el Manual Descriptivo de Clases de Cargos para los Funcionarios y Obreros de la Contraloría del Estado Barinas para ocupar dicho cargo (título de postgrado y amplia experiencia en el área)”, se constató que la Contraloría del Estado Barinas, mediante Resolución Administrativa N.º 030 de fecha 02-02-2017 (Gaceta del estado Barinas N.º 023 de fecha 10-02-2017), aprobó la modificación y actualización del Manual Descriptivo de Clases de Cargos del órgano de control externo estatal, a fin de subsanar las debilidades derivadas de la actuación fiscal. Por otra parte, cabe señalar que de la revisión efectuada a un total de 7 expedientes, correspondientes al 100 % del personal ingresado durante el primer trimestre del año 2017, se evidenció que los servidores públicos seleccionados cumplen con los requisitos mínimos exigidos en dicho Manual para ejercer los cargos para los cuales fueron contratados.
- 2102 En cuanto al código N.º 3005 del referido informe definitivo, donde se mencionó: “De la revisión efectuada a la muestra de 21 actuaciones de control practicadas por la Contraloría del Estado Barinas durante el periodo bajo análisis (10 del año 2014 y 11 del año 2015), se evidenció que los informes definitivos emitidos se encuentran debidamente estructurados, en cuyos hallazgos, las condiciones de los mismos se encuentran redactadas en forma clara, precisa y concreta, así como con indicación de las causas y los efectos, además de las conclusiones correspondientes. No obstante, se evidenció que en 6 de dichos informes definitivos no fueron plasmadas las respectivas recomendaciones, dirigidas a subsanar las causas que dieron origen a las condiciones de los hallazgos en comentario”, se constató que se realizaron 2 reuniones donde participaron funcionarios adscritos a la Dirección de Control de la Administración Central y otro Poder, y a la Dirección de Control de la Administración Descentralizada, y en ellas se plasmaron los lineamientos y metodologías de trabajo a implementar durante el año 2017, a los fines de fortalecer la ejecución y supervisión de las auditorías. Asimismo, se constató que la Contraloría del Estado Barinas, a través del Instituto de Altos Estudios de Control Fiscal y Auditoría de Estado de la Contraloría General de la República (COFAE), realizó la capacitación a 30 funcionarios mediante el curso *Auditoría de Estado* y a 30 en el curso *Potestad Investigativa*; es de resaltar que dichos cursos fueron dictados por el referido instituto durante los días 3 al 6 de abril del año 2017 y 2 al 3 de mayo del año 2017, respectivamente, con la participación general de 60 servidores públicos, equivalentes a 100 % de los funcionarios que laboran en las áreas medulares que conforman el órgano de control externo. Por otra parte, se evidenció la implementación de instrumentos de control de supervisión en la fase de ejecución de auditorías.
- 2103 En cuanto al código N.º 3015 del citado informe definitivo, referido a: “La Contraloría del Estado Barinas no realizó el proceso de migración de los seguros de los funcionarios o funcionarias, empleados o empleadas y obreros u obreras del órgano de control externo estatal a una empresa aseguradora pública y/o al sistema público nacional de salud”, se constató que mediante Resolución Administrativa, suscrita por la máxima autoridad de la Contraloría del Estado Barinas, se adjudicó directamente el proceso “Renovación de la póliza colectiva de

seguro de hospitalización, cirugía, maternidad y servicios funerarios, para amparar al personal empleado, obreros, alto nivel y de dirección, altos funcionarios y altas funcionarias (con carga familiar: esposa u esposos, hijos e hijas menores de 18 años de edad), jubilados administrativos, jubilados altos funcionarios y altas funcionarias, jubilados de alto nivel, pensionados asumidos por la tesorería de la seguridad social de la Contraloría del Estado Barinas” a una empresa aseguradora pública; correspondiente al ejercicio económico financiero año 2017 para un periodo de vigencia del 01-01-2017 al 31-12-2017. Es importante destacar que el órgano de control externo estatal cumplió con el proceso de migración desde el año 2016 del seguro de los funcionarios(as), empleados(as) y obreros(as) de acuerdo con las recomendaciones efectuadas por este Máximo Órgano de Control, con la finalidad de dar cumplimiento a la normativa legal vigente.

2104 En cuanto al código N.º 3016, referido a: “De la comparación efectuada de las metas programadas por las distintas Direcciones de Control que conforman el órgano de control externo estatal, previstas en el Plan Operativo Anual (POA) para el año 2014 y el año 2015, con las reflejadas en los respectivos informes de gestión, se observaron desviaciones en cuanto al grado de cumplimiento en las metas/producto ‘Actuaciones de Seguimiento’, ‘Exámenes de Cuenta’ y ‘Procedimientos Tramitados’, sin que se revelaran las causas, justificaciones y medidas adoptadas por las correspondientes autoridades. Por otra parte, cabe destacar que los POA correspondientes a los años 2014 y 2015 presentan de manera conjunta la meta ‘Potestad Investigativa’ a realizar por las Direcciones de Control adscritas a la contraloría estatal. Igualmente, los Informes de Gestión correspondientes a los años 2014 y 2015, reflejan la información relacionada con el cumplimiento de las metas programadas en el área de Potestad Investigativa, sin distinción de la dirección de control a la que corresponde, lo que dificultó determinar el grado de cumplimiento de cada dirección en particular”, se observó que la Contraloría del Estado Barinas, a través de la Dirección Técnica, Planificación, Presupuesto y Control de Gestión, diseñó un instrumento en formato de hoja de cálculo electrónica a los fines

de evaluar trimestralmente todos los proyectos operativos de la ejecución del POA del órgano de control estatal. Asimismo, mediante circular de fecha 14-02-2017, informó a las direcciones y jefaturas que conforman al órgano de externo estatal la designación de un servidor público responsable del seguimiento al cumplimiento de las actividades programadas en su POA. Se evidenció a su vez que dicho instrumento fue implementado durante el primer trimestre del año 2017.

3000 c. Consideraciones finales

3100 Conclusiones

3101 De los resultados obtenidos en el informe de seguimiento, relacionados con la verificación de las acciones correctivas implementadas por la Contraloría del Estado Barinas en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo en comento, se concluye que fueron acatadas las recomendaciones en su totalidad, y por lo tanto cumplieron y justificaron las acciones correctivas.

MUNICIPIO BARINAS

CONTRALORÍA

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se orientó a evaluar de manera selectiva los aspectos presupuestarios, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del municipio Barinas del estado Barinas, así como a verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones, durante los años 2015 y 2016. De igual manera, en materia de contrataciones públicas efectuadas para la adquisición de bienes y servicios en los ejercicios económicos financieros año 2015 y 2016, fueron seleccionados 12 expedientes, los cuales totalizan Bs. 3.207.193,75, que representan 74,73 % de un universo de 16 expedientes por Bs. 4.291.573,01.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar los aspectos presupuestarios, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del Municipal, así como verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones, durante los años 2015 y 2016. Específicamente, realizar una evaluación selectiva de los aspectos presupuestarios a fin de constatar que se hayan realizado con criterios de eficiencia, eficacia y economía, así como ajustados a la normativa legal y sublegal que regula la materia; verificar los procesos medulares llevados a cabo por la Contraloría Municipal, a fin de constatar que se hayan realizado con los criterios técnicos establecidos y ajustados a la normativa legal y sublegal que regula la materia; y corroborar el grado de cumplimiento de las metas, objetivos y programas contemplados en los planes operativos anuales correspondientes a los ejercicios económicos financieros año 2015 y 2016, con el fin de determinar la eficiencia del órgano de control fiscal externo en el ejercicio de las funciones legalmente atribuidas.

2000 **b. Características generales**

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Contraloría del municipio Barinas es un órgano de control fiscal externo dotado de autonomía orgánica, administrativa y funcional que cumple una función pública con carácter técnico y que goza de las facultades de formular sus propias políticas, determinar sus planes y programas orientados al cumplimiento de su misión, autoorganizarse administrativa y financieramente, y determinar la utilización de los recursos humanos, físicos y económicos asignados por las normas legales vigentes.

3000 **c. Observaciones derivadas del análisis**

3001 De la revisión efectuada a la Dirección de Recursos Humanos, se observó que la Contraloría del municipio Barinas no cuenta con un tabulador de sueldos y salarios de sus funcionarios que permita evidenciar una escala general de sueldos, dividida en grados, con montos mínimos, intermedios y

máximos. Esto no obstante lo indicado en el artículo 36 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010), el cual señala: “Corresponde a las máximas autoridades jerárquicas de cada ente la responsabilidad de organizar, establecer, mantener y evaluar el sistema de control interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y fines del ente”. Dicha situación se generó por debilidades de supervisión y seguimiento por parte de la máxima autoridad y las direcciones de Administración y Recursos Humanos, por cuanto no adoptó las medidas pertinentes en lo que respecta a la elaboración y formalización del referido instrumento administrativo. Tal situación genera que los pagos de los sueldos a los trabajadores de la Contraloría Municipal no se encuentren legitimados a través del instrumento normativo correspondiente.

3002 Se constató que la Contraloría Municipal otorgó un contrato a través de la modalidad de Contratación Directa por Servicio de Modernización de la Plataforma Tecnológica a través del Sistema Integrado de Información para Entes del Sector Público (Tepuy) bajo software libre por Bs. 200.000,00. Sin embargo, no se evidenció el acto motivado que justificara la procedencia de la precitada contratación. Al respecto, el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.154 Extraordinario de fecha 19-11-2014), en sus artículos 96, numeral 2 y artículo 101, describe: “Se puede proceder por Consulta de Precios: [...] 2. En el caso de prestación de servicios, si el contrato a ser otorgado es por un precio estimado de hasta diez mil unidades tributarias (10.000 U. T.)...”; y “Se podrá proceder excepcionalmente por Contratación Directa, independientemente del monto de la contratación, siempre y cuando la máxima autoridad del contratante, mediante acto motivado, justifique adecuadamente su procedencia...”. Tal situación pone de manifiesto la falta de sinceridad en el proceso de selección de contratista llevado por la comisión de contrataciones, lo cual va en detrimento de los principios de economía, trans-

parencia, eficiencia, igualdad y competencia, al impedir seleccionar la empresa más conveniente que garantizara la obtención de servicios de calidad, así como el cumplimiento de metas y objetivos previstos.

3003 Se evidenció que la Contraloría del Municipio Barinas utilizó como basamento legal de las contrataciones públicas realizadas en los años 2015 y 2016 la Ley de Contrataciones Públicas para ese momento ya derogada (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.503 de fecha 06-09-2010), tal como se evidencia en los análisis de precios e informes de recomendación de 12 expedientes de contrataciones públicas analizados, los cuales se mencionan con anterioridad, y un documento S/N de fecha 16-11-2015 donde se manifiesta la rescisión de un contrato. Esto a pesar de que en fecha 19-11-2014, se publicó en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.154 Extraordinario el Decreto Con Rango Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas. Al respecto, el artículo 1 del Código Civil (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 2.990 Extraordinario de fecha 26-07-82) establece: “La Ley es obligatoria desde su publicación en la Gaceta Oficial o desde la fecha posterior que ella misma indique”. Dicha situación denota debilidades de control interno por parte de la comisión de contrataciones o en su defecto de la unidad usuaria, en cuanto a la revisión de la documentación que soporte cada una de las fases del proceso de contratación. Ello acarrea que los documentos que conforman los expedientes sean analizados sin ajustarse a la legislación vigente que rige la materia, al utilizar criterios derogados.

3004 Los 12 expedientes de contrataciones públicas mencionados previamente carecen de la documentación siguiente: presupuesto base, solicitud de la unidad usuaria o requirente, pliego de condiciones, acta de recepción de las ofertas, notificaciones al beneficiario y otros oferentes de la adjudicación, el contrato y/u orden de compra o servicio, y actas de inicio y/o recepción del bien o servicio. En este sentido, la Ley de Contrataciones Públicas del año 2014 establece en su artículo 59: “Para todos los procesos de selección de contratistas establecidos

en el presente Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley, el contratante debe preparar el presupuesto base de la contratación, cuyo monto total incluyendo los tributos, será informado a los participantes en el pliego de condiciones o en las condiciones de contratación y podrá mantenerse en reserva su estructura de costos”. Adicionalmente, el artículo 32 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.181 de fecha 19-05-2009) señala: “Los expedientes deben contener los siguientes documentos: 1. Solicitud de la Unidad Usuaria o requirente. 2. Documento que autoriza el inicio del procedimiento o acta de Inicio de la modalidad a aplicar. 3. Pliego de Condiciones o condiciones de la contratación. [...] 7. Acta de recepción de los documentos para calificación u ofertas. [...] 11. Notificación al beneficiario de la adjudicación y otros oferentes si fuere el caso. 12. Contrato generado por la adjudicación...”. Tal situación se debe a la ausencia de mecanismos de control interno para que la comisión de contrataciones cumpla con los procedimientos establecidos en la ley que regula la materia para llevar a cabo los procesos, lo que trae como consecuencia la falta de sinceridad y exactitud en los procesos de contratación que realizó la Contraloría Municipal.

3005 De la comparación efectuada entre las metas programadas por la Oficina de Atención al Ciudadano, previstas en el Plan Operativo Anual (POA) correspondiente a los años 2015 y 2016, y las reflejadas como ejecutadas en el Informe de Gestión de los referidos periodos, se observan diferencias, es decir, no se cumplieron las actividades planificadas en el POA; así, se evidenció para el año 2015 un porcentaje de ejecución de 0 % de un total de 105 metas programadas, y para el año 2016 un porcentaje de ejecución de 50 % de un total de 4 metas programadas. Cabe destacar que según oficio proporcionado por la Oficina de Atención al Ciudadano, no se cuenta con mecanismos internos mediante los cuales se asegure que se dejen asentados los motivos de las suspensiones o el no cumplimiento del POA. Sobre el particular, el artículo 21 de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República Bolivaria-

na de Venezuela N.º 40.851 de fecha 18-02-2016) específica: "... Los responsables de la ejecución de los planes, programas y proyectos, deben informar a los niveles superiores correspondientes acerca de la situación de los mismos, con indicación de las desviaciones ocurridas, sus causas, efectos, justificación y medidas adoptadas". Lo antes descrito pone de manifiesto debilidades en los procesos de control interno ejercidos por parte de las máximas autoridades del órgano, en cuanto al seguimiento y control de los objetivos y metas trazadas para el cumplimiento de los objetivos de la Oficina de Atención al Ciudadano de la Contraloría Municipal, lo que a su vez impacta en el grado de eficiencia y efectividad de la gestión y misión institucional.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones relacionadas con la evaluación selectiva de los aspectos organizacionales, presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del municipio Barinas del estado Barinas, así como con la verificación del grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones, durante los ejercicios económicos financieros años 2015 y 2016, se concluye que existen debilidades en el sistema de control interno y deficiencias en la aplicación de los procedimientos previstos en los instrumentos legales y sublegales, que incidieron significativamente en el funcionamiento del órgano en las diferentes áreas examinadas, fallas entre las cuales destacan: ausencia de tabulador de sueldos y salarios, y adjudicación de un contrato a través de la modalidad de Contratación Directa sin contar con el respectivo acto motivado que justificara su procedencia. Asimismo, que los procesos de contrataciones públicas llevados a cabo durante el periodo evaluado se fundamentaron en las disposiciones contenidas en la Ley de Contrataciones Públicas derogada; y que los expedientes conformados con ocasión de las contrataciones efectuadas careceran de presupuesto base, solitud de la unidad usuaria o requirente, pliego

de condiciones, acta de recepción de las ofertas, notificaciones al beneficiario y otros oferentes de la adjudicación, el contrato y/u orden de compra o servicio, y actas de inicio y/o recepción del bien o servicio. Por otra parte, en lo que respecta a la gestión realizada por la Oficina de Atención al Ciudadano de la Contraloría Municipal, se evidenciaron debilidades en los procesos de control interno ejercido por parte de las máximas autoridades del órgano, en cuanto al seguimiento y control de los objetivos y metas trazadas para el cumplimiento de los objetivos de la citada dependencia.

4200 Recomendaciones

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

- a. Aprobar e implementar el Tabulador de Sueldos y Salarios del órgano de control fiscal externo, a los fines de garantizar que el marco referencial aplicado para los pagos de sueldos al personal se encuentre debidamente legitimado a través del acto administrativo correspondiente.
- b. Ejercer las acciones necesarias a los fines de garantizar que antes de proceder excepcionalmente por la modalidad de selección de contratistas denominada Contratación Directa, la máxima autoridad de la Contraloría justifique adecuadamente su procedencia mediante acto motivado.
- c. Adoptar los mecanismos pertinentes a los fines de garantizar que los procesos de contrataciones públicas que tenga a bien realizar sean llevados a cabo conforme a lo dispuesto en la normativa legal vigente para el ejercicio económico financiero en que se ejecuten.
- d. Establecer mecanismos de supervisión y control que permitan garantizar que los expedientes de contrataciones públicas contengan todos y cada uno de los documentos previstos en la norma-

tiva legal y sublegal que regula la materia de contrataciones públicas.

- e. Implementar acciones tendentes a fortalecer el control y seguimiento de los objetivos y metas trazadas en el Plan Operativo Anual (POA), con el fin de evitar desviaciones en el grado de cumplimiento de dichos objetivos y metas, así como adoptar medidas oportunas ante la detección de desviaciones que afecten el logro de los objetivos y metas programadas, y unificar las unidades de medida previstas en el POA y en el informe de gestión.

ESTADO BOLIVAR

CONTRALORÍA

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal estuvo orientada a evaluar de manera selectiva los aspectos organizacionales, presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del estado Bolívar, así como a verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones durante los años 2015 y 2016. Para la revisión de los resultados obtenidos producto de las actuaciones de control practicadas por el órgano de control externo estatal durante el periodo evaluado, se seleccionó una muestra de 19 actuaciones (10 correspondientes al año 2015 y 9 del año 2016) equivalentes a 27,94 % de un universo de 68 actuaciones. Igualmente, fueron evaluados los 8 procedimientos de potestad de investigación iniciados por la contraloría estatal, 4 por cada año del periodo evaluado, que representan 100 % de los procedimientos iniciados.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar los aspectos organizacionales, presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con

los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del estado Bolívar, así como verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones durante los años 2015 y 2016; verificar la organización del órgano de control externo estatal, a fin de constatar que esta se adecúe a lo establecido en la normativa legal y sublegal vigente; y verificar los procesos medulares (actuaciones de control, potestad de investigación y determinación de responsabilidades administrativas) llevados a cabo por el órgano de control externo estatal, a fin de constatar que se hayan realizado con los criterios técnicos establecidos y ajustados a la normativa legal y sublegal que regula la materia.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Contraloría del estado Bolívar es el órgano de control fiscal estatal, a la que de conformidad con las competencias otorgadas en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.860 de fecha 30-12-99, enmendada en fecha 15-02-2009, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.908 Extraordinario de fecha 19-02-2009), en la Constitución del estado Bolívar, en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010) y en la Ley de la Contraloría del estado Bolívar (Gaceta Oficial del estado Bolívar N.º 268 Extraordinario de fecha 14-11-2003), le corresponde ejercer el control, la vigilancia y la fiscalización de los ingresos, gastos y bienes de los órganos y entidades estatales centralizadas y descentralizadas del citado estado.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión efectuada a la estructura organizativa vigente de la Contraloría del estado Bolívar, se evidenció que la Dirección de Determinación de Responsabilidades Administrativas se encuentra ubicada dentro de la estructura organizativa en

referencia en el mismo nivel de las direcciones de apoyo, a pesar de que según su naturaleza y funciones debería estar ubicada al mismo nivel de las direcciones medulares de esa contraloría estatal. Al respecto, el Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.147 Extraordinario de fecha 17-11 2014) prevé, en los artículos 21 y 28, el principio de suficiencia, racionalidad y adecuación de los medios a los fines institucionales, así como el principio de jerarquía, respectivamente, los cuales son del tenor siguiente: “La dimensión y estructura organizativa de los órganos y entes de la Administración Pública serán proporcionales y consistentes con los fines y propósitos que les han sido asignados [...]. Los órganos y entes de la Administración Pública estarán internamente ordenados de manera jerárquicas y relacionada de conformidad con la distribución vertical de atribuciones en niveles organizativos. Los órganos de inferior jerarquía estarán sometidos a la dirección, supervisión, evaluación y control de los órganos superiores de la Administración Pública con competencia en la materia respectiva...”. La situación anteriormente descrita se originó en virtud de que la máxima autoridad no adoptó los criterios establecidos para adecuar la estructura organizativa del órgano de control externo estatal, lo que trajo como consecuencia un desequilibrio en la estructura en referencia, al no encontrarse dicha dirección acorde con los canales formales de autoridad, al afectarse la distribución vertical de atribuciones en niveles organizativos.

3002 De la revisión efectuada a los 19 informes definitivos (10 del año 2015 y 9 del año 2016) seleccionados como muestra para su revisión y análisis, derivados de las actuaciones fiscales practicadas por el órgano de control externo evaluado, se evidenció que existen observaciones donde la causa repite la condición, hallazgos que presentan debilidades en la redacción de la causa y otros con ausencia de causa y efecto. Al respecto, cabe destacar lo establecido en el artículo 37 de las Normas Generales de Auditoría de Estado (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.172 de fecha 22-05-2013), del tenor siguiente: “Al término de la auditoría, se

presentarán los resultados obtenidos a través de un informe redactado en forma lógica, objetiva, imparcial y constructiva, poniendo de manifiesto las observaciones y hallazgos detectados...”. La situación antes descrita se origina por debilidades de carácter técnico en la elaboración de los informes derivados de las referidas actuaciones fiscales por parte de las direcciones de control; ello trae como consecuencia que los destinatarios de los referidos informes no tengan la claridad y precisión sobre la situación o situaciones detectadas producto de las actuaciones de control, ni sobre las consecuencias reales o potenciales, cuantitativas o cualitativas que se generaron de los hechos constatados.

3003 De la revisión efectuada a 8 procedimientos de potestad de investigación, se constató que se dio inicio a un procedimiento cuyo informe definitivo es de fecha diciembre de 2012, es decir, 3 años de diferencia en relación con el año en el cual se dio inicio al referido procedimiento (año 2015). Sobre el particular, el artículo 141 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela establece: “La Administración Pública está al servicio de los ciudadanos y ciudadanas y se fundamenta en los principios de honestidad, participación, celeridad, eficacia, eficiencia, transparencia, rendición de cuentas y responsabilidad en el ejercicio de la función pública, con sometimiento pleno a la ley y al derecho”. Igualmente, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal señala en su artículo 25, numeral 4 lo siguiente: “El Sistema Nacional de Control Fiscal se registrará por los siguientes principios: [...]. La oportunidad en el ejercicio del control fiscal y en la presentación de resultados...”. El hecho descrito se debe a la ausencia de control y seguimiento de los procesos medulares llevados a cabo por el órgano de control estatal, considerando que forma parte importante de este la valoración de los informes definitivos. Tal situación ocasiona la imposibilidad de ejercer oportuna y eficazmente el inicio de la potestad investigativa respecto a la actividad de control ya realizada; asimismo, que se vea afectada la gestión del organismo contralor auditado.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones formuladas relativas a la evaluación selectiva de los aspectos organizacionales, presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del estado Bolívar, así como a la verificación del grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones durante los años 2015 y 2016, se concluye que existen debilidades y fallas, tales como: ubicación de la Dirección de Determinación de Responsabilidades Administrativas dentro de la estructura organizativa al mismo nivel de las direcciones de apoyo; debilidades en la redacción de las observaciones plasmadas en los informes definitivos emitidos, evidenciándose hallazgos que no presentan causa y efecto, causas que repiten la condición, y debilidades en la redacción de la causa; y falta de seguimiento, evaluación y control de la actividad relacionada con la valoración jurídica de los hechos señalados en los informes definitivos. Todo lo cual se originó en la falta de diligencia de los niveles directivos y gerenciales en la adopción de medidas necesarias ante la detección de irregularidades o actuaciones contrarias a los principios de eficiencia, eficacia y oportunidad.

4200 Recomendaciones

4201 Se insta a la contralora provisional del estado Bolívar a:

- a. Ejercer las acciones pertinentes para la adecuación de la estructura organizativa del órgano de control externo estatal, a los fines de garantizar la independencia del funcionamiento de la Dirección de Determinación de Responsabilidades Administrativas.
- b. Implementar las acciones necesarias, mediante las cuales se asegure que al elaborar los informes de auditoría (preliminares y definitivos) se presenten en forma lógica, clara, precisa y concreta la condición y las causas de los hallazgos

detectados en las actuaciones fiscales efectuadas, y se asegure además que los mencionados informes posean los 4 atributos que integran el hallazgo: condición, criterio, causa y efecto.

- c. Implementar controles y el debido seguimiento a la actividad relacionada con la valoración jurídica de los hechos señalados en los informes definitivos, con la finalidad de determinar oportunamente si esos hechos generan algún tipo de responsabilidad.

ESTADO BOLIVARIANO DELTA AMACURO

CONTRALORÍA

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal estuvo orientada a evaluar de manera selectiva los aspectos organizacionales, presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del estado Bolivariano Delta Amacuro, así como a verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones durante los años 2015 y 2016. Asimismo, para la revisión de los resultados obtenidos producto de las actuaciones de control practicadas por el órgano de control externo estatal durante los años 2015 y 2016, de un universo de 21 actuaciones se seleccionó una muestra de 11, 5 correspondientes al año 2015 y 6 del año 2016, equivalente a 52,38 % de las actuaciones efectuadas en el periodo auditado.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar los aspectos organizacionales, presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del estado Bolivariano Delta Amacuro, así como verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus

operaciones durante los años 2015 y 2016. Específicamente, verificar la organización del órgano de control externo estatal a fin de constatar que se adecúe a lo establecido en la normativa legal y sublegal vigente; verificar los procesos medulares (actuaciones de control, potestad de investigación y determinación de las responsabilidades administrativas) llevados a cabo por el órgano de control externo estatal, a fin de constatar que se hayan realizado con los criterios técnicos establecidos, así como ajustados a la normativa legal y sublegal que regula la materia; y corroborar el grado de cumplimiento de las metas, objetivos y programas contemplados en los planes operativos anuales de los años 2015 y 2016, con el fin de determinar la eficiencia del órgano de control externo estatal en el ejercicio de las funciones legalmente atribuidas.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Contraloría del estado Bolivariano Delta Amacuro es el órgano de control fiscal estatal al cual, de conformidad con las competencias otorgadas en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.860 de fecha 30-11-99), enmendada en fecha 15-02-2009 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.908 Extraordinario de fecha 19-02-2009); en la Constitución del estado Bolivariano Delta Amacuro (Gaceta Oficial del estado Bolivariano Delta Amacuro N.º 36 Extraordinario de fecha 16-12-2015); en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010); así como en la Ley de la Contraloría del estado Delta Amacuro (Gaceta Oficial del estado Delta Amacuro N.º 03-93 Extraordinario de fecha 01-04-93), le corresponde ejercer el control, la vigilancia y la fiscalización de los ingresos, gastos y bienes de los órganos y entidades centralizadas y descentralizadas del citado estado.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión efectuada a la estructura organizativa vigente de la Contraloría del estado Bolivariano Delta Amacuro, se evidenció que la Dirección de

Atención y Participación Ciudadana se encuentra ubicada dentro de la estructura organizativa en el mismo nivel de las direcciones medulares y de apoyo de esa contraloría regional, a pesar de que en atención a su naturaleza y funciones, debería estar adscrita a la máxima autoridad correspondiente e independiente de las demás direcciones. Al respecto, el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.147 Extraordinario de fecha 17-11-2014) prevé en los artículos 21 y 28 el principio de suficiencia, racionalidad y adecuación de los medios a los fines institucionales, así como el principio de jerarquía, respectivamente, del tenor siguiente: “La dimensión y estructura organizativa de los órganos y entes de la Administración Pública serán proporcionales y consistentes con los fines y propósitos que les han sido asignados [...]. Los órganos y entes de la Administración Pública estarán internamente ordenados de manera jerárquica y relacionados de conformidad con la distribución vertical de atribuciones en niveles organizativos. Los órganos de inferior jerarquía estarán sometidos a la dirección, supervisión, evaluación y control de los órganos superiores de la Administración Pública con competencia en la materia respectiva...”. La situación anteriormente descrita se originó en que la máxima autoridad no adoptó los criterios establecidos para adecuar la estructura organizativa del órgano de control externo estatal, trayendo como consecuencia un desequilibrio en la estructura en referencia, al presentarse las direcciones funcionales al mismo nivel de las direcciones operacionales.

3002 De la revisión efectuada a 11 informes definitivos derivados de las actuaciones fiscales practicadas por el órgano de control externo evaluado, 5 correspondientes al año 2015 y 6 del año 2016, seleccionados como muestra para su estudio, se evidenciaron debilidades en cuanto a la definición del alcance, y hallazgos que presentan debilidad en la redacción de la condición, la causa y del efecto. Al respecto, cabe destacar lo establecido en el artículo 37 de las Normas Generales de Auditoría de Estado (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.172 de fecha 22-05-2013), el cual

es del tenor siguiente: “Al término de la auditoría, se presentarán los resultados obtenidos a través de un informe redactado en forma lógica, objetiva, imparcial y constructiva, poniendo de manifiesto las observaciones y hallazgos detectados...”. La situación antes descrita se originó por debilidades de carácter técnico en la elaboración de los informes derivados de las actuaciones fiscales por parte de las direcciones de control; ello trae como consecuencia que los destinatarios de los referidos informes no tengan la claridad y precisión sobre las situaciones detectadas producto de las actuaciones fiscales, ni sobre las consecuencias reales o potenciales, cuantitativas o cualitativas que se generaron de los hechos constatados.

3003 De la comparación efectuada entre las metas programadas por las distintas direcciones de control que conforman el órgano contralor regional, previstas en el plan operativo anual (POA) para los años 2015 y 2016, y las reflejadas en los respectivos informes de gestión, se evidenciaron desviaciones en cuanto al grado de cumplimiento en la metas/productos “Examen de la cuenta” y “Potestad investigativa” (Dirección de Control de la Administración Central y Descentralizada y Otro Poder) del año 2015 y en las metas/productos “Valoración preliminar” (Dirección de Control de la Administración Central) y “Examen de la cuenta” (Dirección de Control de la Administración Descentralizada y Otro Poder) del año 2016. El órgano de control externo estatal presentó justificación del incumplimiento de las referidas metas; sin embargo, efectuó reformulaciones para ambos periodos, por lo que debió realizar el ajuste de las metas tomando en cuenta la disponibilidad del recurso humano para el momento. Al respecto, el artículo 5 de la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.011 Extraordinario de fecha 21-12-2010) establece: “A los efectos de la presente Ley, se establecen las siguientes definiciones: [...] plan: documento de planificación pública que establece en forma sistemática y coherente las políticas, objetivos, estrategias y metas deseadas, en función de la visión estratégica, incorporando los proyectos, acciones y recursos que se aplicarán

para alcanzar los fines establecidos...”. Tal situación pone de manifiesto debilidades en el control interno ejercido por parte de las autoridades competentes, en cuanto al seguimiento y control de los objetivos y metas trazadas para el cumplimiento de la misión institucional, lo que disminuye el grado de eficiencia y efectividad de la gestión del órgano de control externo estatal.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones relacionadas con la evaluación selectiva de los aspectos organizacionales, presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del estado Bolivariano Delta Amacuro, así como con la verificación del grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones durante los años 2015 y 2016, se concluye que existen debilidades, fallas y desviaciones, tales como: ubicación en la estructura organizativa de la Dirección de Atención y Participación Ciudadana, en el mismo nivel de las direcciones medulares y de apoyo de la contraloría regional; debilidades en la redacción de las observaciones plasmadas en los informes definitivos emitidos; así como en el seguimiento, evaluación y control de los objetivos y metas trazadas para el cumplimiento de la misión institucional.

4200 Recomendaciones

4201 Se insta a la Contralora Provisional del estado Bolivariano Delta Amacuro a:

- a. Ejercer las acciones pertinentes, relacionadas con la adecuación de la estructura organizativa del órgano de control externo estatal, a los fines de garantizar la independencia del funcionamiento de la Dirección de Atención y Participación Ciudadana.
- b. Implementar las acciones necesarias para que al momento de elaborar los informes de auditoría (preliminares y definitivos), se presenten en

forma clara, precisa y concreta los hallazgos detectados en las actuaciones fiscales efectuadas, y se asegure igualmente que dichos informes posean los 4 elementos que los integran (condición, criterio, causa y efecto), así como la interrelación de los objetivos planteados y el desarrollo de tales objetivos.

- c. Establecer adecuados controles internos que garanticen a futuro el seguimiento, control y evaluación de la formulación del plan operativo anual y que permitan determinar el nivel de desempeño de cada una de las direcciones de control de ese órgano de control externo estatal con criterios de oportunidad.

MUNICIPIO ANTONIO DÍAZ

ALCALDÍA

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La presente actuación fiscal se orientó a evaluar de manera selectiva los aspectos presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Alcaldía del municipio Antonio Díaz del estado Delta Amacuro, así como el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia y economía de sus operaciones de los ejercicios económicos financieros años 2014, 2015 y 2016. Asimismo, de un universo de 296 bienes muebles pertenecientes a la alcaldía fueron seleccionados como muestra aleatoria 100, los cuales representan 33,78 % del total. Con respecto a las contrataciones públicas, se seleccionó una muestra de 20 contratos, equivalentes a 33,33 % de un total de 60 expedientes de contrataciones.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar los aspectos presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Alcaldía del municipio Antonio Díaz del estado Delta

Amacuro, así como el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia y economía de sus operaciones de los ejercicios económicos financieros años 2014, 2015 y 2016. Específicamente, verificar la legalidad y sinceridad del proceso de los recursos presupuestarios y financieros, así como de los recibidos para la adquisición de bienes, la prestación de servicios, o la ejecución de las obras; verificar la legalidad y sinceridad del proceso de selección de contratistas y concesiones otorgadas, y constatar mediante inspección *in situ* la existencia y estado actual de los bienes recibidos.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Alcaldía del municipio Antonio Díaz tiene la estructura organizativa siguiente: Despacho del Alcalde, Sindicatura Municipal, Control Interno, Registro Civil, Consejo Local de Planificación Pública, División de Relaciones Institucional, Control de Seguridad Interna, Registro Civil, Dirección General, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Servicios Administrativos, Dirección de Tesorería, Dirección de Planificación y Presupuesto, Dirección de Hacienda, Dirección de Bienestar Social, Dirección de Infraestructura y Obras, Dirección de Servicios Públicos y Dirección de Desarrollo Social y Participación Ciudadana. Durante los ejercicios económicos financieros correspondientes a los años 2014, 2015 y 2016, le fueron asignados recursos por Bs. 95.775.910,17, Bs. 144.540.854,73 y Bs. 298.974.457,42, respectivamente.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión efectuada a las normativas internas, se constató que la contraloría no cuenta con manuales de normas y procedimientos para llevar los procedimientos administrativos a través de los cuales se canalizan las actividades operativas del órgano, así como también la enunciación de normas de funcionamiento básico a las que deberán adaptarse los funcionarios adscritos a la alcaldía. Al respecto, el artículo 37 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema

Nacional de Control Fiscal (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010) establece: “Cada entidad del sector público elaborará, en el marco de las normas básicas dictadas por la Contraloría General de la República, las normas, manuales de procedimientos, indicadores de gestión, índices de rendimiento y demás instrumentos o métodos específicos para el funcionamiento del sistema de control interno”. Lo anteriormente indicado tiene su origen en debilidades de control interno en cuanto a la elaboración de los manuales por parte de la máxima autoridad para el cumplimiento de la normativa legal que rige la materia de la función pública, en razón de no contar con los respectivos instrumentos internos; ello trae como consecuencia un alto riesgo en los procesos de gestión de la Alcaldía del municipio Antonio Díaz, al no estar los procedimientos sujetos a un criterio uniforme y estandarizado.

3002 Se constató que la alcaldía no cuenta con un tabulador de sueldos y salarios, mediante el cual se establezca la escala general de sueldos, dividida en grados, con montos mínimos, intermedios y máximos según los distintos niveles de complejidad y responsabilidad que se le atribuyen a cada cargo. Al respecto, los artículos 54 y 56 de la Ley del Estatuto de la Función Pública (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 37.522 de fecha 06-09-2002) establecen lo siguiente: “El sistema de remuneraciones comprende los sueldos, compensaciones, viáticos, asignaciones y cualesquiera otras prestaciones pecuniarias o de otra índole que reciban los funcionarios y funcionarias públicos por sus servicios. En dicho sistema se establecerá la escala general de sueldos, divididas en grados, con montos mínimos, intermedios y máximos. Cada cargo deberá ser asignado al grado correspondiente, según el sistema de clasificación, y remunerado con una de las tarifas previstas en la escala” y “Las escalas de sueldos de los funcionarios o funcionarias públicos de alto nivel serán aprobadas en la misma oportunidad en que se aprueben las escalas generales, tomando en consideración el nivel jerárquico de los mismos”. Dicha situación se generó por debilidades en la supervisión y segui-

miento por parte de la Dirección de Administración y Recursos Humanos, que no ejerció las acciones pertinentes a los fines de garantizar que el sistema de remuneraciones del personal se encuentre formal y legalmente definido a través del respectivo tabulador de sueldos y salarios, en el cual se evidencien los sueldos, compensaciones, asignaciones y cualesquiera otras prestaciones pecuniarias o de otra índole que reciban los funcionarios y funcionarias públicos por sus servicios. Tal situación genera que el marco referencial aplicado para el pago de sueldos y salarios a los trabajadores no se encuentre debidamente legitimado a través del instrumento normativo correspondiente.

3003 Se constató que la Alcaldía adquirió una lancha por Bs. 3.650.000,00, según factura de fecha 17-09-14; sin embargo, mediante órdenes de pago de fechas 10-07-2014 y 11-09-2014 se realizó el pago, sin evidenciarse la ejecución del procedimiento de contrataciones públicas correspondiente, a pesar de que de acuerdo con su cuantía, se debió aplicar la modalidad de concurso abierto. Al respecto, el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas (Gaceta Oficial de República Bolivariana de Venezuela N.º 39.181 de fecha 19-5-2009) señala: “Para todas las modalidades de selección de Contratistas previstas en la Ley de Contrataciones Públicas, así como en los procedimientos excluidos de la aplicación de estas modalidades, el órgano o ente contratante deberá efectuar actividades previas que garanticen una adecuada selección, además de preparar el presupuesto base indicado en la mencionada Ley...”. La situación descrita se originó por la ausencia de mecanismos de supervisión y control por parte de las autoridades competentes para garantizar que antes de proceder a la adquisición de bienes, los responsables aseguren su cumplimiento con los términos previstos en la normativa citada ut supra; tal situación lleva a que las compras efectuadas no se realicen sobre la base de una sana competencia entre las empresas calificadas para ello, y que a su vez no se contrate la empresa cuya oferta resulte ser la más conveniente a los intereses del órgano, de manera de coadyuvar al crecimiento sostenido y diversificado de la economía nacional; se afectan

así los principios de economía, transparencia, honestidad, eficiencia, igualdad y competencia, establecidos en la normativa legal que rige la materia.

3004 De la revisión efectuada a los 20 expedientes de contrataciones públicas seleccionados como muestra, se observó que tanto la comisión de contrataciones como la unidad usuaria o contratante de la Alcaldía aplicó a 4 proyectos de obras para el año 2016 la modalidad por consulta de precios; sin embargo, por la cuantía de los proyectos, equivalentes a 36.158, 25.000, 24.435 y 64.548 U. T., se debió proceder bajo las modalidades de Concurso Cerrado y Concurso Abierto. A tal efecto, los artículos 77, numeral 3 y 85, numeral 3 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley de Contrataciones Públicas (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.154 Extraordinario de fecha 19-11-2014) establecen lo siguiente: “Debe procederse por Concurso Abierto o Concurso Abierto Anunciado Internacionalmente: [...] 3. En el caso de ejecución de obras, si la adjudicación a ser otorgada es por un monto estimado superior a cincuenta mil unidades tributarias (50.000 U. T.)” y “Puede procederse por Concurso Cerrado: [...] 3. En el caso de ejecución de obras, si el contrato a ser otorgado es por un precio estimado superior a veinte mil unidades tributarias (20.000 U. T.) y hasta cincuenta mil unidades Tributarias (50.000 U. T.)”. Dicha situación se origina por cuanto la unidad usuaria o la comisión de contrataciones públicas no realizaron como actividad previa la estimación de los montos para contratar, de acuerdo al valor aplicable de la U. T. vigente para el momento de la sustanciación del proceso de selección de contratista (Bs. 177). Dicha situación pudo haber ocasionado que se realizaran procesos bajo modalidades de contratación incorrectas, y se afectaran los principios de planificación, transparencia, honestidad y eficiencia bajo los cuales se deben desarrollar los procedimientos de contrataciones públicas.

3005 De la revisión efectuada a los procesos de registro y control de los bienes muebles implementados por la Alcaldía del Municipio Antonio Díaz, se evidenció inconsistencia en la información reflejada en el Inventario de Bienes Muebles suministrado,

por cuanto se constató que 11 bienes muebles no se encontraban físicamente en la dependencia asignada en el registro de bienes. Al respecto, el artículo 55 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.155 Extraordinario de fecha 19-11-2014) establece: “El órgano o ente que tenga la propiedad, custodia, protección, adscripción, o asignación de un bien público nombrará un encargado o encargada, quien tendrá la responsabilidad de mantener y administrar el mismo...”. Esta situación se originó en debilidades existentes en las actividades de registro, administración y disposición de los bienes muebles, llevadas a cabo por el responsable de dichos bienes, así como en los mecanismos de supervisión establecidos por la máxima autoridad del órgano evaluado, al no garantizar la sinceridad, exactitud y oportunidad del inventario, lo cual podría traer como consecuencia la pérdida o hurto de los bienes administrados por el órgano de control fiscal y por ende una posible afectación del patrimonio público.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis de las observaciones formuladas, se evidencia que en la Alcaldía existen fallas en el sistema de control interno y debilidades en la aplicación de los procedimientos previstos en los instrumentos legales y sublegales, que incidieron negativamente en el funcionamiento en las diferentes áreas examinadas del órgano, entre ellas ausencia de manuales de normas y procedimientos y del tabulador de sueldos y salarios. De igual manera, se detectaron fallas en la aplicación de las modalidades de selección de contratistas previstas en la normativa legal y sublegal que regula la materia de contrataciones públicas, e inconsistencia en la información reflejada en el Inventario de Bienes Muebles, al determinarse que 11 bienes no se encontraban físicamente en la dependencia asignada en el registro correspondiente.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en lo expuesto anteriormente y dada la importancia de las debilidades señaladas,

se considera oportuno recomendar a las autoridades competentes lo siguiente:

- a. Ejercer las acciones pertinentes que permitan concretar la elaboración, aprobación y publicación en Gaceta Municipal de los manuales y normas de procedimientos como instrumentos fundamentales para el efectivo funcionamiento del sistema de control interno de la alcaldía.
- b. Aprobar e implementar el tabulador de sueldos y salarios, a los fines de garantizar que el marco referencial aplicado para el pago de sueldos del personal al servicio del órgano se encuentre debidamente legitimado a través del acto administrativo correspondiente.
- c. Garantizar la aplicación de los procesos de contrataciones públicas previstos en la normativa legal y sublegal que regula la materia en los casos que sea necesario, en aras de preservar el patrimonio público, fortalecer la soberanía, desarrollar la capacidad productiva y asegurar la transparencia de las actuaciones del órgano de control.
- d. Implementar mecanismos de control que garanticen la aplicación de la modalidad de selección correcta y que la documentación producto de las contrataciones de bienes y servicios sea la adecuada y suficiente para cumplir con las formalidades establecidas en la normativa legal y sublegal que rige la materia.
- e. Fortalecer los mecanismos de supervisión y control de las actividades de registro, administración y disposición de los bienes muebles, a efectos de garantizar la sinceridad, exactitud y oportunidad del inventario, en aras de evitar una posible pérdida o un posible hurto de los bienes administrados por el órgano, y por ende la afectación del patrimonio público.

ESTADO BOLIVARIANO DE GUÁRICO

CONTRALORÍA

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal estuvo orientada a evaluar de manera selectiva los aspectos organizacionales, presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del estado Bolivariano de Guárico, así como a verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones durante los años 2015 y 2016. Asimismo, para la revisión de los resultados obtenidos de las actuaciones fiscales practicadas por el órgano de control externo estatal durante los años 2015 y 2016, de un universo de 43 actuaciones (16 del año 2015 y 27 del año 2016) se seleccionó una muestra de 15 actuaciones (10 del año 2015 y 5 del año 2016), equivalente a 34,88 % de las actuaciones del periodo auditado. Igualmente, de 13 procedimientos de potestad de investigación iniciados por la contraloría estatal durante el periodo (7 del año 2015 y 6 del año 2016), se evaluaron 7, equivalentes a 53,84 % del total.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar los aspectos organizacionales, presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del estado Bolivariano de Guárico, así como verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones durante los años 2015 y 2016; corroborar el grado de cumplimiento de las metas, objetivos y programas contemplados en los planes operativos anuales de los años 2015 y 2016, con el fin de determinar la eficiencia del órgano de control externo estatal en el ejercicio de las funciones legalmente atribuidas; verificar los procesos medulares (actuaciones de control, potestad de investigación y deter-

minación de las responsabilidades administrativas) llevados a cabo por el órgano de control externo estatal, a fin de constatar que se hayan realizado con los criterios técnicos establecidos, así como ajustados a la normativa legal y sublegal que regula la materia; y constatar la legalidad, sinceridad y exactitud de los pagos efectuados con cargo a las partidas presupuestarias 4.01.00.00.00 “Gastos de personal”, 4.02.00.00.00 “Materiales, suministros y mercancías”, 4.03.00.00.00 “Servicios no personales” y 4.04.00.00.00 “Activos reales”.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Contraloría del estado Bolivariano de Guárico es el órgano de control fiscal estatal, al cual, de conformidad con las competencias otorgadas en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (Gaceta Oficial N.º 36.860 de fecha 30-12-99), enmendada en fecha 15-02-2009 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.908 Extraordinario de fecha 19-02-2009); en la Constitución del estado Bolivariano de Guárico (Gaceta Oficial del estado Guárico Extraordinario N.º 09 de fecha 08-01-2015); en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010); y en la Ley de Contraloría del estado Bolivariano de Guárico (Gaceta Oficial del estado Guárico Extraordinaria N.º 84 de fecha 22-11-2012), le corresponde ejercer el control, la vigilancia y la fiscalización de los ingresos, gastos y bienes de los órganos y entidades estatales centralizadas y descentralizadas del citado estado.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 De la comparación efectuada entre las metas programadas por las direcciones de control que conforman el órgano de control externo estatal, previstas en el plan operativo anual (POA) para el año 2015 y el año 2016, y las reflejadas en los respectivos informes de gestión, se observaron desviaciones en cuanto al grado de cumplimiento en las metas/productos “Actuaciones de seguimiento” y “Exámenes

de cuenta”. Al respecto, el artículo 5, numeral 4 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma de la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.148 Extraordinario de fecha 18-11-2014) establece lo siguiente: “A los efectos del presente Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley, se establecen las siguientes definiciones:[...] Plan: Instrumento de planificación pública que establece en forma sistemática y coherente las políticas, objetivos, estrategias y metas deseadas, en función de la visión estratégica, incorporando los proyectos, acciones y recursos que se aplicarán para alcanzar los fines establecidos...”. Asimismo, los artículos 18, numeral 2; 20, segundo aparte; y 21, segundo aparte de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.851 de fecha 18-02-2016) establecen lo siguiente: “Los gerentes, jefes y autoridades administrativas de los órganos o entes deben: [...] 2. Ser diligentes en la adopción de las medidas necesarias ante cualquier evidencia de desviación de los objetivos y metas programadas, detección de irregularidades o actuaciones contrarias a los principios de legalidad, economía, eficiencia y eficacia...”; “... La Planificación debe ser una función institucional oportuna, permanente, flexible, sujeta a evaluación periódica, con la estimación de los lapsos que garanticen el cumplimiento del objeto considerando las etapas estratégicas y operativas”; y “... Los responsables de la ejecución de los planes, programas y proyectos deben informar a los niveles superiores correspondientes acerca de la situación de los mismos, con indicación de las desviaciones ocurridas, sus causas, efectos, justificación y medidas adoptadas”. Tal situación pone de manifiesto debilidades en cuanto al seguimiento y control de los objetivos y metas trazadas para el cumplimiento de la misión institucional, lo que pudiera disminuir el grado de eficiencia y efectividad de la gestión del órgano de control externo estatal.

3002 De la revisión efectuada a 7 procedimientos de potestad de investigación, los cuales representan 53,84 % del total de expedientes iniciados por la contraloría estatal durante el periodo evaluado (4 del año 2015 y 3 del año 2016), se evidenció en el

procedimiento de potestad de investigación relacionado con el expediente del año 2016 vinculado con la actuación fiscal practicada en el Fondo de Desarrollo Regional del Estado Guárico (FONDER) dirigida a evaluar la correcta utilización de los aportes que le fueron otorgados durante el periodo 2009-2010, se constató que para 6 de los interesados legítimos había operado la prescripción al momento de la notificación. Al respecto, el artículo 114 de la precitada Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal establece: “Las acciones administrativas sancionatorias o resarcitorias derivadas de la presente Ley prescribirán al término de cinco años, salvo que en leyes especiales se establezcan plazos diferentes. Dicho término se comenzará a contar desde la fecha de ocurrencia del hecho, acto u omisión que origine la responsabilidad administrativa, la imposición de la multa, o la formulación de reparo; sin embargo, cuando el infractor o infractora fuese funcionario público, la prescripción comenzará a contarse desde la fecha de cesación en el cargo o función ostentado para la época de ocurrencia de la irregularidad. Si se tratare de funcionarios o funcionarias que gocen de inmunidad, se contará a partir del momento en que ésta hubiere cesado o haya sido allanada. Si durante el lapso de prescripción el infractor o infractora llegare a gozar de inmunidad, se continuarán los procedimientos que pudieran dar lugar a las acciones administrativas, sancionatorias o resarcitorias que correspondan. En caso de reparos tributarios, la prescripción se regirá por lo establecido en el Código Orgánico Tributario”.

3003 De igual forma, el artículo 141 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela establece: “La Administración Pública está al servicio de los ciudadanos y ciudadanas y se fundamenta en los principios de honestidad, participación, celeridad, eficacia, eficiencia, transparencia, rendición de cuentas y responsabilidad en el ejercicio de la función pública, con sometimiento pleno a la ley y al derecho”. Cabe destacar, en relación con el procedimiento de potestad de investigación en comento, que desde la fecha de elaboración del informe definitivo (17-12-2012) hasta la fecha de elaboración del respectivo auto de proceder (05-02-2016) trans-

currieron más de 3 años para el inicio del referido procedimiento, establecido en el artículo 77 de la LOCGRSNCF. Tal situación contribuyó al retardo en el ejercicio del procedimiento y por ende en las respectivas notificaciones a los interesados legítimos, con lo que prescribieron las acciones para los mencionados interesados. Los hechos descritos se deben a la falta de control y seguimiento en cuanto a los procesos medulares y de potestad de investigación llevados a cabo por el órgano de control estatal. Tal situación ocasiona la imposibilidad de ejercer las acciones fiscales correspondientes, así como de aplicar las sanciones a que hubiere lugar (formulación de reparos, imposición de multas y/o la aplicaciones de sanciones accesorias) producto de las posibles responsabilidades administrativas. Igualmente, trae como consecuencia que se vea afectada la gestión contralora en el estado.

3003 Se constató que la Contraloría estatal pagó Bs. 320.000,00 con cargo a la partida 4.03.07.03.00 “Relaciones Sociales”, que de acuerdo con lo previsto en el Clasificador de Recursos y Egresos vigente para el momento en que ocurrieron los hechos, es empleada para imputar gastos relacionados con servicios prestados por personas jurídicas relacionados con actividades sociales, tales como servicios de hoteles, restaurantes, agencias de festejos y el suministro de comidas y bebidas para recepciones, homenajes, agasajos y similares. Ahora bien, de conformidad con la naturaleza del gasto efectuado por el órgano de control externo estatal, cual fue “Suministro de Agendas” por concepto de obsequios navideños, y de acuerdo con lo previsto en el Clasificador de Recursos y Egresos emanado de la Oficina Nacional de Presupuesto, Onapre, tal compromiso debió ser imputado a través de la partida 4.03.07.02.00 “Imprenta y Reproducción”. Al respecto, el artículo 21 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.154 Extraordinario de fecha 19-11-2014) establece lo siguiente: “No se podrán adquirir compromisos para los cuales no existan asignaciones presupuestarias, ni disponer de créditos para una finalidad distinta a la prevista”.

3004 Asimismo, es importante señalar que el Clasificador de Recursos y Egresos debe emplearse en la formulación, ejecución y control del presupuesto, y que este limita la discrecionalidad de la administración en cuanto a la realización del gasto público, al establecer restricciones de orden cuantitativo, cualitativo y temporal, que vienen a conformar principios básicos de la ejecución presupuestaria, entre ellos el principio de especialización cualitativa o especificidad del presupuesto de gastos, conforme al cual los créditos presupuestarios se otorgan para una determinada finalidad y deben utilizarse para el objeto indicado, sin que se pueda disponer de créditos para una finalidad distinta a la prevista. En consecuencia, la situación anteriormente descrita evidencia que la ejecución presupuestaria del órgano de control externo estatal no muestra información confiable, en virtud de que presenta datos distorsionados de la realidad presupuestaria del ente, razón por la cual no es de utilidad para el suministro de una información veraz y oportuna, que pueda ser empleada para fines estadísticos, de análisis presupuestario y de control.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones formuladas, relacionadas con la evaluación selectiva de los aspectos organizacionales, presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del estado Bolívar, así como con la verificación del grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones durante los años 2015 y 2016, se concluye que existen debilidades, fallas y desviaciones relativas a la reformulación del Plan Operativo Anual (POA), el incumplimiento de las metas/productos establecidas en el POA del órgano de control externo estatal, así como a la prescripción de una acción administrativa y a la disposición de créditos presupuestarios para finalidades distintas a las previstas.

4200 Recomendaciones

4201 Se insta al contralor provisional del estado Bolivariano de Guárico a:

- a. Implementar acciones tendentes a fortalecer el control, seguimiento y evaluación de los objetivos y las metas trazadas en el Plan Operativo Anual, con el fin de evitar desviaciones en su cumplimiento.
- b. Implementar acciones de control y seguimiento en la actividad relacionada con la valoración jurídica de los informes definitivos producto de las actuaciones de control practicadas, con la finalidad de iniciar los procedimientos de potestad investigativa de manera oportuna y eficaz, e igualmente evitar la prescripción de las acciones administrativas correspondientes.
- c. Instaurar controles presupuestarios que permitan realizar el debido seguimiento y la adecuada supervisión por parte de la dirección responsable de imputar presupuestariamente los gastos a realizarse.

ESTADO BOLIVARIANO DE MÉRIDA

INSTITUTO MERIDEÑO DE INFRAESTRUCTURA
Y VIALIDAD (INMIVI)

CONTRATACIONES PÚBLICAS

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se orientó a la evaluación selectiva de los procedimientos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos establecidos por el INMIVI para la selección, contratación y ejecución física de obras, así como los mecanismos implementados para medir el impacto en la comunidad de los proyectos en materia de vialidad financiados con recursos provenientes del situado constitucional y/o con los provenientes del Consejo Federal de Gobierno (CFG) a través del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI) durante los ejercicios económicos financieros años 2014 y 2015.

1202 En este sentido, el INMIVI suscribió para los ejercicios económicos financieros años 2014 y 2015 la cantidad de 36 contratos que fueron financiados con recursos provenientes del situado constitucional y del CFG a través del FCI, de los cuales se seleccionó una muestra de 12 contratos de obras de vialidad (4 del año 2014 y 8 del año 2015, equivalentes a 33,33 % del total de los referidos contratos), aplicando la técnica del muestreo aleatorio simple para el correspondiente análisis administrativo y técnico.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar los procedimientos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos establecidos por el INMIVI para la selección, contratación y ejecución física de las obras, así como los mecanismos implementados para medir el impacto en la comunidad de los proyectos en materia de vialidad financiados con recursos provenientes del situado constitucional y/o de los provenientes del CFG a través del FCI durante los ejercicios económicos financieros años 2014 y 2015. Los objetivos específicos de la actuación fiscal fueron: a) evaluar la legalidad y sinceridad de los procedimientos establecidos por el INMIVI para la selección de contratistas y la contratación y ejecución de las obras; b) verificar los medios utilizados a los fines de medir el impacto generado en la comunidad por los proyectos realizados, y c) comprobar, mediante la inspección física de las obras, que estas hayan sido ejecutadas en los términos previstos en el correspondiente proyecto y/o contrato.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 El Instituto Merideño de Infraestructura y Vialidad (INMIVI) es un instituto autónomo con personalidad jurídica y patrimonio propio, distinto e independiente del fisco estatal; fue creado en fecha 08-08-2006, y sus objetivos son la formulación, coordinación, orientación, supervisión, evaluación, control y ejecución de los planes, programas, proyectos y acciones destinados a garantizar el cumplimiento de las obligaciones de la entidad federal en materia de vialidad e infraestructura,

en el marco de sus competencias de conformidad con la constitución y la ley.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión efectuada a los expedientes de 3 contratos correspondientes al año 2015, se evidenció que fueron adjudicados a través del procedimiento de contratación directa, sin la existencia de actos motivados mediante los cuales se justificara la procedencia de tal contratación. Al respecto, el artículo 101 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.154 Extraordinario de fecha 19-11-2014) expresa: “Se podrá proceder excepcionalmente a la Contratación Directa, independientemente del monto de la contratación, siempre y cuando la máxima autoridad del contratante, mediante acto motivado, justifique adecuadamente su procedencia...”. Lo expuesto obedece a fallas y debilidades presentadas en los procedimientos de contratación efectuados, lo que lleva a que no se asegure la contratación de la mejor empresa que garantice al instituto la aplicación de los principios de libre competencia y transparencia, imprescindibles en un procedimiento de contratación a los fines de salvaguardar el patrimonio público del Estado.

3002 De la revisión efectuada a los expedientes de 3 contratos, 2 correspondientes al año 2014 y uno al año 2015, así como a diversos *addenda*, se evidenció que no se llevó un expediente único de la contratación en los términos previstos en la Ley de Contrataciones Públicas (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.503 de fecha 06-09-2010) y su reglamento, expediente en el que repose toda la documentación (proyectos, presupuesto base, pliego de condiciones, aumentos, disminuciones y obras extras, etc.) relacionada con cada una de las etapas de las contrataciones efectuadas (selección de contratistas, contratación y ejecución de obras); y la documentación no se encontraba ordenada de manera cronológica ni debidamente foliada. Al respecto, el artículo 14 de la Ley de Contrataciones Públicas (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.503 de fecha 06-09-2010) señala: “Todos los documentos,

informes, opiniones y demás actos que se reciban, generen o consideren en cada modalidad de selección de contratistas establecido en la presente Ley, deben formar parte de un expediente por cada contratación. Este expediente deberá ser archivado por la unidad administrativa financiera del órgano o ente contratante, manteniendo su integridad durante al menos tres años después de ejecutada la contratación”. Los hechos anteriormente descritos se originan por debilidad de control interno en la conformación y archivo de los expedientes de cada contratación, circunstancia que no permite disponer de información útil, completa y oportuna dentro de los archivos de la dependencia, que demuestren la transparencia de los procesos de selección, contratación y ejecución, y que limita las labores de control que le compete ejercer a los órganos de control fiscal.

3003 Con respecto al impacto generado en la comunidad por los proyectos evaluados, es importante resaltar que a la fecha de la presente actuación fiscal, el INMIVI no había aplicado ningún instrumento de medición que le permitiera determinar el grado de satisfacción de la comunidad en relación con los referidos proyectos, ejecutados durante los ejercicios económicos financieros años 2014 y 2015, ni consolidado estadísticas que mostraran la población que pudo resultar beneficiada. Al respecto, el artículo 6, numeral 5 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.148 Extraordinario de fecha 18-11-2014) menciona lo siguiente: “La planificación pública se fundamenta en los siguientes elementos: [...] 5. Medición: Incorporación de indicadores y fuentes de verificación que permitan constatar el alcance de los objetivos, metas y resultados previstos y evaluar la eficacia, eficiencia, efectividad e impacto del plan”. La situación descrita es causada por la inexistencia de controles internos destinados a evaluar la gestión y desarrollo de los proyectos ejecutados por el INMIVI, a fin de determinar la viabilidad y efectividad en su desarrollo. Tal situación trae como consecuencia que no se cuente con información estadística consolidada que permita conocer el grado de satisfacción

de la comunidad en relación con los proyectos que ejecuta el Instituto.

3004 De la revisión efectuada a un contrato de obra correspondiente al año 2014 cuyo monto total de contratación fue de Bs. 79.990.901,12, se constató que a la fecha de la actuación, a la empresa contratista le fueron otorgados 2 anticipos (uno contractual equivalente al 30 % y un anticipo especial del 20 %) por Bs. 23.997.270,34 y Bs. 15.998.180,22, en fechas 27-07-2014 y el 04-08-2014, respectivamente, con posterioridad a la fecha de la suscripción del acta de paralización de la obra (15-07-2014). Adicionalmente, cabe destacar que a la fecha de la actuación de control, la obra en referencia se encontraba paralizada, y presentaba un porcentaje de ejecución física de 0,05 %. Asimismo, el INMIVI no había adelantado las acciones necesarias a los fines de recuperar los 2 anticipos (contractual y especial) otorgados a la empresa beneficiaria del contrato, o, en su defecto, para la ejecución de las fianzas de anticipos suscritas. Es importante resaltar que los hechos señalados no guardan correspondencia con los principios de eficiencia y eficacia que, entre otros, deben regir en la Administración Pública, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 36.860 Extraordinario de fecha 30-12-99, enmendada el 15-02-2009, y Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.908 Extraordinario de fecha 19-02-2009) el cual prevé lo siguiente: “La Administración Pública está al servicio de los ciudadanos y ciudadanas y se fundamenta en los principios de honestidad, participación, celeridad, eficacia, eficiencia, transparencia, rendición de cuentas y responsabilidad en el ejercicio de la función pública, con sometimiento pleno a la ley y al derecho.” Lo anteriormente expuesto tuvo su origen en fallas y deficiencias en la planificación de la ejecución, seguimiento y control de la obra por parte de la institución, así como por omisión de la empresa contratista, al no detallar el hecho en la declaración jurada de conocimiento del sitio, lo que podría acarrear incrementos en los costos, así como la disminución de las metas físicas y retrasos en la satisfacción de las necesidades

del colectivo en un área tan sensible como es la de vialidad.

3005 De la inspección *in situ* practicada a una obra por Bs. 11.632.456,92 correspondiente al año 2015, se determinó que el INMIVI pagó Bs. 5.774.353,53 por el suministro de “3 vigas prefabricadas presfuerzadas en tridelas, del tipo aceroton TM*205-18, para S=2,35 M. y tren AASHTO de sobrecarga HS 20-40+20 %-IMPACTO, con longitud de 40,00 metros y altura de 2,05 metros”, que “incluye los cables postensados longitudinales”. No obstante, en el sitio de la obra se constató que se encontraba solo una de dichas vigas, con las características y especificaciones técnicas antes mencionadas, según lo expresado en el presupuesto del contrato y la valuación N.º 1 de cierre (Única). Al respecto, el artículo 141 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.154 Extraordinario de fecha 19-11-2014) señala: “El contratante procederá a pagar las obligaciones contraídas con motivo del contrato, cumpliendo con lo siguiente: 1. Verificación del cumplimiento del suministro del bien, prestación del servicio, ejecución de la obra o parte de esta. 2. Recepción y revisión de las facturas presentadas por el contratista. 3. Conformación, por parte del supervisor o ingeniero inspector del cumplimiento de las condiciones establecidas. 4. Autorización del pago por parte de las personas competentes”. Lo anterior obedece a fallas en el control y seguimiento por parte del ingeniero inspector y de las autoridades del instituto en el momento de la ejecución de la obra, lo que afecta la sinceridad en cuanto a los pagos realizados por concepto de obra ejecutada.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones plasmadas en el presente informe, relacionadas con la evaluación selectiva de los procedimientos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos establecidos por el INMIVI para la selección, contratación y ejecución física de obras, así como de los mecanismos implementados para medir el impacto

en la comunidad de los proyectos en materia de vialidad financiados con recursos provenientes del situado constitucional y/o con los provenientes del Consejo Federal de Gobierno (CFG) a través del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI) durante los ejercicios económico financieros años 2014 y 2015, se concluye que existen debilidades y fallas, tales como: a) ausencia de los actos motivados mediante los cuales se justificaran las adjudicaciones a través del procedimiento de contratación directa; b) debilidades de control interno en la conformación y archivo de los expedientes de cada contratación; c) ausencia de la medición del impacto social generado en la comunidad por los proyectos de obras ejecutados por el INMIVI; d) anticipos otorgados con posterioridad a la fecha de paralización de las obras, sin realizar acciones dirigidas para su recuperación; e) debilidades en el control interno referente a los procesos de planificación, formulación, ejecución, seguimiento, evaluación y control de las contrataciones de obras; y f) poca diligencia de los niveles directivos y gerenciales en la adopción de medidas necesarias ante la detección de irregularidades o actuaciones contrarias a los principios de honestidad, transparencia, responsabilidad, eficiencia y eficacia que deben regir el ejercicio de la Administración Pública.

4200 Recomendaciones

4201 Se insta a la máxima autoridad del INMIVI a lo siguiente:

- a. Establecer acciones que permitan cerciorarse, en el momento de efectuar los procedimientos de selección de contratistas, que estos se efectúen en atención a lo establecido en la normativa legal que rige la materia, en procura de la legalidad, la transparencia y la objetividad que deben regir para dichos procesos.
- b. Instaurar mecanismos de control interno que contribuyan a mantener en un expediente único toda la documentación que respalde las operaciones y transacciones administrativas, presupuestarias, financieras y técnicas, su conservación durante el tiempo legalmente establecido y su oportuna localización.

- c. Establecer instrumentos de medición que permitan a las máximas autoridades del instituto determinar a cabalidad el grado de satisfacción o insatisfacción de la comunidad, así como la efectividad, en cuanto a los proyectos ejecutados en su entorno.
- d. Establecer mecanismos de control a los fines de garantizar que los contratistas cumplan con las metas y parámetros técnicos establecidos en los proyectos, así como realizar las gestiones pertinentes a fin de que las empresas contratistas reintegren los montos cancelados en calidad de anticipos no amortizados.
- e. Establecer adecuados controles internos que permitan adoptar medidas oportunas ante la detección de desviaciones que afecten el logro de los objetivos y metas programados, o actuaciones contrarias a los principios de legalidad, economía, eficiencia y/o eficacia, honestidad y transparencia, que a su vez incrementen la protección del patrimonio público, minimicen los riesgos de daños en su contra, y promuevan la utilización racional de los recursos del Estado.

CONTRALORÍA

SEGUIMIENTO A LA ACCIÓN CORRECTIVA

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Objetivo

1201 El objetivo general de la actuación fiscal consistió en verificar el cumplimiento de las acciones correctivas emprendidas por la Contraloría del Estado Bolivariano de Mérida en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo emanado de este Máximo Órgano de Control Fiscal.

1300 Alcance

1301 La actuación fiscal se orientó a la verificación exhaustiva de las acciones correctivas implementadas por la Contraloría del Estado Bolivariano de Mérida en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo de fecha 28-06-2016, producto de la actuación fiscal practicada por este Órgano

Contralor a la Contraloría del Estado Bolivariano de Mérida, referente a la evaluación de los aspectos organizacionales, presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por esa contraloría, así como verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones desde el segundo semestre del año 2014 hasta el 31 de diciembre de 2015.

2000 b. Estado de implementación de las acciones correctivas

2001 Ejercer las acciones pertinentes a los fines de garantizar que los cálculos realizados por el área de Talento Humano para que los pagos por concepto de emolumentos se efectúen de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Emolumentos, Pensiones y Jubilaciones de los Altos Funcionarios, Altas Funcionarias del Poder Público (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.592 de fecha 12-01-2011).

2002 Adoptar las medidas necesarias en la conformación del expediente del historial laboral del personal fijo y contratado al servicio de ese órgano contralor.

2003 Implementar los mecanismos o controles necesarios mediante los cuales se determinen objetivamente los parámetros para determinar la base de cálculo para efectuar el pago de la bonificación única anual establecido en los Estatutos Sociales de Personal de la Contraloría del Estado Bolivariano de Mérida.

2004 Implantar mecanismos de control y seguimiento que permitan evaluar o monitorear el estatus en que se encuentran las actuaciones fiscales practicadas por esa contraloría estatal, así como a los informes definitivos derivados de estas actuaciones, de manera tal que se dé inicio oportuno a los procedimientos que corresponda.

2005 Implementar acciones tendentes a fortalecer el control, resguardo e integridad de los vehículos pertenecientes al parque automotor del órgano de control fiscal.

- 2006 Establecer adecuados controles internos que garanticen a futuro el seguimiento, control y evaluación de la formulación del Plan Operativo Anual, que permitan determinar el nivel de desempeño de cada una de las direcciones de control de ese órgano de control externo estatal con criterios de oportunidad.
- 2100 Recomendaciones ejecutadas
- 2101 En cuanto al código N.º 3004 del citado informe definitivo, este se refería a: “De la revisión efectuada a la muestra seleccionada del personal activo de la Contraloría del Estado Bolivariano de Mérida (empleados y obreros), se evidenció lo siguiente:
- En el expediente de un servidor público, no reposa documento académico que demuestre el grado de instrucción (título de profesionalización)...”.
 - Existen 4 servidores públicos que no cumplen con los requisitos mínimos establecidos en el Manual Descriptivo de Clases de Cargos de la Contraloría del Estado Bolivariano de Mérida para ocupar los diferentes cargos ejercidos por los referidos servidores...”.
 - Hay 4 expedientes de personal que en su ficha técnica no poseen fotografía, y en uno no reposan documentos tales como Ficha Interna de Personal, fotocopia de la Cédula de Identidad y Currículo Vitae...”.
 - En el expediente de un servidor público se encontraba inserta la Resolución donde se designa a partir del día 01 de enero del año 2016 como jefe de la Sala Situacional, con carácter de titular, sin que existiera dependencia o departamento (Sala) aprobado en la estructura organizativa vigente para la fecha...”.
- 2102 Sobre el particular, se constató que la máxima autoridad de la Contraloría del estado aprobó, mediante Resolución, el Instructivo de Personal de ese órgano de control, con el objeto de implementar los medios apropiados (sistematizados y manuales) que permitan un acertado control sobre la conformación de los expedientes de cada uno de los funcionarios y funcionarias que conforman ese órgano de control fiscal externo. En tal sentido, en cuanto al servidor público en cuyo expediente de personal no reposaba el documento académico que demostrara el grado de instrucción (título de profesionalización) se evidenció que fue consignado el título universitario. Asimismo, de los 4 servidores públicos que no cumplían con los requisitos mínimos establecidos en el Manual Descriptivo de Clases de Cargos de la Contraloría del Estado Bolivariano de Mérida para ocupar sus respectivos cargos, se evidenció que 3 de ellos presentaron su carta de renuncia al cargo, quedando únicamente un servidor público activo.
- 2103 Igualmente, se evidenció que la máxima autoridad del órgano de control estatal aprobó, mediante Resolución Interna, la reclasificación del cargo al servidor público del caso antes descrito, a fin de subsanar las debilidades señaladas en la actuación fiscal. Adicionalmente, en cuanto a los 4 expedientes de personal que en sus fichas técnicas no contenían fotografía, así como en uno en el que no reposaban documentos tales como la ficha interna de personal y fotocopias de la cédula de identidad y del currículum vitae, de la verificación efectuada se evidenció que lo faltante fue debidamente incorporado en los referidos expedientes. De igual forma, se constató en el expediente del servidor público donde se encontraba inserta la Resolución mediante la cual se designaba a este como jefe de la Sala Situacional la existencia de una Resolución donde se designa al referido servidor público como coordinador de auditoría de la Dirección de Control de la Administración Descentralizada de esa contraloría estatal. Por otra parte, cabe señalar que de la revisión efectuada a un total de 5 expedientes de personal, equivalentes a 35,71 % del total (de un universo de 14 expedientes de personal), correspondientes al personal ingresado durante el primer trimestre del año 2017, se evidenció que estos se encontraban acordes con lo establecido en el Instructivo de Personal de la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida.
- 2104 En el código N.º 3006 del citado informe definitivo se determinó: “De la revisión efectuada a la Reso-

lución relacionada con un pago por concepto de bonificación única anual por responsabilidad, a favor de directoras, directores, jefas, jefes, coordinadoras y coordinadores para el ejercicio económico financiero año 2015, se evidenció que no hubo un criterio uniforme, lógico, racional y coherente con base a la jerarquía y base legal estatutaria para dicho cálculo, en virtud de que funcionarios que ejercían el mismo rango percibieron montos distintos...”. Sobre el particular, se evidenció que la máxima autoridad de la Contraloría del Estado Bolivariano de Mérida, mediante Resolución, norma mediante el Estatuto de Personal de la Contraloría del estado, en la Sección Tercera, De los Otros Derechos y Beneficios Económicos y de la Prevención Social, todo lo referente al Bono por Jerarquía y Responsabilidad, con la finalidad de regularizar la uniformidad del citado bono.

2105 En lo que respecta al código N.º 3015 del precitado informe definitivo, por medio del cual “se evidenció la ausencia de un bien mueble, el cual se encontraba adscrito al Despacho del contralor, dejándose constancia en acta fiscal...”, se constató que la contralora del estado, mediante memorándum, instó a la Dirección de Bienes y Servicios Generales a dar cumplimiento de manera inmediata de los formatos establecidos en el Manual de Normas y Procedimientos para la solicitud y demás trámites del parque automotor de dicha contraloría, a fin de llevar el control y seguimiento de entradas y salidas de vehículos pertenecientes al parque automotor de ese órgano de control. Al respecto, se constató que la Dirección de Bienes y Servicios Generales llevó a cabo un registro mensual para el control de entradas y salidas de los vehículos que conforman el parque automotor propiedad de la Contraloría del Estado Bolivariano de Mérida, y que este registro refleja el estatus de los bienes muebles automotores desde que dichos bienes públicos son trasladados para atender las necesidades de los funcionarios y asuntos encomendados por las diversas áreas adscritas al órgano de control estatal. Igualmente, que se mencionan en dicho registro las observaciones o novedades que presentaron los bienes automotores en el momento de la entrega, es decir, si el vehículo presentó una falla o algún problema en la vía.

2106 Con respecto al código N.º 3021 del informe definitivo en comento, es relativo a: “De la comparación efectuada entre las metas programadas por las distintas direcciones de Control que conforman el órgano contralor, previstas en el Plan Operativo Anual (POA) para el segundo semestre del año 2014 y el año 2015, y las reflejadas en los respectivos Informes de Gestión, se observaron desviaciones en cuanto a su grado de cumplimiento, en la meta/producto ‘Potestades de investigación’, así como también en la meta/producto ‘Decisiones’, sin que se revelaran las causas, justificaciones y medidas adoptadas por las correspondientes autoridades...”. En tal sentido, se observó que la máxima autoridad de la contraloría del estado, mediante memorándum, giró instrucciones a las direcciones de Control que conforman el órgano de control externo estatal para que realizaran de manera inmediata las respectivas justificaciones y medidas correctivas en caso de incumplimiento de metas vinculadas con el Plan Operativo Anual año 2016, y a su vez activaran el respectivo seguimiento para comprobar si las acciones correctivas implementadas son efectivas, debiendo informar por escrito el cumplimiento de lo exigido. Evidenciándose a su vez el cumplimiento de lo requerido durante el segundo trimestre del año 2017.

2200 Recomendaciones parcialmente ejecutadas

2201 En relación con el código N.º 3008 del citado informe, referente a: “De los 36 Informes Definitivos emitidos por la Contraloría del Estado Bolivariano de Mérida durante el segundo semestre de 2014 y el año 2015 (9 del segundo semestre del año 2014 y 27 del año 2015), se evidenció que 14 de ellos, equivalentes a 51,85 % de los emitidos en el año 2015, a la fecha de la actuación no habían sido valorados jurídicamente...”, se determinó que mediante Resolución suscrita por la máxima autoridad de la Contraloría estatal se implementa la adecuación del Sistema de Registro y Control de Auditorías de la Contraloría del Estado Bolivariano de Mérida (SACEBM). Con ocasión de lo anterior, se constató que el SACEBM refleja las actuaciones fiscales de acuerdo con su estado actual, identificándolo con colores para su mayor comprensión y visualización; en dicho registro se pueden apreciar las etapas de

planificación, ejecución, fase de resultados, informe preliminar comunicado, informe definitivo comunicado y remitido área legal. Al respecto, cabe señalar que si bien se cumplió el mecanismo de control y seguimiento de las actuaciones fiscales realizadas por esa contraloría estatal, no se evidenció la actividad relacionada con la valoración jurídica de los hechos señalados en los informes definitivos, con la finalidad de determinar si estos pueden devenir en el ejercicio de la potestad investigativa.

2300 Recomendaciones no ejecutadas

2301 Con respecto al código N.º 3003 del informe definitivo, referente a: “De la revisión efectuada a las Nóminas y a las Órdenes de Pago emitidas por la Contraloría del Estado Bolivariano de Mérida, correspondientes al pago de emolumentos de la máxima autoridad de ese órgano durante el año 2015, se determinó la materialización de 2 aumentos por concepto de sueldos a la máxima autoridad, mediante las Resoluciones de fecha 10 de abril y 2 de noviembre del año 2015, respectivamente, motivada por los incrementos del sueldo mínimo mensual decretados por el Ejecutivo Nacional durante el año 2015...”, se constató que la máxima autoridad de la Contraloría del Estado Bolivariano de Mérida, mediante memorándum, giró instrucciones a la Dirección Técnica, de Planificación y Control de Gestión para que estudiara la posibilidad de que a través de la herramienta del Sistema Integrado de Gestión para Entes del Sector Público (SIGESP) se garantizara la imposibilidad del incremento de la partida correspondiente al pago de remuneraciones salariales de la máxima autoridad jerárquica. Ahora bien, vista la recomendación efectuada por este Máximo Órgano Contralor, se observa que la contraloría auditada no dirigió sus acciones al área de Talento Humano, que es la encargada de realizar los cálculos y por ende de verificar la legalidad de los pagos por concepto de emolumentos efectuados a la máxima autoridad.

3000 c. Consideraciones finales

3100 Conclusiones

3101 Incumplimiento injustificado

3102 De los resultados obtenidos en el presente informe, relacionados con la verificación exhaustiva de las acciones correctivas implementadas por la Contraloría del Estado Bolivariano de Mérida en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo, se concluye que las recomendaciones no fueron acatadas en su totalidad, toda vez no se establecieron mecanismos de control y seguimiento en la actividad relacionada con la valoración jurídica de los hechos señalados en los informes definitivos, con la finalidad de determinar si pueden devenir en el ejercicio de la potestad investigativa.

3103 De igual manera, no se dirigieron las acciones al área de Talento Humano, que es la encargada de realizar los cálculos y por ende de verificar la legalidad de los pagos por concepto de emolumentos efectuados a la máxima autoridad.

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal estuvo orientada a evaluar de manera selectiva los aspectos organizacionales, presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida, así como a verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones durante los años 2016 y primer semestre de 2017. Asimismo, para la revisión de los resultados obtenidos producto de las actuaciones de control practicadas por el órgano de control externo estatal durante los años 2016 y primer semestre de 2017, de un universo de 50 actuaciones (41 durante el año 2016 y 9 del primer semestre del año 2017), se seleccionó una muestra de 17, a saber, 13 correspondientes al año 2016 y 4 del primer semestre del año 2017, equivalentes a 34 % del total. Igualmente, se evaluaron los 2 procedimientos de potestad de investigación iniciados por la Contraloría durante el año 2016 y el primer semestre de 2017, uno por cada periodo, equivalentes al 100 % de ellos.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar los aspectos organizacionales, presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida, así como verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones durante el año 2016 y el primer semestre del año 2017; verificar la organización del órgano de control externo estatal, a fin de constatar que se adecúe a lo establecido en la normativa legal y sublegal vigente; verificar los procesos medulares (actuaciones de control, potestad de investigación y determinación de las responsabilidades administrativas) llevados a cabo por el órgano de control externo estatal, a fin de constatar que se hayan realizado con los criterios técnicos establecidos, así como ajustados a la normativa legal y sublegal que regula la materia, y corroborar el grado de cumplimiento de las metas, objetivos y programas contemplados en los planes operativos anuales del año 2016 y el primer semestre del año 2017, con el fin de determinar la eficiencia del órgano de control externo estatal en el ejercicio de las funciones legalmente atribuidas.

2000 **b. Características generales**

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Contraloría del estado Bolivariano de Mérida es el órgano de control fiscal estatal; de conformidad con las competencias otorgadas en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.860 de fecha 30-12-99, enmendada en fecha 15-02-2009, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.908 Extraordinario de fecha 19-02-2009); la Constitución del estado Bolivariano de Mérida (Gaceta Oficial del estado Bolivariano de Mérida Extraordinaria de fecha 05-07-2014); la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010); y la Ley de Reforma Parcial de la Ley de la Contraloría General del estado Mérida (Gaceta Oficial del esta-

do Mérida N.º 96 Extraordinario de fecha 01-10-98), le corresponde ejercer el control, la vigilancia y la fiscalización de los ingresos, gastos y bienes de los órganos y entidades centralizadas y descentralizadas del citado estado.

3000 **c. Observaciones derivadas del análisis**

3001 De la revisión efectuada a la estructura organizativa vigente de la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida, se evidenció que la Unidad de Auditoría Interna (UAI) se encuentra representada como una unidad de staff, adscrita directamente al despacho del contralor, al que presta asesoría y apoyo. No obstante, cabe señalar que la UAI es la encargada de efectuar las actividades de control interno que se encuentran dentro de sus competencias legalmente atribuidas, tales como auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones, con el fin de verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de las operaciones del órgano de control externo estatal, así como de evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y las acciones administrativas, la eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto de su gestión. Al respecto, el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.147 Extraordinario de fecha 17-11-2014) prevé en los artículos 21 y 28 los principios de suficiencia, racionalidad y adecuación de los medios a los fines institucionales, así como el principio de jerarquía, respectivamente, en el tenor siguiente: “La dimensión y estructura organizativa de los órganos y entes de la Administración Pública serán proporcionales y consiguientes con los fines y propósitos que les han sido asignados...” y “Los órganos y entes de la Administración Pública estarán internamente ordenados de manera jerárquica y relacionada de conformidad con la distribución vertical de atribuciones en niveles organizativos. Los órganos de inferior jerarquía estarán sometidos a la dirección, supervisión, evaluación y control de los órganos superiores de la Administración Pública con competencia en la materia respectiva...”. La situación anteriormente descrita se originó en que la máxima autoridad no adoptó los criterios esta-

blecidos para adecuar la estructura organizativa del órgano de control externo estatal, lo que trajo como consecuencia un desequilibrio en la estructura en referencia, al no encontrarse dicha unidad acorde con los canales formales de autoridad, afectando la distribución vertical de atribuciones en niveles organizativos.

3002 De la revisión efectuada a 17 actuaciones fiscales practicadas durante el año 2016 y el primer semestre de 2017, se evidenció: la existencia de 10 informes definitivos (2 del año 2012, uno del año 2013, 4 del año 2014 y 3 del año 2015) que no habían sido valorados jurídicamente con el fin de determinar la procedencia o no del inicio de la potestad de investigación correspondiente. Al respecto, cabe destacar lo establecido en el artículo 10 del precitado Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, a saber: “La actividad de la Administración Pública se desarrollará con base en los principios de economía, celeridad, simplicidad, rendición de cuentas, eficacia, eficiencia, proporcionalidad, oportunidad, objetividad, imparcialidad, participación, honestidad, accesibilidad, uniformidad, modernidad, transparencia, buena fe, paralelismo de la forma y responsabilidad en el ejercicio de la misma, con sometimiento pleno a la ley y al derecho, y con supresión de las formalidades no esenciales...”. Los hechos descritos se deben a la ausencia de control y seguimiento en la actividad relacionada con la valoración jurídica de los hechos señalados en los informes definitivos con la finalidad de determinar si generan o no el inicio del procedimiento de potestad investigativa. Tal situación puede traer como consecuencia que se vea afectada la eficiencia de la gestión contralora.

3003 De la revisión efectuada a 2 procedimientos de potestad de investigación, se constató que se dio inicio a un procedimiento de determinación de responsabilidades administrativas en fecha 21-11-2016; no obstante, este fue recibido en dicha dirección el 04-04-2015, es decir, un año y 7 meses de diferencia. Al respecto, el artículo 10 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública en comento, establece: “La actividad de la Administración Pública se

desarrollará con base en los principios de economía, celeridad, simplicidad, rendición de cuentas, eficacia, eficiencia, proporcionalidad, oportunidad, objetividad, imparcialidad, participación, honestidad, accesibilidad, uniformidad, modernidad, transparencia, buena fe, paralelismo de la forma y responsabilidad en el ejercicio de la misma, con sometimiento pleno a la ley y al derecho, y con supresión de las formalidades no esenciales...”. Tal situación ocasiona la imposibilidad de ejercer las acciones fiscales correspondientes, así como aplicar las sanciones a que hubiere lugar (formulación de reparos, imposición de multas y/o la aplicación de sanciones accesorias) producto de las posibles responsabilidades administrativas por determinar. Igualmente, trae como consecuencia que se vea afectada la gestión de la Contraloría en el estado.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones formuladas relacionadas con la evaluación de los aspectos organizacionales, presupuestarios, financieros, legales y técnicos vinculados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del estado Bolivariano Mérida, así como con la verificación del grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones durante el ejercicio económico financiero año 2016 y primer semestre de 2017, se concluye que existen debilidades y fallas, tales como: Unidad de Auditoría Interna representada estructuralmente como una unidad de staff; debilidades en el seguimiento, evaluación y control de la actividad relacionada con la valoración jurídica de los hechos señalados en los informes definitivos, así como falta de oportunidad en la ejecución del procedimiento de determinación de responsabilidad administrativa llevado a cabo por el órgano de control estatal, en virtud a la falta de diligencia de los niveles directivo y gerencial en la adopción de medidas necesarias ante la detección de irregularidades o actuaciones contrarias a los principios de transparencia, responsabilidad, oportunidad, eficiencia y eficacia.

4200 Recomendaciones

4201 Se insta a la contralora provisional del estado Bolivariano de Mérida a:

- a. Ejercer las acciones pertinentes a la adecuación de la estructura organizativa del órgano de control externo estatal, a los fines de garantizar la independencia del funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna.
- b. Implementar controles y el debido seguimiento a la actividad relacionada con la valoración jurídica de los hechos señalados en los informes definitivos, con la finalidad de determinar oportunamente si esos hechos generan algún tipo de responsabilidad.
- c. Implementar controles y el debido seguimiento a la actividad relacionada con los procedimientos de determinación de responsabilidad administrativa, a los fines de que sean realizados en atención a los principios de responsabilidad, oportunidad, eficiencia y eficacia.

ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA

MUNICIPIO AMBROSIO PLAZA

CONTRALORÍA

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal estuvo orientada a evaluar de manera selectiva la legalidad y sinceridad de los procedimientos organizacionales, administrativos, presupuestarios, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría, así como verificar el grado de cumplimiento de las operaciones realizadas durante los ejercicios económicos financieros 2015 y 2016.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar los procedimientos organizacionales, administrativos, presupuestarios, legales y técnicos

relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del municipio Ambrosio Plaza del estado Bolivariano de Miranda, así como verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones durante los años 2015 y 2016. Específicamente, verificar la organización del órgano de control fiscal municipal, a fin de constatar que se adecúe a lo establecido en la normativa legal y sublegal vigente; realizar una evaluación selectiva de los aspectos administrativos y presupuestarios llevados a cabo por la Dirección de Administración, Presupuesto y Finanzas y por la Dirección de Recursos Humanos, a fin de constatar que se hayan realizado con criterios de eficiencia, eficacia y economía, así como ajustados a la normativa legal y sublegal que regula la materia; constatar la legalidad, sinceridad y exactitud de los pagos efectuados con cargo a la partida presupuestaria 4.01.00.00.00 “Gastos de personal”; y corroborar el grado de cumplimiento de las metas, objetivos y programas contemplados en los Planes Operativos Anuales de los años 2015 y 2016, con el fin de determinar la eficiencia del órgano de control fiscal municipal en el ejercicio de las funciones legalmente atribuidas.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Contraloría del municipio Ambrosio Plaza del estado Bolivariano de Miranda, como integrante del Sistema Nacional de Control Fiscal, persigue garantizar el cumplimiento del ordenamiento jurídico, la salvaguarda y el debido uso del patrimonio público municipal, la preservación y fortalecimiento de la probidad, al igual que la veracidad y la transparencia de la gestión financiera de la administración del municipio, promoviendo mejoras y lucha contra la corrupción y la participación ciudadana. Para el ejercicio económico financiero 2015, según se desprende de la ejecución de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos, le fueron asignados recursos presupuestarios y financieros por Bs. 50.150.048,00, los cuales sufrieron modificaciones presupuestarias de Bs. 7.334.312,00 para totalizar un presupuesto modificado de Bs. 57.484.360,00. Para el ejercicio

económico financiero 2016, según se desprende de la ejecución de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos, le fueron asignados recursos presupuestarios y financieros, por Bs. 62.000.000,00, que al sufrir modificaciones presupuestarias por Bs. 68.305.919,99, totalizaron un presupuesto modificado de Bs. 130.305.919,99.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 Del análisis a la estructura organizacional aprobada durante los años 2015 y 2016, según Resoluciones N.ºs CMP 012-2015 y CMP 039-2016, de fechas 02-03-2015 y 28-11-2016, las cuales fueron publicadas en la Gaceta Municipal N.ºs 142-2015 de fecha 06-03-2015 y 341-2016 de fecha 29-11-2016, respectivamente, se observó que la distribución relacionada por direcciones, oficinas y unidades permitió el desarrollo de las actividades; sin embargo, al inspeccionar *in situ* se constató que la Unidad de Auditoría Interna no se encontraba dotada del personal para cubrir la estructura básica (Despacho del Auditor Interno, Departamento de Control Posterior y Departamento de Determinación de Responsabilidades). Al respecto, el artículo 11 de las Normas Generales de Control Interno Interno (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.229 de fecha 17-06-97) señala: “El órgano de control interno de los organismos o entidades debe estar adscrito al máximo nivel jerárquico de su estructura administrativa y asegurarse el mayor grado de independencia dentro de la organización, sin participación alguna en los actos típicamente administrativos u otros de índole similar. Igualmente, la máxima autoridad jerárquica del organismo o entidad debe dotarlo de personal idóneo y necesario, así como de razonables recursos presupuestarios, materiales y administrativos que le faciliten la efectiva coordinación del sistema de control interno de la organización y el ejercicio de las funciones de vigilancia y fiscalización”. La situación descrita obedeció a que para los ejercicios económico financieros 2015 y 2016 la máxima autoridad del órgano de control fiscal externo no atendió los requerimientos del titular de la Unidad de Auditoría Interna, quien solicitó el personal suficiente para su funcionamiento, según lo indicado

en los informes de gestión trimestral presentados a la Contraloría General de la República, lo que ocasionó no garantizar una evaluación oportuna en las diferentes áreas adscritas a la contraloría municipal a fin de evitar desviaciones en los procesos llevados y coadyuvar de manera oportuna con el resultado de su gestión, con el objeto de contribuir con el logro de la eficiencia y la eficacia de sus operaciones.

3002 De la revisión efectuada a los pagos por conceptos de sueldos y salarios de las partidas presupuestarias 4.01.01.01.00 “Sueldos básicos personal fijo a tiempo completo” y 4.01.01.10.00 “Salarios a obreros en puestos permanentes a tiempo completo” al personal adscrito a la Contraloría del municipio Ambrosio Plaza del estado Bolivariano de Miranda, de 58 empleados y 9 obreros, para un total de 67 servidores públicos para el año 2015; y de 54 empleados y 9 obreros, que totalizan la cantidad de 63 para el año 2016, exceptuando al contralor, pensionados y jubilados, se tomó como muestra 31,34 % y 33,33 % de los totales, respectivamente, esto es, la cantidad de 21 funcionarios para cada uno de los años. Se verificó que los funcionarios de la muestra prestaron servicios en los periodos evaluados, considerando para su análisis las nóminas correspondientes a los meses de marzo, agosto y noviembre de los referidos años, y se determinó que se encontraban ajustados a los grados y pasos señalados en los tabuladores de sueldos y salarios establecidos por el órgano de control externo municipal durante el periodo bajo análisis. La situación descrita se encontró acorde con lo indicado en el artículo 54 de la Ley del Estatuto de la Función Pública (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 37.522 de fecha 06-09-2002).

3003 De un universo de 64 empleados fijos (alto nivel, administrativos y obreros) suministrado por la Dirección de Recursos Humanos durante el año 2016, se seleccionaron 22 expedientes, que representan 34,37 % del universo, y se observó lo siguiente: 2 no tienen copia del título en fondo negro, 21 no cuentan con acta de juramentación ni tienen la consulta del registro de inhabilitados llevado por la Contraloría General de la República, 11 no disponen del comprobante de inscripción en el registro militar,

ninguno de los 22 presentaba exámenes preempleo ni jornada de salud preventiva, 4 no disponían de la Declaración Jurada de Patrimonio de ingreso y 8 no contaban con cursos de formación laboral. Sobre la omisión del juramento, el artículo 18 de la Ley del Estatuto de la Función Pública (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 37.522 de fecha 06-09-2002), indica lo siguiente: “Los funcionarios o funcionarias públicos, antes de tomar posesión de sus cargos, deberán prestar juramento de cumplir la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las leyes de la República y los deberes inherentes al cargo”. Las situaciones antes expuestas evidencian debilidades en el proceso llevado a cabo por la Dirección de Recursos Humanos relacionadas con la solicitud de los requisitos que deben consignar los funcionarios durante la relación laboral; dicha situación ocasionó que los expedientes no contaran con toda la información inherente al trabajador.

3004 De la evaluación efectuada a las 4 actividades de control planificadas por la Unidad de Auditoría Interna durante el año 2015, y a 3 programadas para el año 2016, según lo indicado en los memorandos de fechas 10-09-2014, 30-11-2015, 17-02-2016 y 30-09-2016, se evidenció que el grado de cumplimiento fue de 25 % para el año 2015 y 66,66 % para el 2016. De acuerdo con el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Reforma de la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.148 Extraordinario de fecha 18-11-2014), en sus artículos 85 y 87, “Corresponde a las máximas autoridades y a los niveles directivos y gerenciales con la responsabilidad de intervenir en los procesos de planificación de los órganos y entes sujetos a las disposiciones del presente Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley formular el anteproyecto de Plan Operativo Anual” y “Corresponde a la máxima autoridad del órgano o ente del Poder Público responsable de la formulación del Plan Operativo Anual y a los órganos del Sistema Nacional de Planificación, cada uno en el ámbito de sus respectivas competencias, realizar el seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual, sin perjuicio de lo dispuesto en la Constitución de la República

Bolivariana de Venezuela y el presente Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley”. De lo expuesto se denota debilidad en la fase de planificación, por cuanto la titular de la unidad de control interno no consideró el talento humano con que contaba para los referidos años, lo que afectó la capacidad de respuesta al no lograr las metas y objetivos programados, afectando la eficiencia y eficacia de la misión contralora.

3005 De la revisión efectuada a los procesos de registro y control de los bienes muebles llevados por la Contraloría del municipio Ambrosio Plaza del estado Bolivariano de Miranda al 31-12-2016, se determinó la compra durante los años 2015 y 2016 de 10 y de 8 bienes, por Bs. 326.008,94 y Bs. 413.258,93, respectivamente, los cuales fueron inspeccionados, y se constató que 8 se encontraron sin identificación, 4 no se ubicaron en las áreas de la contraloría municipal, 4 no fueron inventariados y uno no coincide con el código asignado en el inventario. Sobre este particular, el artículo 33, numeral 7 de la referida Ley del Estatuto de la Función Pública establece: “Además de los deberes que impongan las leyes y los reglamentos, los funcionarios o funcionarias públicos estarán obligados a: [...] 7) vigilar, conservar y salvaguardar los documentos y bienes de la Administración Pública, confiados a su guarda, uso o administración”. Por su parte, el artículo 3 de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.229 de fecha 17-06-97) señala: “El control interno de cada organismo o entidad debe organizarse con arreglo a conceptos y principios generalmente aceptados de sistema y estar constituido por las políticas y normas formalmente dictadas, los métodos y procedimientos efectivamente implantados y los recursos humanos, financieros y materiales, cuyo funcionamiento coordinado debe orientarse al cumplimiento de los objetivos siguientes: a) Salvaguardar el patrimonio público, b) Garantizar la exactitud, cabalidad, veracidad y oportunidad de la información presupuestaria, financiera, administrativa y técnica”. La situación descrita devino por ausencia de supervisión en el proceso de registro, control y monitoreo de los bienes muebles adquiridos, lo que llevó a

que la información no fuera exacta y se afectara la custodia y salvaguarda de esos bienes.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones orientadas a la evaluación de los procedimientos organizacionales, administrativos, presupuestarios, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del municipio Ambrosio Plaza del estado Bolivariano de Miranda, así como de la verificación del grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones durante los años 2015 y 2016, se concluye que existen debilidades en la distribución del personal, visto que la Unidad de Auditoría Interna no cuenta con el recurso humano suficiente para cubrir su estructura básica; así como fallas en la conformación de los expedientes de personal (administrativo y obrero) y en los procesos relacionados con su administración. Adicionalmente, hay debilidades en los procesos de control interno ejercidos por parte de las autoridades competentes, en cuanto a la elaboración, seguimiento y control de los objetivos y metas trazadas para el cumplimiento de la misión institucional, toda vez que se evidenciaron desviaciones en cuanto al grado de cumplimiento de las metas programadas por la Unidad de Auditoría Interna. Por otra parte, en cuanto a los bienes muebles pertenecientes a la Contraloría Municipal, se determinaron debilidades en los procesos para su registro y control.

4200 Recomendaciones

4201 En virtud de la importancia de las observaciones señaladas, y con el firme propósito de que sean subsanadas en beneficio de una gestión administrativa presupuestaria, financiera y técnica eficiente y eficaz, este Máximo Órgano de Control recomienda a las autoridades competentes lo siguiente:

- a. 4202 Ejercer las acciones necesarias a los fines de dotar a la Unidad de Auditoría Interna del recurso humano idóneo y necesario que le facilite la efectiva evaluación del sistema de control

interno de la organización y el ejercicio de sus funciones de control, vigilancia y fiscalización.

- b. Implementar mecanismos de control y supervisión que garanticen el cumplimiento de los requisitos y condiciones que deben llevarse a cabo en la conformación de los expedientes del personal al servicio de la Contraloría Municipal; asimismo ejercer las acciones pertinentes con el objeto de asegurar que antes de proceder a la designación de cualquier funcionario público o funcionaria pública se cumpla con la obligación de consultar el registro de inhabilitados que a tal efecto lleva esta Contraloría General de la República, así como que se realicen los exámenes de preempleo correspondientes y se exija como requisito indispensable para la inclusión en nómina o contratación el certificado de inscripción de la persona natural en el Registro para la Defensa Integral o constancia de haber cumplido con el servicio militar.
- c. Empezar acciones tendentes a fortalecer el control y seguimiento de los objetivos y metas trazadas en el Plan Operativo Anual, con el fin de evitar desviaciones en su cumplimiento, así como adoptar medidas oportunas ante la detección de desviaciones que afecten el logro de los objetivos y metas programadas, tanto por la Contraloría Municipal como por el órgano de control fiscal interno.
- d. Fortalecer los mecanismos de supervisión y control de las actividades de registro, administración y disposición de los bienes muebles pertenecientes a la Contraloría Municipal, a efectos de garantizar la sinceridad, exactitud y oportunidad del inventario, en aras de evitar posibles pérdidas o hurto de los bienes administrados por el órgano de control fiscal y por ende la afectación del patrimonio público.

MUNICIPIO BRIÓN

ALCALDÍA

SEGUIMIENTO A LA ACCIÓN CORRECTIVA

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Objetivo

1201 Estuvo dirigido a evaluar las acciones correctivas emprendidas por la Alcaldía del municipio Brión del estado Bolivariano de Miranda en atención a las recomendaciones formuladas por este Máximo Órgano de Control Fiscal en el Informe Definitivo N.º 07-02-17 de fecha 16-11-2015.

1300 Alcance

1301 La actuación fiscal se orientó a la evaluación de las acciones correctivas emprendidas por la Alcaldía del Municipio Brión del estado Bolivariano de Miranda en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo en comento, producto de la actuación fiscal practicada orientada a evaluar los procedimientos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos establecidos por la Alcaldía del municipio Brión del estado Bolivariano de Miranda para la selección, contratación y ejecución física de proyectos en materia de viabilidad, de deporte y de seguridad, financiados con recursos provenientes del Consejo Federal de Gobierno (CFG) a través del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI) durante el periodo 2013-2014.

2000 b. Estado de implementación de las acciones correctivas

2001 Asignar de manera escrita e individual a los ingenieros inspectores o ingenieras inspectoras de las obras que ejecutará la Alcaldía, a fin de establecer el alcance de sus responsabilidades, deberes y derechos inherentes al cargo desempeñado y garantizar el cumplimiento de las condiciones en las cuales se ejecutarán las obras contratadas.

2002 Incorporar a los expedientes de contratación de obras los documentos en los que conste la información relacionada con cálculos, planos, memoria des-

criptiva, especificaciones técnicas necesarias para la ejecución de los trabajos contratados, así como documentación relacionada con el cierre administrativo (evaluación de desempeño del contratista y liberación de las garantías correspondientes).

2003 Implementar mecanismos de control que garanticen el manejo, resguardo y archivo de la documentación producto de las contrataciones de obras.

2004 Implementar mecanismos de control que aseguren la ejecución y estricto cumplimiento del Compromiso de Responsabilidad Social, con el objeto de satisfacer las necesidades de la comunidad del municipio Brión.

2100 Recomendaciones ejecutadas

2101 Con respecto al código N.º 3204 del Informe Definitivo en comento, referente a: “No se evidenció la designación o asignación formal del ingeniero inspector encargado del control y fiscalización de los contratos suscritos”, este Máximo Órgano de Control Fiscal recomendó lo siguiente: “Asignar de manera escrita e individual a los ingenieros inspectores o ingenieras inspectoras de las obras que ejecutará la Alcaldía del municipio, a fin de establecer el alcance de sus responsabilidades, deberes y derechos inherentes al cargo desempeñado y garantizar el cumplimiento de las condiciones en las cuales se ejecutarán las obras contratadas.”

2102 La Contraloría General de la República, a los fines de verificar la designación formal del ingeniero inspector encargado del control y fiscalización de los contratos suscritos por la Alcaldía, procedió a solicitar una relación de los contratos suscritos durante el ejercicio económico financiero año 2016 y desde el 1 de enero hasta el tercer trimestre del año 2017, y se observó que durante el periodo evaluado fueron suscritos 40 contratos (20 en el año 2016 y 20 desde el 1 de enero hasta el tercer trimestre del año 2017); se seleccionaron para su análisis una muestra de 12 de estos contratos (6 del año 2016 y 6 del periodo desde el 1 de enero hasta el tercer trimestre del año 2017) que constituyen 30 % del universo. No obstante, es importante resaltar que de los 12 contratos antes mencionados, solo fueron

- suministrados 11. Ahora bien, de la revisión efectuada a la documentación que soporta los contratos *supra* indicados, se constató la existencia del oficio mediante el cual es designado el ingeniero inspector de las obras objeto de contrato.
- 2103 En lo concerniente a los códigos N.ºs 3206 y 3208, a saber: “No se evidenció el finiquito de los contratos, liberación de garantías y evaluación del desempeño del contratista” y “Los expedientes analizados no cuentan con los proyectos y especificaciones técnicas de las obras a ser ejecutadas, tales como memoria descriptiva, croquis de ubicación y cronograma de ejecución o trabajo”, respectivamente, se recomendó: “Incorporar a los expedientes de contratación de obras los documentos en los que conste la información relacionada con cálculos, planos, memoria descriptiva, especificaciones técnicas necesarias para la ejecución de los trabajos contratados, así como documentación relacionada con el cierre administrativo, tal como evaluación de desempeño del contratista y liberación de las garantías correspondientes.” En este sentido, es preciso señalar que de la revisión efectuada a los 11 expedientes de contrataciones públicas señalados con anterioridad, suministrados por la Dirección de Ingeniería Municipal de la Alcaldía, se encontraba el proyecto respectivo, que detallaba, entre la información relacionada con la obra a ejecutar, las especificaciones técnicas, memoria descriptiva, croquis de ubicación, cronograma de ejecución, finiquito de los contratos, liberación de las garantías y evaluación de desempeño de los contratistas.
- 2200 Recomendaciones parcialmente ejecutadas
- 2201 En relación con el código N.º 3102 del Informe Definitivo en comento, referente a: “La Dirección de Ingeniería del municipio Brión del estado Bolivariano de Miranda no cuenta con un sistema de archivo que permita el resguardo y localización de los expedientes de los contratos de obras”, la Contraloría General de la República recomendó: “Implementar mecanismos de control que garanticen el manejo, resguardo y archivo de la documentación producto de las contrataciones de obras”.
- 2202 Al respecto, es importante resaltar que aun cuando mediante oficio la Alcaldía indicó que los expedientes de contrataciones públicas reposan en la Dirección de Ingeniería Municipal, ubicado en el edificio Marbella de Higuerote, el cual también es sede de la Alcaldía del Municipio Brión, es evidente que esa alcaldía no ha implementado mecanismos efectivos que garanticen el manejo, resguardo y archivo de la documentación producto de las contrataciones de obras, toda vez que de los 12 expedientes de contrataciones públicas seleccionados como muestra mencionados anteriormente, solo fueron suministrados 11, por cuanto la Dirección de Ingeniería Municipal no ubicó un expediente relacionado con la obra “Rehabilitación de Centro de Semillas para los Cultivos Organopónicos del Municipio, parroquia Higuerote, municipio Brión del estado Bolivariano de Miranda” por Bs. 3.449.778,43.
- 2300 Recomendaciones no ejecutadas
- 2301 En lo que respecta al código N.º 3405 del referido Informe Definitivo, que a letra señala: “Se observó en el expediente una comunicación suscrita por una empresa [...] de fecha 20-03-2013, mediante la cual informa a la Dirección de Ingeniería de la Alcaldía del municipio Brión [...] en la oportunidad de hacer entrega de lo correspondiente al compromiso de responsabilidad social, [...] por Bs. 5.975,50,[...]”, no obstante, no se evidenció la modalidad y ejecución del compromiso de responsabilidad social y por otra parte la referida comunicación fue suscrita en fecha anterior a la fecha de la firma del contrato”, en tal sentido se recomendó: “Implementar mecanismos de control que aseguren la ejecución y estricto cumplimiento del Compromiso de Responsabilidad Social, con el objeto de satisfacer las necesidades de la comunidad del municipio Brión”.
- 2302 De la revisión efectuada a los 11 expedientes de contrataciones públicas ya señalados, suministrados por la Dirección de Ingeniería Municipal de la Alcaldía, se constató que dentro de los 4, no reposaba documento mediante el cual se pudiera verificar el pago del Compromiso de la Responsabilidad Social, razón por la cual mediante un formato de información relacionado con el órgano o ente se solicitó en fecha 29-11-2017 el soporte en cuestión, y se obtuvo

respuesta, remitida a través de oficio, en los términos siguientes: “Se hace entrega de copia simple de 2 vouchers de pago por concepto de cancelación del 3 % de los 4 contratos. Con respecto a los 2 vouchers de los contratos restantes, no se tienen las órdenes de pago, pues se encuentran traspapeladas en el área de Administración”. Esta situación que denota que la Alcaldía no ha implementado mecanismos efectivos que aseguren la ejecución y estricto cumplimiento del Compromiso de Responsabilidad Social, con el objeto de satisfacer las necesidades de la comunidad de la citada localidad.

3000 c. Consideraciones finales

3100 Conclusiones

3101 En cuanto a la evaluación de las acciones correctivas implementadas por la Alcaldía del municipio Brión del estado Bolivariano de Miranda en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 07-02-17 de fecha 16-11-2015, se concluye que de las 4 recomendaciones efectuadas, que equivalen al 100 %, 2 fueron ejecutadas totalmente, lo que equivale al 50 %, una fue parcialmente ejecutada, que equivale a 25 %, y una no fue ejecutada, la cual equivalente al 25 % restante.

3102 Incumplimiento injustificado

3103 De los resultados obtenidos, relacionados con la evaluación de las acciones correctivas emprendidas por la Alcaldía, se constató que esta no implementó mecanismos de control que garanticen el manejo, resguardo y archivo de la documentación producto de las contrataciones de obras, por cuanto durante la fase de ejecución de la presente actuación fiscal no se ubicó un expediente de contratación pública llevado a cabo durante el ejercicio económico financiero año 2016.

3104 Por otra parte, se evidenció que la Alcaldía no implementó mecanismos de control que aseguren la ejecución y estricto cumplimiento del Compromiso de Responsabilidad Social, con el objeto de satisfacer las necesidades de la comunidad del municipio Brión, toda vez que 2 de los 11 expedientes de contrataciones públicas no poseían documento mediante el cual constara el cumplimiento de dicho

compromiso; al respecto, es importante resaltar que si bien la máxima autoridad de la Alcaldía señaló que los soportes en cuestión se encontraban traspapelados en el área de Administración, el citado argumento no justifica el incumplimiento de tal recomendación. En virtud de esto, el órgano bajo análisis deberá ejercer acciones inmediatas que garanticen el cumplimiento eficaz de las recomendaciones realizadas por esta Contraloría General de la República en el informe definitivo mencionado *ut supra*.

MUNICIPIO CHACAO

ALCALDÍA

SEGUIMIENTO A LA ACCIÓN CORRECTIVA

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Objetivo

1201 El objetivo de la actuación fiscal estuvo orientado a evaluar las acciones correctivas emprendidas por la Alcaldía del municipio Chacao del estado Bolivariano de Miranda en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 07-02-20 de fecha 26-10-2016, emanado de este Máximo Órgano de Control Fiscal.

1300 Alcance

1301 La actuación fiscal se orientó a la evaluación de las acciones correctivas implementadas por la Alcaldía del municipio Chacao del estado Bolivariano de Miranda durante el año 2016 en atención a las recomendaciones formuladas en el prenombrado Informe Definitivo, orientadas a evaluar la sinceridad, legalidad y exactitud de las operaciones llevadas a cabo por la Alcaldía en las áreas de presupuesto, gastos efectuados por concepto de personal fijo y contratado, contrataciones públicas, registro y control de bienes y servicios del ejercicio económico financiero desde el 01-06-2015 hasta el 01-06-2016, así como la verificación del cumplimiento de la Declaración Jurada de Patrimonio (DJP) para dicho periodo.

2000 b. Estado de implementación de las acciones correctivas

- 2001 Crear mecanismos de control interno para la incorporación de la documentación requerida dentro de los expedientes del personal adscrito de la Alcaldía, según lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos Gerencia de Captación, Educación y Desarrollo de dicho órgano.
- 2002 Crear mecanismos de supervisión y control para la presentación de la DJP en formato electrónico dentro de los 30 días posteriores al ingreso o al cese de funciones públicas, así como su debida inclusión dentro de los expedientes.
- 2003 Implementar mecanismos de control que garanticen que los procedimientos de contrataciones públicas efectuados por la Alcaldía cumplan a cabalidad con las disposiciones previstas en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento, en aras de garantizar la efectividad, oportunidad y transparencia de dichos procedimientos, así como el cumplimiento del Compromiso de Responsabilidad Social y la protección plena del patrimonio público municipal.
- 2004 Garantizar que antes de proceder a la adquisición de bienes, servicios o a la adjudicación de contratos que impliquen compromisos financieros, los responsables se aseguren de que exista la disponibilidad presupuestaria.
- 2005 Tramitar ante el INTT los certificados de registro, así como las placas identificadoras de aquellos vehículos adscritos a la Alcaldía que carezcan de ellos.
- 2006 Crear un mecanismo que permita medir un riesgo particular según las características propias de la obra o servicio a ejecutar, ante la responsabilidad civil por daños a personas y equipos e instalaciones de terceros.
- 2100 Recomendaciones ejecutadas
- 2101 En cuanto al código N.º 3002 del Informe Definitivo en comento, este indicaba: “Para la revisión

y verificación de los expedientes de personal, se seleccionó una muestra de la manera siguiente: 23 correspondientes a personal de alto nivel, 289 a personal fijo, 40 a personal obrero y 24 a personal contratado, los cuales representan 30 % de un universo de 77 expedientes de personal de alto nivel, 963 de personal fijo, 133 de personal obrero y 80 de personal contratado al 01-06-2016, lo cual arrojó que en 27 expedientes no se evidenciaron los documentos siguientes: currículum, soportes documentales que lo respalden, antecedentes de servicio y/o constancia de trabajo, copia fiel y exacta del original de los títulos académicos, evaluación de desempeño, constancias de cursos y registro de inclusión al Seguro Social Obligatorio (SSO), los cuales son requisitos establecidos por la Alcaldía”. A tal efecto, la recomendación señalaba lo siguiente: “Crear mecanismos de control interno para la incorporación de la documentación requerida dentro de los expedientes del personal adscrito a la Alcaldía, según lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos Gerencia de Captación, Educación y Desarrollo de dicho órgano”. Al respecto, es oportuno indicar que de la revisión efectuada a los expedientes del personal al servicio de la alcaldía, se constató que estos contenían un formato de control y validación que especifica los recaudos que debe contener todo nuevo ingreso a la institución; aunado a ello, se observó la incorporación de la documentación requerida en cada uno de los expedientes según los parámetros establecidos en el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos Gerencia de Captación, Educación y Desarrollo de la Alcaldía en comento, acatándose de esta manera la recomendación dada.

- 2102 En lo concerniente al código N.º 3014 del precitado Informe Definitivo, a saber: “Del análisis efectuado a 890 registros de funcionarios extemporáneos registrados en la base de datos del Sistema de Registro de Órganos y Entes del Sector Público (SISROE), se comprobó que 40 ingresos y 20 ceses corresponden al periodo comprendido desde el 01-06-2015 hasta el 01-06-2016, en ninguno de los expedientes reposa el citado certificado”. Se recomendó: “Crear mecanismos de supervisión

y control para la presentación de la Declaración Jurada de Patrimonio (DJP) en formato electrónico dentro de los 30 días posteriores al ingreso o al cese de funciones públicas, así como su debida inclusión dentro de los expedientes”. Al respecto, se observó, en los 27 expedientes de personal seleccionados como muestra para su correspondiente análisis, que representan 29,35 % de un universo de 92 servidores públicos, la inclusión de los respectivos certificados electrónicos de ingreso, actualización y cese por parte de los funcionarios públicos, y se evidenció que estos fueron registrados en las fechas correspondientes, como lo establece el artículo 23 de la Ley contra la Corrupción (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.637 extraordinario de fecha 07-04-2003, modificada según Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.155 extraordinario de fecha 19-11-2014); al mismo tiempo, se pudo evidenciar memorándum emitido por la Dirección de Recursos Humanos a todas las dependencias de la Alcaldía donde indican la obligatoriedad de la presentación de la DJP, su plazo de entrega y las sanciones en caso de no realizarla; y de igual modo, la existencia de un registro en formato hoja de cálculo electrónica para llevar el control de ingresos con la finalidad de comprobar la recepción del comprobante de la DJP, y la implementación de un módulo de registro de la declaración en el sistema de recursos humanos: por ingreso, actualización y cese, con la finalidad de realizar los registros correspondientes en el tiempo estipulado por la Ley.

- 2103 En cuanto al código N.º 3050 del citado Informe Definitivo, el cual indicaba: “De la revisión efectuada a los expedientes administrativos bajo la modalidad de consulta de precio, cuyo objeto fue el servicio de publicidad y propaganda ‘Chacao nos une’, por Bs. 1.240.723,32; la impresión de afiches a full color en papel glasse 150 grs, por Bs. 3.444.316,96”, no se evidenció documento donde constara la constitución de la fianza de fiel cumplimiento, la cual fue establecida en las condiciones de contratación.
- 2104 En relación con el código N.º 3052, este estaba referido “al análisis realizado a los expedientes administrativos, bajo la modalidad de consulta de precio,

uno cuyo objeto fue los servicios profesionales pre- y postproducciones, edición, grabación y video Realidad de la Policía de Chacao, por Bs. 1.450.000,00; y otro la adecuación de las oficinas de la Dirección de Administración Tributaria del piso 7 y PB, por Bs. 4.402.308,67, se constató que en su documentación anexa no reposaban los comprobantes de haber cumplido con el Compromiso de Responsabilidad Social”. En tal sentido, se recomendó: “Implementar mecanismos de control que garanticen que los procedimientos de contrataciones públicas efectuados por la Alcaldía cumplan a cabalidad con las disposiciones previstas en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento, en aras de garantizar la efectividad, oportunidad y transparencia de los mismos, así como el cumplimiento del Compromiso de Responsabilidad Social y la protección plena del patrimonio público municipal”. A tales efectos, la Contraloría General de la República seleccionó una muestra de 10 expedientes de contrataciones públicas correspondiente al primer trimestre año 2017, que representan el 13 % de un total de 79 procesos ejecutados por el órgano evaluado, en los cuales se pudo constatar la existencia de los contratos de fiel cumplimiento establecidos en las condiciones generales de contratación; además, se observó que 6 de ellos poseen el depósito realizado al Fondo Negro Primero que garantiza el cumplimiento del Compromiso de Responsabilidad Social (CRS) establecido en las condiciones generales de la contratación; en 2 de ellos no se evidenció el comprobante de pago al mencionado Fondo por cuanto a la fecha de la actuación fiscal no se había efectuado el cierre administrativo de las contrataciones, y en los 2 restantes no aplica el Compromiso de Responsabilidad Social debido a su cuantía.

- 2105 En relación con el código N.º 3037, se indicaba: “En el expediente administrativo bajo la modalidad de concurso abierto, cuyo objeto fue la repavimentación en el municipio y bacheo en caliente en calles del municipio sector I y II, por Bs. 110.110.218,98, se pudo constatar que la adjudicación fue realizada mediante Resolución N.º CCP-002-2015 de fecha 11-02-2015 y la certificación de la disponibilidad presupuestaria fue emitida en fecha 27-02-2015, en razón de que la disponibilidad presupuestaria debe

ser emitida antes de la adjudicación, debido a que se debe verificar la disponibilidad para poder contratar para la realización de la obra”. La Contraloría General de la República recomendó: “Garantizar que antes de proceder a la adquisición de bienes o servicios o a la adjudicación de contratos que impliquen compromisos financieros, los responsables de los mismos deben asegurarse que exista la disponibilidad presupuestaria”. En tal sentido, este Máximo Órgano de Control Fiscal efectuó la revisión a 10 expedientes de contrataciones públicas, y en ella se constató que cada uno de esos expedientes posee el comprobante de solicitud de gastos presupuestarios (SGP) que garantiza haber realizado el pre compromiso presupuestario exigible para iniciar los procesos de contratación en sus distintas modalidades, acatándose así la recomendación plasmada.

2200 Recomendaciones parcialmente ejecutadas

2201 En lo que se refiere al código N.º 3071 del Informe Definitivo en comento, el cual indicaba: “Se evidenció un total de 3 motocicletas sin su respectiva placa de identificación”, así como a la observación N.º 3074, a saber: “Se observó la cantidad de 3 vehículos que no poseen su correspondiente certificado de registro de vehículos”, la Contraloría General de la República recomendó a la Alcaldía: “Tramitar ante el Instituto Nacional de Tránsito Terrestre (INTT) los certificados de registro, así como las placas identificadoras de aquellos vehículos adscritos a la Alcaldía que carezcan de los mismos.” Al respecto, se pudo constatar mediante memorándum S/N.º de fecha 28-11-2017 emitido por la gerente de Bienes Municipales encargada, la gestión realizada por la mencionada dependencia ante el INTT durante el primer trimestre del año 2016 y el año 2017, en relación con la obtención de 11 certificados de registro y placas identificadoras de la flota vehicular de la Alcaldía, indicando además que se encuentran en proceso 4 trámites para ser ejecutados durante el primer trimestre del año 2018. La situación descrita evidencia que el órgano evaluado se encuentra ejerciendo acciones tendientes a garantizar que los vehículos pertenecientes a este cuentan con los certificados de registro, así como con las placas identificadoras correspondientes; no obstante, tomando en consideración

que dichos trámites no se han concretado en su totalidad, se considera parcialmente ejecutada la recomendación.

2300 Recomendaciones no ejecutadas

2301 En lo que concierne al código N.º 3041, se destacaba: “De la revisión efectuada al expediente administrativo bajo la modalidad de concurso abierto, cuyo objeto fue la construcción de la ‘Plaza El Inmigrante’, por Bs. 93.999.826,43; se precisó lo siguiente: no se evidenció mecanismo alguno que permitiera medir el riesgo ante la responsabilidad civil por daños a personas y equipos e instalaciones de terceros”. Por tal razón, este Máximo Órgano de Control Fiscal recomendó: “Crear un mecanismo que permita medir un riesgo particular según las características propias de la obra o servicio a ejecutar, ante la responsabilidad civil por daños a personas y equipos e instalaciones de terceros.” Al respecto, se pudo constatar, mediante un oficio suscrito por la Dirección de Administración y Recursos dirigida a la Dirección de Obras Públicas y Servicios de la Alcaldía del municipio Chacao del estado Bolivariano de Miranda, la recomendación de ejecutar acciones conducentes por parte del personal especializado adscrito a esa dependencia de la creación de un mecanismo que permita evaluar el riesgo que se deberá aplicar de acuerdo a las características propias de las obras a ejecutar por parte del órgano evaluado. Sin embargo, de la evaluación efectuada a los expedientes de contrataciones seleccionados como muestra no se evidenció el instrumento o mecanismo aplicado para subsanar tal observación.

3000 c. Consideraciones finales

3100 Conclusiones

3101 De los resultados obtenidos relacionados con la evaluación de las acciones correctivas implementadas por la Alcaldía del municipio Chacao del estado Bolivariano de Miranda en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 07-02-20 de fecha 26-10-2016, se concluye que de las 6 recomendaciones formuladas, se acataron 4, las cuales representando 66,66 %, mientras que una, equivalente al 16,67 % del universo, fue ejecu-

tada parcialmente, y una, que representa el 16,67 % restante, no fue ejecutada.

- 3102 Incumplimiento justificado
- 3103 Visto que durante la fase de ejecución de la presente actuación fiscal se constató que la Alcaldía del municipio Chacao del estado Bolivariano de Miranda realizó los trámites correspondientes ante el Instituto Nacional de Tránsito Terrestre (INTT) a los fines de garantizar que los vehículos pertenecientes a ella cuenten con los certificados de registro, así como con las placas identificadoras correspondientes, este Máximo Órgano de Control Fiscal considera justificado el cumplimiento parcial de la recomendación.
- 3104 Incumplimiento injustificado
- 3105 De la revisión efectuada a los expedientes de personal se pudo evidenciar que efectivamente el órgano evaluado tuvo la intención de subsanar la observación identificada con el código N.º 3002; sin embargo, en algunos expedientes no se encontraban anexos los certificados correspondientes, sin la previa justificación por parte de la Alcaldía de la ausencia del documento exigible.

SEGUIMIENTO A LA ACCIÓN CORRECTIVA

1000 a. Aspectos preliminares

- 1200 Objetivo
- 1201 El objetivo general de la actuación fiscal es evaluar las acciones correctivas emprendidas por la Alcaldía del municipio Chacao del estado Bolivariano de Miranda en atención a las recomendaciones efectuadas por este Máximo Órgano de Control Fiscal en el Informe Definitivo N.º 07-02-20 de fecha 07-12-2015.
- 1300 Alcance
- 1301 La actuación fiscal se orientó a la evaluación de las acciones correctivas implementadas en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo precitado, orientado a evaluar la legalidad, exactitud y sinceridad de las operaciones realizadas en las áreas de presupuesto; contratación de bienes, servicios y obras; recaudación de tributos; bienes

y servicios; otorgamiento de licencias y permisos de construcción; gastos efectuados por concepto de personal fijo, contratado y emolumentos; publicidad y propaganda; y viáticos y pasajes del ejercicio económico financiero año 2014 y del 1 de enero al 30 de mayo de 2015, así como a la verificación del cumplimiento de la presentación de la Declaración Jurada de Patrimonio.

2000 b. Estado de implementación de las acciones correctivas

- 2001 Implantar mecanismos de control que coadyuven, durante la formulación y ejecución de la Ordenanza de Presupuesto anual de ingresos y gastos del municipio, al cumplimiento de los instrumentos de rango legal y sublegal que regulan la materia.
- 2002 Instaurar mecanismos de validación para el sistema administrativo y presupuestario utilizado por la administración municipal, para garantizar la exactitud y veracidad de la información financiera y administrativa y promover la eficiencia, economía y calidad en sus operaciones.
- 2003 Emplear mecanismos de control que garanticen, en la conformación de los expedientes de los compromisos adquiridos y pagos, que estos contengan toda la documentación administrativa, técnica y legal, y que permanezcan ordenados cronológicamente con el objeto de obtener información exacta y precisa.
- 2004 Adoptar las medidas pertinentes por parte de la máxima autoridad para gestionar el resguardo apropiado de los vehículos que no estén en uso, a fin de evitar su deterioro, e iniciar los procedimientos necesarios ante el organismo competente para la desincorporación de esos bienes municipales.
- 2005 Establecer mecanismos de control que garanticen en la conformación de expedientes de personal, que estos contengan toda la documentación administrativa, técnica y legal, y que permanezcan ordenados cronológicamente con el objeto de obtener información exacta y precisa.

- 2006 Establecer los mecanismos de control interno para que el registro de la información en el Sistema de Registro de Órganos y Entes del Sector Público (SISROE) se realice de acuerdo con lo pautado en la normativa legal aplicable, y que aquellos funcionarios obligados a consignar la copia del certificado de la Declaración Jurada de Patrimonio (DJP) lo hagan dentro del tiempo legalmente establecido, así como abstenerse de efectuar el pago de pasivos laborales sin la previa presentación de la DJP por cese.
- 2100 Recomendaciones ejecutadas
- 2101 En lo que respecta al código N.º 3102 del Informe Definitivo precitado, mediante el cual se indicó: “Se constató que durante el año 2014, se recaudaron ingresos por la partida presupuestaria “Otros Ingresos Ordinarios” (3.01.99.00.00), la cual no fue incluida en la Ordenanza de Presupuesto de Ingresos y Gastos, repitiéndose esta misma situación durante el año 2015”, se efectuó la siguiente recomendación: “Implantar mecanismos de control que coadyuven durante la formulación y ejecución de la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos del Municipio, a que se cumpla con los instrumentos de rango legal y sublegal que regulan la materia”. Al respecto, es oportuno indicar que de la revisión realizada a la Ordenanza de Presupuesto de Ingresos y Gastos del año 2016, se constató que en efecto la Alcaldía incluyó la partida presupuestaria 3.01.99.00.00 “Otros ingresos ordinarios”.
- 2102 En relación con el código N.º 3106 del referido Informe Definitivo, donde se describió: “En la revisión efectuada a la elaboración y ordenación de pagos de las partidas de gastos 4.03.09.01.00 y 4.03.09.02.00 (Viáticos y Pasajes Dentro del País y Viáticos y Pasajes Fuera del País, respectivamente), se evidenció que no existe normativa interna que regule los viáticos otorgados a los funcionarios adscritos a las distintas unidades”, se recomendó: “Instaurar mecanismos de validación para el sistema administrativo y presupuestario utilizado por la administración municipal, para garantizar la exactitud y veracidad de la información financiera y administrativa, para así promover la eficiencia, economía y calidad en sus operaciones”. A tales efectos, se constató que mediante punto de cuenta,
- se aprobó el Manual de normas y procedimientos de la Dirección de Administración y Servicios Gestión de Viáticos y Pasajes.
- 2103 En lo relativo a los códigos N.ºs 3206 y 3218 del Informe Definitivo en comento, a saber: “De la revisión efectuada a 10 expedientes de contratación seleccionados como muestra, que representan el 38 % de un universo de 26 expedientes correspondientes al año 2014; y para el periodo 01-01-2015 al 30-05-2015, se tomó como muestra 6 expedientes de contratación, equivalentes al 35 % de un universo de 17 expedientes de contratación bajo la modalidad de Concurso Cerrado y Abierto, se determinó que no estaban conformados en expedientes únicos bajo la custodia de la Unidad Administrativa Financiera del ente contratante, por cuanto los soportes documentales de las etapas de adjudicación, compromiso y pago se encuentran disgregados en otras dependencias administrativas; no se identificó a los miembros de la comisión que suscribe el informe de recomendación de la adjudicación; y en el Pliego de Condiciones no se incorporó el beneficiario del Compromiso de Responsabilidad Social que debía comprometerse a ejecutar el oferente que resultare adjudicado”, la Contraloría General de la República recomendó: “Emplear mecanismos de control que garanticen la conformación de los expedientes de los compromisos adquiridos y pagos, que contengan toda la documentación administrativa, técnica y legal, y que permanezcan ordenados cronológicamente, con el objeto de obtener información exacta y precisa”. Al respecto, se evidenció que de un total de 343 expedientes de contrataciones públicas correspondientes al año 2016 se tomó una muestra de 65, los cuales representan el 18,95 %, están conformados en un expediente único y se encontraban bajo la custodia de la Unidad Administrativa Financiera; asimismo, contaban con los documentales de las etapas de adjudicación, compromiso y pago, los informes de recomendación estaban firmados por los miembros de la comisión, y en el Pliego de Condiciones se incorporó el beneficiario del Compromiso de Responsabilidad Social.
- 2104 En cuanto al código N.º 3602 del precitado Informe Definitivo, en el que se mencionó que: “De la

verificación *in situ* realizada a 139 expedientes de personal que desempeña y ejercieron cargos de alto nivel, se determinó que en los mismos no reposan los comprobantes que hacen constatar la presentación de la confirmación de la Declaración Jurada de Patrimonio (DJP) correspondiente a 50 por ingreso, 07 por cese y 46 por actualización”, este Máximo Órgano de Control Fiscal recomendó: “Establecer los mecanismos de control interno para que el registro de la información en el SISROE se realice de acuerdo con lo pautado en la normativa legal aplicable, y que aquellos funcionarios obligados a consignar la copia del certificado de la declaración jurada de patrimonio lo realicen dentro del tiempo legalmente establecido, así como abstenerse de efectuar el pago de pasivos laborales sin la previa presentación de la DJP por cese”. A tal efecto, es importante destacar que de un universo de 36 expedientes de altos funcionarios se tomó como muestra el 30 %, correspondiente a 11 expedientes; de 118 expedientes de personal empleado se tomó como muestra 8,47 %, correspondiente a 10 expedientes; de un total de 435 expedientes del personal egresado se tomó como muestra 4,37 %, equivalente a 19 expedientes; y de 11 expedientes de personal obrero se tomó como muestra 18,18 %, equivalente a 2 expedientes; de la verificación realizada por este Máximo Órgano de Control a los expedientes antes mencionados, se constató que contenían el ingreso, el cese y la actualización de la declaración jurada de patrimonio, determinándose así el cumplimiento de la recomendación dada en informe definitivo en comentario.

2105 En lo que respecta a la observación signada con el N.º 3608 del informe definitivo antes mencionado, mediante la cual se indicó: “De una muestra de 45 funcionarios que ingresaron y egresaron en la Alcaldía del Municipio Chacao en el periodo desde 2014 hasta el 30 de mayo de 2015, se determinó que 36 funcionarios, 19 ingresos y 17 egresos, fueron cargados en el sistema SISROE con posterioridad a los 5 días establecidos para ello. Asimismo, se constató que 10 funcionarios reflejan duplicidad en la carga de la fecha de cese en el SISROE. Por último, se constató que para 9 funcionarios cargados en el SISROE por ingreso no reposa información de que hayan laborado en la mencionada Alcaldía”, esta Entidad

Fiscalizadora Superior recomendó lo siguiente: “Establecer los mecanismos de control interno para que el registro de la información en el SISROE se realice de acuerdo a lo pautado en la normativa legal aplicable, y que aquellos funcionarios obligados a consignar la copia del certificado de la declaración jurada de patrimonio lo realicen dentro del tiempo legalmente establecido, así como abstenerse de efectuar el pago de pasivos laborales sin la previa presentación de la DJP por cese”. En este sentido, de un universo de 118 expedientes del personal nuevo ingreso, se tomó como muestra 8,47 %, equivalente a 10 expedientes del personal nuevo ingreso; y de 435 expedientes del personal egresado se tomó como muestra 4,37 %, equivalente a 19 expedientes del personal egresado durante el año 2016; se constató que las cargas en el SISROE se realizaron dentro del lapso establecido para tal fin.

2200 Recomendaciones parcialmente ejecutadas

2201 En cuanto a las observaciones identificadas con los N.ºs 3302 y 3303 del Informe Definitivo previamente señalado, se mencionó: “De la verificación *in situ* de 21 vehículos, correspondientes a 30 % seleccionado como muestra de un universo de 71 vehículos, se constató que 9 vehículos que se encuentran en la Dirección de Obras Públicas y Servicios no están operativos por presentar fallas mecánicas; asimismo, se evidenciaron 2 vehículos en la Dirección de Comunicación, 2 vehículos en la Dirección de Deporte, uno en la Dirección de Bienestar Social, uno en la Dirección de Justicia Municipal, uno en la Sindicatura Municipal, y uno en la Oficina de Atención al Ciudadano que presentan fallas mecánicas”; se recomendó: “Adoptar las medidas pertinentes por parte de la máxima autoridad para gestionar el resguardo apropiado de los vehículos que no estén en uso a fin de evitar su deterioro, e iniciar los procedimientos necesarios ante el organismo competente para la desincorporación de esos bienes municipales”. En virtud de lo anterior, es importante mencionar que de la revisión efectuada por este Máximo Órgano de Control Fiscal a los mismos 16 vehículos que presentaban las observaciones mencionada, se constató que 5 se encuentran operativos, 4 en espera de recursos presupuestarios para su reparación, y 7 inoperativos. Asimismo,

no se ha iniciado los procedimientos necesarios para la desincorporación de los vehículos que se encuentran inoperativos; por lo tanto, este Máximo Órgano de Control Fiscal considera que la Alcaldía acató parcialmente la recomendación.

2202 En relación con el código N.º 3402, el cual señalaba: “Para la revisión y verificación de los expedientes de personal se seleccionó como muestra 206, discriminados de la manera siguiente: 2 correspondiente a personal Alto Nivel, 28 del Personal Fijo, 140 Personal Alto Nivel y 36 Personal Contratado, los cuales representan el 14,70 % de un universo de 1401 expedientes de personal, lo cual arrojó que no se evidenciaron los siguientes documentos: *currículum*, soportes documentales que respaldan el *currículum*, consulta del registro de inhabilitados, inscripción en el registro militar, evaluación de desempeño, cursos y adiestramiento, los cuales son requisitos establecidos en el Manual Descriptivo de Cargos y registro de inclusión al Seguro Social Obligatorio S.S.O.”, la Contraloría General de la República formuló la recomendación de: “Establecer mecanismos de control que garanticen la conformación de expedientes de personal que contengan toda la documentación administrativa, técnica y legal, y que permanezcan ordenados cronológicamente, con el objeto de obtener información exacta y precisa”. Al respecto, es importante destacar que de un universo de 118 expedientes de personal empleado, se tomó como muestra 8,47 % ,correspondiente a 10 expedientes de personal empleado; de un total de 11 expedientes del personal obrero se tomó como muestra 18,18 %, correspondiente a 2 expedientes del personal obrero; y de 248 expedientes de personal contratado se tomó como muestra 10 %, correspondiente a 25 expedientes del personal contratado; luego de la verificación realizada se constató que todos contenían *currículum*, sopor-tes documentales que respaldan el *currículum*, inscripción en el registro militar, evaluación de desempeño, cursos y adiestramiento, y registro de inclusión al Seguro Social Obligatorio S.S.O; sin embargo, 10 expedientes de personal empleado y 2 expedientes del personal obrero no contenían la consulta del registro de inhabilitados; asimismo, se evidenció que 8 expedientes de personal empleado

y 2 del personal obrero carecían del certificado de inscripción de la persona natural en el Registro para la Defensa Integral o constancia de haber cumplido con el servicio militar.

3000 c. Consideraciones finales

3100 Conclusiones

3101 Del análisis efectuado a las observaciones formuladas en el presente informe, se evidencia que de un total de 6 recomendaciones, la Alcaldía del municipio Chacao del estado Bolivariano de Miranda ejecutó 4, equivalentes al 66,66 % del universo (de estas 4, una recomendación abarca 2 observaciones), y las dos 2 restantes, es decir, el 33,33 % del total, fueron acatadas en forma parcial.

3102 Incumplimiento injustificado

3103 De los resultados obtenidos, relacionados con la evaluación de las acciones correctivas emprendidas por la Alcaldía del municipio Chacao del estado Bolivariano de Miranda, se constató que esta no adoptó las medidas pertinentes a los fines de garantizar, por una parte, la operatividad de todos los vehículos pertenecientes a ella, o en su defecto iniciar los procedimientos necesarios ante el organismo competente para llevar a cabo la desincorporación de los bienes en comento; y por otra, que se cumpla con la obligación de consultar al registro de inhabilitados antes de proceder a la designación de cualquier funcionario público, así como con la de exigir como requisito indispensable para la inclusión en nómina el certificado de inscripción de la persona natural en el Registro para la Defensa Integral o constancia de haber cumplido con el servicio militar. En virtud de lo indicado, el órgano bajo análisis deberá ejercer acciones inmediatas que garanticen el cumplimiento eficaz de las recomendaciones formuladas por la Contraloría General de la República.

CONTRALORÍA

SEGUIMIENTO A LA ACCIÓN CORRECTIVA

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Objetivo

1201 Evaluar las acciones correctivas emprendidas por la Contraloría del Municipio Chacao del estado Bolivariano de Miranda en atención a las recomendaciones efectuadas por este Máximo Órgano de Control Fiscal en el Informe Definitivo N.º 07-02-19 de fecha 03-05-2015.

1300 Alcance

1301 La actuación fiscal se orientó a la evaluación de las acciones correctivas implementadas en atención a las recomendaciones formuladas del Informe Definitivo en comento, producto de la actuación fiscal practicada por este Máximo Órgano de Control Fiscal en la Contraloría del Municipio Chacao del estado Bolivariano de Miranda, la cual estuvo orientada a evaluar de manera selectiva los aspectos organizacionales, administrativos, presupuestarios, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos, así como verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones, durante los años 2013 y 2014, y desde el 01-01-2015 hasta el 31-05-2015.

2000 b. Estado de implementación de las acciones correctivas

2001 Recomendaciones dadas en el informe definitivo

2002 Establecer mecanismos de control que garanticen el contenido de la conformación de expedientes de personal con toda la documentación administrativa, técnica y legal, con el objeto de obtener información exacta y precisa.

2003 Implementar las acciones a los fines de incluir en el Manual Descriptivo de Clases de Cargos todos los cargos del órgano de control fiscal municipal.

2004 Adoptar las medidas necesarias a los fines de garantizar que los pagos de emolumentos por concepto de sueldos de la máxima autoridad de la Contraloría Municipal se adecúen a los preceptos establecidos en la Ley Orgánica de Emolumentos, Pensiones y Jubilaciones de los Altos Funcionarios y Altas Funcionarias de la Administración Pública.

2005 Adoptar los mecanismos de control pertinentes que garanticen el cumplimiento de los preceptos establecidos en el Instructivo de Viáticos de la Contraloría del Municipio Chacao del estado Bolivariano de Miranda.

2006 Implantar actividades de control, así como mecanismos de supervisión y monitoreo, que coadyuven a la aplicación de los procedimientos previstos en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento para la adquisición de bienes y prestación de servicios, con miras a garantizar la selección de empresas en términos de economía, igualdad, transparencia y competencia y la conformación del respectivo expediente administrativo.

2007 En los casos de contrataciones públicas, la Contraloría Municipal deberá velar por que se constituyan, previamente a la suscripción de los contratos, las garantías necesarias y suficientes que permitan a las mismas responder por las obligaciones asumidas.

2008 Empezar acciones correspondientes a los fines de adecuar los informes definitivos a las disposiciones contenidas en las Normas Generales de Auditoría de Estado, así como en las Normas Generales de Control Interno, emitidas por este Máximo Órgano de Control Fiscal, en cuanto a la elaboración y presentación de los resultados de las actuaciones fiscales que practique ese órgano de control fiscal municipal.

2009 Aportar las medidas necesarias a los fines de garantizar que las facturas y actas de control perceptivo relacionadas con adquisición de los bienes muebles contengan datos referentes al modelo y tipo de los bienes adquiridos.

- 2010 Implementar mecanismos de control que prevean métodos y procedimientos efectivos respecto al mantenimiento, conservación y protección de los bienes muebles bajo su custodia, a los fines de evitar su inoperatividad.
- 2011 Establecer adecuados mecanismos de control interno que contemplen seguimiento a la ejecución de los planes operativos e informe de gestión, que permitan adoptar medidas oportunas ante la detección de desviaciones que afecten el logro de los objetivos y metas programadas.
- 2100 Recomendaciones ejecutadas
- 2101 En lo que respecta al código N.º 3131 del Informe Definitivo antes mencionado, mediante el cual se indicó: “De la revisión efectuada a 2 expedientes administrativos, se observó que carecen del certificado de haber presentado la Declaración Jurada de Patrimonio de Ingreso ante la Contraloría General de la República Bolivariana de Venezuela”, se efectuó la recomendación siguiente: “Establecer mecanismos de control que garanticen la conformación de expedientes de personal que contengan toda la documentación administrativa, técnica y legal, con el objeto de obtener información exacta y precisa”. Al respecto, es importante destacar que de la verificación *in situ* realizada por este Máximo Órgano de Control Fiscal, se constató que dentro los expedientes del personal administrativo se encontraba el certificado de haber presentado la Declaración Jurada de Patrimonio de Ingreso ante la Contraloría General de la República; se cumple así con la recomendación sugerida en informe definitivo antes citado.
- 2102 En el código N.º 3411 del Informe Definitivo precitado, mediante el cual se indicó: “De la revisión efectuada a los expedientes de los procesos de selección de contratista identificados con los N.ºs CA-CMCH-002-2014 y CC-CMCH-002-2012, se observó que las fianzas de fiel cumplimiento presentadas originalmente por los contratistas adjudicados son insuficientes para responder por las obligaciones derivadas de la contratación, en virtud de que fueron realizadas modificaciones a los contratos originales”, la Contraloría General de la República recomendó lo siguiente: “En los casos de contrataciones públicas, la Contraloría Municipal deberá velar por que se constituyan, previamente a la suscripción de los contratos, las garantías necesarias y suficientes que permitan a las mismas responder por las obligaciones asumidas”. En este sentido, del análisis efectuado a un universo de 6 expedientes de contratación relacionados con concurso abierto, los cuales fueron seleccionados en su totalidad como muestra, se pudo constatar que contaban con las respectivas fianzas de fiel cumplimiento, cuyo montos afianzados eran suficientes para responder a las obligaciones derivadas de cada contratación; se acató así con la recomendación sugerida.
- 2103 En cuanto al código N.º 3621 del mencionado Informe Definitivo, donde se indicó: “De la revisión efectuada a los expedientes de los procesos de selección de contratista [...], se observaron deficiencias relacionadas con el compromiso de responsabilidad social, en virtud de que los montos otorgados a los beneficiarios no corresponden con el pautado en la contratación y la fecha de ejecución fue posterior a la terminación del contrato”, se recomendó: “Implantar actividades de control así como mecanismos de supervisión y monitoreo que coadyuven a la aplicación de los procedimientos previstos en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento para la adquisición de bienes y prestación de servicios, con miras a garantizar la selección de empresas en términos de economía, igualdad, transparencia y competencia y la conformación del respectivo expediente administrativo”. Al respecto, se pudo constatar en los expedientes de contratación relacionados con la modalidad de consultas de precio que el monto de la responsabilidad social otorgado a los beneficiarios correspondía a lo pautado en la contratación; con esto se da cumplimiento a la recomendación señalada.
- 2200 Recomendaciones parcialmente ejecutadas
- 2201 En lo que al código N.º 3351 del Informe Definitivo en comento se refiere, relativo a: “De la revisión efectuada a los expedientes de los procesos de selección de contratista [...], se observó que el monto entregado en calidad de compromiso de

responsabilidad social asumido por las empresas adjudicadas no corresponde con el monto total de la contratación”, se recomendó lo siguiente: “Implantar actividades de control, así como mecanismos de supervisión y monitoreo, que coadyuven a la aplicación de los procedimientos previstos en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento para la adquisición de bienes y prestación de servicios, con miras a garantizar la selección de empresas en términos de economía, igualdad, transparencia y competencia y la conformación del respectivo expediente administrativo”.

2202 Al respecto, es importante señalar que de la verificación realizada por este Máximo Órgano de Control Fiscal a 6 expedientes de contratación relacionados con concurso abierto correspondiente al año 2016, se evidenció en 5 de ellos que el compromiso de responsabilidad social correspondía al monto de la contratación; sin embargo, en el expediente destinado a la “Contratación para el suministro de tarjetas electrónicas de alimentación para los funcionarios y trabajadores dependientes de la Contraloría Municipal de Chacao del estado Bolivariano de Miranda, ejercicio económico financiero 2016”, se pudo observar que la oferta adjudicada alcanzó la suma de Bs. 11.846.891,52; no obstante, el monto establecido por concepto de compromiso de responsabilidad social fue de Bs. 312.350,82, siendo el monto correspondiente Bs. 355.406,75. Esta situación se originó en virtud de que el 3 % correspondiente a este concepto fue calculado en función de la cantidad comprometida en atención a la disponibilidad presupuestaria para la fecha de la contratación, de Bs. 10.411.694,04, y no en razón del monto total del contrato, Bs. 11.846.891,52. Por ello, se considera que la recomendación *supra* indicada se encuentra parcialmente ejecutada.

2300 Recomendaciones no ejecutadas

2301 En cuanto al código N.º 3380, que señalaba: “De la revisión efectuada a los expedientes de los procesos de selección de contratista [...], se observó que el presupuesto base inserto en dichos expedientes carecía de firmas y/o sellos de los funcionarios y unidad encargada de su elaboración”, este Máximo Órgano de Control Fiscal recomendó: “Implantar

actividades de control, así como mecanismos de supervisión y monitoreo que coadyuven a la aplicación de los procedimientos previstos en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento para la adquisición de bienes y prestación de servicios, con miras a garantizar la selección de empresas en términos de economía, igualdad, transparencia y competencia y la conformación del respectivo expediente administrativo”.

2302 Sobre el particular, es propicio indicar que de la revisión efectuada a 6 expedientes de contrataciones públicas relacionados con concurso abierto, se constató que el expediente relacionado con “Adquisición de mobiliario para la Dirección de Control de la Administración Descentralizada, Dirección de Control de los Poderes Públicos, área de vigilancia de logística y despacho del Contralor Municipal de la Contraloría de Chacao del estado Bolivariano de Miranda, ejercicio económico financiero 2016”, el presupuesto base inserto en el referido expediente no se encuentra firmado ni sellado por los funcionarios o por la unidad encargada de su elaboración, en virtud de lo cual este Máximo Órgano de Control considera que la contraloría municipal no acató la recomendación planteada.

2303 En el código N.º 3901 se señalaba: “De la comparación efectuada de las metas programadas por las Direcciones de Control Posterior que conforman la Contraloría Municipal de Chacao del estado Bolivariano de Miranda, previstas en los planes operativos (POA) correspondientes a los años 2013, 2014 y desde el 1 de enero de 2015 hasta el 31 de mayo de 2015, con las reflejadas en el Informe de Gestión de los referidos periodos, se observó lo siguiente: para el año 2013 la Dirección de Control de Administración Central no cumplió la ejecución de sus metas, en razón de que planificó emitir 36 Informes Definitivos, de los cuales realizó 34, quedando pendientes 2; asimismo, se proyectó realizar 4 autos de proceder y 4 informes de resultados y solo se realizó uno de cada uno; mientras que la Dirección de Administración Descentralizada planificó emitir 29 Informes Definitivos, de los cuales realizó 28, quedando pendiente uno, se proyectó realizar 2 autos de proceder y 3 informes de resultados y no

se realizó ninguno; en la Dirección de Determinación de Responsabilidades se observó que existe incongruencia entre la información plasmada en la ejecución del Plan Operativo Anual y lo reflejado en el Informe de Gestión Anual”, este Máximo Órgano de Control Fiscal recomendó: “Establecer adecuados mecanismos de control interno que contemplen seguimiento a la ejecución de los Planes Operativos e Informe de Gestión, que permitan adoptar medidas oportunas ante la detección de desviaciones que afecten el logro de los objetivos y metas programadas”.

2304 A tal efecto, es propicio resaltar que de la comparación realizada entre el Plan Operativo Anual y el Informe de Gestión correspondientes al año 2016, se constató que la Dirección de Control Centralizada planificó la emisión de 32 informes definitivos, siendo emitidos 31 de ellos; asimismo, proyectó ejecutar un auto de proceder y ningún Informe de Resultado, logrando ejecutar el auto de proceder; por su parte, la Dirección de Control Descentralizada planificó la emisión de 11 informes definitivos y ejecuto 14, proyectó emitir 2 autos de proceder y 3 informes de resultados y no ejecutó ninguno; en este orden de ideas, la Dirección de Determinación de Responsabilidades planificó la emisión de 5 decisiones y, no obstante, no emitió decisión alguna durante el año en comento, situación que denota que aún persiste incongruencia entre lo planificado y lo ejecutado; asimismo, la información plasmada en la ejecución del Plan Operativo Anual no concuerda con lo reflejado en el Informe de Gestión Anual; en virtud de lo cual se considera no ejecutada la recomendación antes señalada.

3000 c. Consideraciones finales

3100 Conclusiones

3101 Incumplimiento injustificado

3102 Se constató que la Contraloría Municipal no implantó las actividades de control, así como tampoco mecanismos de supervisión y monitoreo pertinentes a los fines de coadyuvar en la correcta aplicación de los procedimientos previstos en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento para la adquisición de bienes y prestación de servicios,

siendo que de la revisión efectuada a los expedientes de contrataciones públicas correspondientes al año 2016 se evidenció que aún existen debilidades en los procedimientos que a tal efecto ejecuta el órgano en comento.

3103 Por otra parte, se evidenció que no estableció adecuados mecanismos de control interno que contemplen seguimiento a la ejecución de los planes operativos e informe de gestión que permitan adoptar medidas oportunas ante la detección de desviaciones que afecten el logro de los objetivos y metas programadas, siendo que de la comparación realizada entre ambos instrumentos se evidenció el incumplimiento de las metas programadas por parte de las direcciones medulares del referido órgano de control fiscal externo.

3104 En virtud de las consideraciones precedentes, se insta a implementar las medidas pertinentes a los fines de subsanar las debilidades en comento y garantizar la ejecución de las recomendaciones formuladas por esta Contraloría General de la República en su condición de órgano rector del Sistema Nacional de Control Fiscal.

INSTITUTO VIVIENDA MIRANDA

SEGUIMIENTO A LA ACCIÓN CORRECTIVA

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Objetivo

1201 El objetivo general de la actuación fiscal consistió en verificar el cumplimiento de las acciones correctivas emprendidas por el Instituto Vivienda Miranda en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo de fecha 30-08-2016 emanado de este Máximo Órgano de Control.

1300 Alcance

1301 La actuación fiscal se orientó a la verificación exhaustiva de las acciones correctivas implementadas por el Instituto Vivienda Miranda en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo de fecha 30-08-2016, producto de la actuación de control practicada por este Máximo

Órgano de Control Fiscal referente a la evaluación selectiva de los procedimientos administrativos, presupuestarios, financieros y legales aplicados en la recepción, aprobación, otorgamiento y seguimiento del Proyecto Plan Mi Vivienda, ejecutado por el citado instituto durante el año 2014.

2000 b. Estado de implementación de las acciones correctivas

2100 Recomendaciones ejecutadas

2101 Con respecto al código N.º 3001 del informe definitivo de fecha 30-08-2016, referente a que: “Se constató que el Instituto Vivienda Miranda imputó a la partida presupuestaria 4.07.03.01.01 ‘Transferencia de Capital a Personas’ la cantidad de Bs. 18.527.131,00 por concepto de gastos relacionados con la ejecución de las obras vinculadas con los Convenios Cooperación por Administración Delegada Vivienda Miranda suscritos con asociaciones civiles (personas jurídicas); no obstante, la partida en referencia está destinada a gastos de capital que efectúan los organismos del sector público a personas naturales. Cabe destacar que, conforme a la naturaleza de los gastos realizados, debieron ser imputados a la partida presupuestaria 4.07.03.01.02 ‘Transferencia de capital a instituciones sin fines de lucro’”, este Máximo Órgano de Control Fiscal recomendó al referido instituto: “Garantizar que la imputación de las partidas presupuestarias se realice de acuerdo a la naturaleza del gasto, considerando el clasificador presupuestario de recursos y egresos vigente, así como verificar su correcta imputación y disponibilidad en las partidas involucradas”.

2102 Al respecto, se constató que el Consejo Directivo del Instituto Vivienda Miranda, luego de recibir el informe preliminar producto de la actuación de control practicada por este Órgano Contralor, aprobó a través de un punto de cuenta la modificación presupuestaria para la creación de la partida 4.07.03.01.02 “Transferencia de capital a instituciones sin fines de lucro”, mediante la modalidad de traspaso interno, con el fin de garantizar que la imputación de las partidas presupuestarias se realizara en lo sucesivo de acuerdo a la naturaleza

del gasto. A tal efecto, la gerencia de servicios administrativos efectuó a partir del 22-08-2016 un traspaso presupuestario de la partida presupuestaria 4.07.03.01.01 “Transferencia de Capital a Personas” a la partida presupuestaria 4.07.03.01.02 “Transferencia de capital a instituciones sin fines de lucro” por Bs. 74.180.754,04, por concepto de gastos relacionados con la ejecución de las obras vinculadas con los Convenios Cooperación por Administración Delegada Vivienda Miranda suscritos con asociaciones civiles (personas jurídicas), evidenciándose la correcta imputación en la ejecución presupuestaria por partida, correspondiente al 31-12-2016, y en efecto tomando en consideración los aspectos mencionados en la observación formulada en dicho informe preliminar.

2103 En lo que se refiere al código N.º 3003 del citado informe definitivo: “Se observó que 2 Certificados Mirandinos de Materiales de Construcción Sin Deuda: El Resuelve Mi Vivienda Progresiva se ejecutaron por medio de una ferretería no asociada a la red de distribución de ferreteros inscritos en el instituto”, este Máximo Órgano de Control recomendó: “Implementar mecanismos de control y supervisión que garanticen el correcto canje de los Certificados Mirandinos de Materiales de Construcción Sin Deuda: El Resuelve Mi Vivienda Progresiva en las ferreterías asociadas a la red de distribución de ferreteros del instituto”. Al respecto, en relación con la ferretería objeto de la observación plasmada en el informe definitivo según la cual no se encontraba asociada a la red de distribución de ferreteros inscritos en el Instituto Vivienda Miranda, se constató que dicha ferretería efectivamente fue incluida en el listado de esa red, vigente a la fecha de la actuación de seguimiento, así como también aparecía identificada en el reverso de los Certificados Mirandinos de Materiales de Construcción Sin Deuda: El Resuelve “Mi Vivienda Progresiva” suministrados por el citado instituto.

2104 En lo que respecta al código N.º 3004 del citado informe definitivo, el cual señala: “Se evidenció que el Instituto Vivienda Miranda no realizó las gestiones pertinentes con el fin de efectuar la contratación de los servicios de un Profesional en el

Área Técnica, con el fin de acompañar a la Asociación Civil Bloque 6, Edificio 1, Urbanización Los Naranjos de El Ingenio durante la ejecución de las obras proyectadas en el Convenio de Cooperación por Administración Delegada Vivienda Miranda: Mejora en el Edificio 06 de la Urbanización Los Naranjos El Ingenio”, este Órgano Contralor recomendó: “Implementar las acciones necesarias, mediante las cuales se logre el cumplimiento de los compromisos y cláusulas establecidas en los Convenios Cooperación por Administración Delegada Vivienda Miranda, a los fines de proveer a la comunidad organizada de la oportuna asistencia en cuanto al manejo de los recursos financieros y de apoyo técnico durante la ejecución de las obras”. De lo referido anteriormente, se constató que a través de comunicación sin número, de fecha 19-09-2016, la presidenta del instituto instruyó a consultoría jurídica a que en los futuros convenios que celebre el ente, la cláusula referente al acompañamiento técnico a realizar durante la ejecución de las obras, establecida en los Convenios Cooperación por Administración Delegada Vivienda Miranda, se redacte de forma clara y precisa, a fin de garantizar el cumplimiento de dicho acompañamiento. En este sentido, cabe destacar que los convenios suscritos en el año 2014 se encontraban, a la fecha de la actuación de seguimiento, ejecutados y cerrados. Asimismo, no se habían celebrado nuevos convenios, por lo cual la recomendación efectuada y acatada por la máxima autoridad del instituto se aplicaría a los próximos convenios que se formalicen.

2105 Por otra parte, se evidenció en el Manual de Normas y Procedimientos para la Ejecución de los Programas de Política de Vivienda a través del Certificado Mirandino como Instrumento de Gestión y sus Diversos Actores, aprobado por el Consejo Directivo, específicamente en el numeral 8 del capítulo V.2.1 Certificado Mirandino Colectivo para la Rehabilitación Integral de Edificios y/o Bloques en Urbanizaciones Populares por Administración Delegada. Modalidad: Colectivo, lo siguiente: “... 8. El Instituto contratará profesional(es) para el Acompañamiento Técnico (AT). En los casos que se decida no llevar a cabo una contratación para la AT,

el Instituto prestará directamente dicha asistencia, reportándose las actividades realizadas”.

2106 En relación con el código N.º 3005 del informe definitivo, referente a: “De la revisión efectuada a los expedientes de los Convenios Cooperación por Administración Delegada Vivienda Miranda [...] se evidenció que no se encuentran debidamente foliados y en orden cronológico, toda vez que estos carecen de numeración en algunas de sus páginas y en otras existe doble foliatura con diferente numeración”, este Órgano Contralor recomendó al Instituto Vivienda Miranda “Adoptar las medidas adecuadas en la conformación de los expedientes referidos a los Convenios Cooperación por Administración Delegada Vivienda Miranda, con el fin de crear las políticas necesarias para mantener los expedientes ordenados en forma lógica, cronológica, debidamente foliados”. Sobre el particular, se evidenció que la presidenta del Instituto Vivienda Miranda, mediante memorándum interno sin número de fecha 23-11-2016, giró instrucciones a las distintas gerencias adscritas a dicho Instituto con el fin de acatar la recomendación en referencia, en cuanto a la organización de los expedientes, los cuales se deberán mantener ordenados en forma lógica, cronológica y debidamente foliados. En este sentido, se constató de la revisión realizada a los 3 expedientes que representan el 100 % de los relacionados con los Convenios Cooperación por Administración Delegada Vivienda Miranda correspondientes al año 2014, que estos se encontraban debidamente foliados, así como ordenados cronológicamente, en efecto tomando en consideración los aspectos mencionados en la recomendación formulada en el informe definitivo relacionada con la conformación de los expedientes.

2107 En cuanto al código N.º 3006 del referido informe definitivo, en la cual se indicaba que: “De la inspección *in situ* efectuada a 52 viviendas pertenecientes a beneficiarios seleccionados como muestra de los Certificados Mirandinos de Materiales de Construcción Sin Deuda: El Resuelve Mi Vivienda Progresiva, se evidenció que: 20 beneficiarios realizaron los trabajos constructivos correspondientes a cada Certificado Mirandino, sin

embargo, no canalizaron el cableado eléctrico de sus viviendas en tubos metálicos o no metálicos; hay 10 viviendas cuyas instalaciones eléctricas se encuentran incompletas, toda vez que carecen de tomacorrientes e interruptores”, este Órgano Contralor recomendó: “Incluir en los Certificados Mirandinos de Materiales de Construcción Sin Deuda: El Resuelve Mi Vivienda Progresiva el acompañamiento técnico profesional, a los fines de garantizar el proceso constructivo de las viviendas con la calidad y seguridad esperada”. De lo referido anteriormente, se constató que el Consejo Directivo del Instituto efectuó la aprobación del Manual de Normas y Procedimientos para la Ejecución de los Programas de Política de Vivienda a través del Certificado Mirandino como Instrumento de Gestión y sus Diversos Actores, según el cual se ajustó lo relativo a la asistencia técnica de los beneficiarios en la modalidad de Certificados Mirandinos de Materiales de Construcción Sin Deuda: El Resuelve Mi Vivienda Progresiva, que comprende la Guía paso a paso, la Asamblea de beneficiarios, Atención a región, Preguntas técnicas, Gabinetes parroquiales y Seguimiento físico y telefónico; estos instrumentos se diseñaron para apoyar y guiar al beneficiario en la autogestión y en la autoconstrucción de la ayuda entregada, de lo cual se evidenciaron soportes documentales vinculados con el cumplimiento de cada fase de dicha asistencia técnica, a los fines de evitar las situaciones presentadas, garantizando un seguimiento cercano a las personas a las que se les otorgó el beneficio.

3000 c. Consideraciones finales

3100 Conclusiones

3101 De los resultados obtenidos, relacionados con la verificación exhaustiva de las acciones correctivas implementadas por el Instituto Vivienda Miranda en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo de fecha 30-08-2016, se concluye que las recomendaciones fueron acatadas en su totalidad, y por lo tanto, cumplieron y justificaron las acciones correctivas.

MUNICIPIO GENERAL RAFAEL URDANETA

CONTRALORÍA

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal estuvo orientada a evaluar de manera selectiva los aspectos legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del municipio General Rafael Urdaneta del estado Bolivariano de Miranda, así como verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones durante los ejercicios económicos financieros años 2015 y 2016. Asimismo, es de señalar que de 9 autos de archivo efectuados en el año 2015, se verificó el 100 %; y de los 11 autos de archivo correspondientes al ejercicio económico financiero año 2016, se seleccionó una muestra de 9, los cuales representan 81,81 % del total. De igual manera, es importante resaltar que de un universo de 25 procesos de contrataciones públicas efectuados por la unidad contratante de la Contraloría Municipal durante el ejercicio económico financiero año 2015, se seleccionó una muestra de 8, equivalentes a 32 %. De igual manera, de los 31 procedimientos de contrataciones llevados a cabo para el año 2016, fueron seleccionados 11, los cuales representan 35,48 % del universo.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar los aspectos legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del municipio General Rafael Urdaneta del estado Bolivariano de Miranda, así como verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones durante los ejercicios económicos financieros años 2015 y 2016. Los objetivos específicos fueron los siguientes: verificar los procesos medulares llevados a cabo por la Contraloría Municipal a fin de constatar que se hayan realizado

con los criterios técnicos establecidos, así como ajustados a la normativa legal y sublegal que regula la materia; verificar la legalidad de los procedimientos utilizados por el órgano de control fiscal para la selección y contratación de proveedores y contratistas para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, de ser el caso; y corroborar el grado de cumplimiento de las metas, objetivos y programas contemplados en los planes operativos anuales correspondientes a los ejercicios económicos financieros año 2015 y 2016, con el fin de determinar la eficiencia del órgano de control externo en el ejercicio de las funciones legalmente atribuidas.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Contraloría del municipio General Rafael Urdaneta es un órgano con autonomía orgánica, funcional y administrativa, tal como lo establecen los artículos 101 de la Ley de Reforma Parcial de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.015 Extraordinario de fecha 28-12-2010) y 44 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 Del análisis realizado a los autos de archivo emitidos por el órgano de control evaluado, se constató el cierre y archivo de los expedientes de potestad investigativa por considerarse que las irregularidades presentadas en los informes definitivos concernientes a cada caso no ameritaban el inicio del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades previsto en el Capítulo IV de la LOCGRSNCF. Sin embargo, se pudo constatar que entre las irregularidades plasmadas en los respectivos informes se encontraba la ausencia de rendición de cuenta por parte de las organizaciones de base del poder popular auditadas. Al respecto, el artículo 52 de la LOCGRSNCF

indica lo siguiente: “Quienes administren, manejen o custodien recursos de cualquier tipo afectados al cumplimiento de finalidades de interés público provenientes de los entes y organismos señalados en el artículo 9, numerales 1 al 11 de esta Ley, en la forma de transferencia, subsidios, aportes, contribuciones o alguna otra modalidad similar, están obligados a establecer un sistema de control interno y a rendir cuenta de las operaciones y resultados de su gestión de acuerdo con lo que establezca la resolución indicada en el artículo anterior. Los administradores o administradoras que incurran en irregularidades en el manejo de estos fondos serán sometidos a las acciones resarcitorias y sanciones previstas en esta Ley”. Tal situación es originada por fallas en la interpretación de las normas jurídicas que establecen los supuestos generadores de responsabilidad administrativa, por parte de las autoridades responsables, lo que trajo como consecuencia que la Contraloría Municipal no ejerciera las potestades para investigar ni hiciera efectivas las responsabilidades establecidas en la Ley citada ut supra en aquellos casos en que se detectaron irregularidades relacionadas con la obligación que tienen los cuentadantes de demostrar formal y materialmente la corrección de la administración, manejo o custodia de los recursos públicos que le han sido otorgados.

3002 Del análisis realizado a la muestra de los procedimientos de contrataciones públicas efectuados por la unidad contratante de la Contraloría Municipal durante el periodo evaluado, se constató que en el contrato suscrito en fecha 10-10-2016 para la reparación de drenajes y mantenimiento de los aires acondicionados pertenecientes a la Contraloría Municipal, por Bs. 463.120,00, equivalentes a 2.616 unidades tributarias (U. T.), ordenado mediante una orden de pago, no se estableció el compromiso de responsabilidad social, ni se evidenció soporte que demuestre su cumplimiento. Es importante resaltar que el valor decretado de la U. T. para el año 2016 era de Bs. 177. Al respecto, los artículos 30, 31 y 32 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.154 Extraordinario de fecha 19-11-2014) prevén lo si-

guiente: “El compromiso de responsabilidad social se constituirá en una obligación contractual para el beneficiario de la adjudicación, y su ejecución debe estar debidamente garantizada”; “El compromiso de responsabilidad social procederá en caso de ofertas cuyo monto total, incluidos los tributos, superen las dos mil quinientas unidades tributarias (2.500 U. T.), y será del tres por ciento (3 %) sobre el monto de la contratación”, y “El Compromiso de Responsabilidad Social que se establezca será aplicado a proyectos sociales y solicitudes, determinados en base a la información de las necesidades del entorno social que reciba el órgano o ente contratante, y serán incorporados en los pliegos o en las condiciones generales de contratación. El cumplimiento del compromiso de responsabilidad social deberá efectuarse antes del cierre administrativo del contrato”. La situación descrita se origina en razón de las debilidades existentes en los mecanismos implementados por la Contraloría Municipal a los fines de garantizar el cumplimiento de lo establecido en la Carta Magna, respecto de la contribución de los particulares, según su capacidad, en la consecución del bienestar general, en virtud de la solidaridad y responsabilidad compartida entre estos y el Estado, a través del establecimiento del compromiso de responsabilidad social. Como consecuencia, el contratista no realizó aportes a la población para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos y por ende, contribuir en el desarrollo del país, en el sentido de cooperar en la solución de los diversos problemas sociales que se verifican en el entorno comunitario y social de las personas naturales o jurídicas que residen en el municipio General Rafael Urdaneta del estado Bolivariano de Miranda.

3003 Se evidenció que la Contraloría Municipal suscribió un contrato en fecha 27-10-2016 con una asociación cooperativa para la adquisición de materiales de oficina, por Bs. 852.293,12, equivalentes a 4.815 unidades tributarias (U. T.), aun cuando la citada asociación se encontraba inhabilitada para contratar con el Sector Público, de conformidad con el artículo 50 de la Ley de Contrataciones Públicas precitada. Es oportuno indicar que el valor decretado de la U. T. para el año 2016 era de

Bs. 177. En este sentido, conviene traer a colación lo establecido en los artículos 48 y 50 de la ley en comento, los cuales son del tenor siguiente: “Para presentar ofertas en todas las modalidades regidas por el presente Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley, cuyo monto estimado sea superior a cuatro mil unidades tributarias (4.000 U. T.) para bienes y servicios, y cinco mil unidades tributarias (5.000 U. T.) para ejecución de obras, los interesados deben estar calificados por el Registro Nacional de Contratistas, y no estar inhabilitados para contratar con el sector público...”, y “Los inscritos en el Registro Nacional de Contratistas y los calificados por este deberán actualizar anualmente sus datos en el respectivo Registro, a los fines de poder realizar contrataciones con el sector público. Quienes dejen de cumplir con este requisito tendrán la condición de no habilitados dentro del Registro Nacional de Contratistas”. El hecho antes descrito se originó en la ausencia de mecanismos de supervisión y control que permitieran constatar, previamente a la suscripción de contratos, que los potenciales oferentes para contratar con el Estado no se encontraran inhabilitados para ello, situación que afecta la eficiencia, transparencia y optimización de los recursos públicos, así como el cumplimiento de los principios y procesos generales que deben regir la actividad contractual de los órganos y entes de la Administración Pública.

3004 De la comparación efectuada entre las metas programadas por la Dirección de Control de la Administración Central y Descentralizada, la Oficina de Atención al Ciudadano y la Unidad de Auditoría Interna (UAI) de la Contraloría Municipal, previstas en los planes operativos correspondientes a los ejercicios económicos financieros años 2015 y 2016, y las reflejadas en el informe de gestión año 2015 y en los informes de matriz de seguimiento trimestral a la gestión de la Contraloría presentados por la UAI durante el primero, el segundo y el tercer trimestre del año 2016 y el informe de gestión de ese mismo año de la referida Unidad, se observaron desviaciones en cuanto a su grado de cumplimiento, evidenciándose en lo que respecta al año 2015 lo siguiente: en la Dirección de Control de la Administración Central y Descentralizada, de un total

de 50 metas programadas, se ejecutó 63 %; en la OAC, de un universo de 239 metas programadas, hubo una ejecución de 148,54 %; y en la UAI, con respecto a 17 metas programadas, la ejecución fue de 70,59 %. En lo que respecta al año 2016, en la Dirección de Control de la Administración Central y Descentralizada, de un total de 25 metas programadas se ejecutó 84 %; en la OAC, de un universo de 186 metas programadas, se ejecutó 61,83 %; y en la UAI, de 9 metas programadas, la ejecución fue de 86 %. Sobre el particular, el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma de la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.148 Extraordinario de fecha 18-11-2014), en los artículos 6, numeral 5, y 87, dispone lo siguiente: “La planificación pública se fundamenta en los siguientes elementos: [...] 5. Medición: Incorporación de indicadores y fuentes de verificación que permitan constatar el alcance de los objetivos, metas y resultados previstos y evaluar la eficacia, eficiencia, efectividad e impacto del plan...”, y “Corresponde a la máxima autoridad del órgano o ente del Poder Público responsable de la formulación del Plan Operativo Anual y a los órganos del Sistema Nacional de Planificación, cada uno en el ámbito de sus respectivas competencias, realizar el seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual, sin perjuicio de lo dispuesto en la Constitución de la República y el presente Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley”. Lo antes descrito pone de manifiesto debilidades en los procesos de control interno ejercido por parte de las autoridades competentes, en cuanto a la elaboración, seguimiento y control de los objetivos y metas trazadas para el cumplimiento de la misión institucional, lo que disminuye el grado de eficiencia y efectividad de la gestión del órgano de control fiscal externo.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones formuladas, se concluye que existen fallas en la interpretación de las normas jurídicas que establecen los supuestos generadores de responsabilidad administrativa por parte de las autoridades responsables;

asimismo, se constató suscripción de un contrato sin que se estableciera el compromiso de responsabilidad social como una obligación contractual para el beneficiario de la adjudicación, así como la contratación con empresas inhabilitadas para contratar con el Sector Público.

4102 Adicionalmente, se observaron debilidades en los procesos de control interno ejercido por parte de las autoridades competentes en cuanto a la elaboración, seguimiento y control de los objetivos y metas trazadas para el cumplimiento de la misión institucional, en virtud de que se evidenciaron desviaciones en el cumplimiento de las metas programadas por la Dirección de Control de la Administración Central y Descentralizada, la OAC y la UAI de la Contraloría Municipal, previstas en los planes operativos correspondientes a los periodos bajo análisis, con respecto a las reflejadas en el informe de gestión año 2015 y en los informes de matriz de seguimiento trimestral a la gestión de la Contraloría correspondientes al primer, segundo y tercer trimestres del año 2016 y el informe de gestión del mismo año.

4200 Recomendaciones

4201 En virtud de la importancia de las observaciones señaladas, y con el firme propósito de que estas sean subsanadas en beneficio de una gestión eficiente y eficaz, este Máximo Órgano de Control Fiscal recomendó a la máxima autoridad de la Contraloría del municipio General Rafael Urdaneta del estado Bolivariano de Miranda lo siguiente:

- a. Garantizar que previamente a proceder al archivo y cierre de lo actuado, se tomen en consideración todas y cada una de las normas jurídicas que establecen los supuestos generadores de responsabilidad administrativa, a los fines de garantizar el inicio oportuno del procedimiento que corresponda.
- b. Garantizar que el compromiso de responsabilidad social se constituya en una obligación contractual para los beneficiarios de las adjudicaciones otorgadas por ese órgano de control fiscal externo, con ocasión de los procedimien-

tos de contrataciones públicas que tenga a bien realizar.

- c. Establecer mecanismos de supervisión y control que permitan constatar, previamente a la suscripción de contratos, que los potenciales oferentes para contratar con el Estado no se encuentren inhabilitados para ello; asimismo, deberá abstenerse de suscribir contratos con oferentes que se encuentren inhabilitados para contratar con el sector público.
- d. Implementar acciones tendentes a fortalecer el control y seguimiento de los objetivos y metas trazadas en el Plan Operativo Anual, con el fin de evitar desviaciones en su cumplimiento, así como adoptar medidas oportunas ante la detección de desviaciones que afecten el logro de los objetivos y metas programados.

MUNICIPIO SUCRE

CONTRALORÍA

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

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

- 1201 La actuación de control se circunscribió a evaluar la legalidad, exactitud y sinceridad de las operaciones y procedimientos efectuados por la Contraloría Municipal del municipio Sucre del estado Bolivariano de Miranda en la celebración del concurso público para la escogencia del titular de la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría Municipal de la referida entidad local, designado para el periodo 2015-2020.
- 1202 Asimismo, se evaluó la actuación del jurado calificador en el proceso de evaluación de credenciales del participante que fue considerado ganador del concurso público convocado, seleccionando una muestra del 100 %, equivalente a 3 participantes, aplicando las técnicas de recopilación y estudio de la normativa legal relacionada con el área en análisis

ys y del expediente contentivo de la documentación relativa al concurso público, análisis del contenido de las actas contentivas de los hechos suscitados con ocasión del referido concurso público efectuado en la Contraloría Municipal, y análisis de las actas suscritas por los integrantes del jurado calificador.

1300 Objetivos generales y específicos

- 1301 Verificar si el procedimiento efectuado para la designación del titular del órgano local de control fiscal interno se ajustó a lo previsto en los artículos 176 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.908 Extraordinario de fecha 19-02-2009) y 27 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010), y a lo establecido en el Reglamento sobre los Concursos Públicos para la Designación de los Contralores Distritales y Municipales, y los Titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estatal, Distrital y Municipal y sus Entes Descentralizados (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.350 de fecha 20-01-2010), vigente para la fecha de la celebración del procedimiento de concurso público convocado.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

- 2101 La Contraloría del municipio Sucre fue creada el 28-12-86, según resolución del presidente del entonces Distrito Sucre del estado Miranda, previo acuerdo emanado de la Cámara Municipal de Sucre. La Contraloría del municipio Sucre del estado Bolivariano de Miranda, como integrante del Sistema Nacional de Control Fiscal, persigue garantizar el cumplimiento del ordenamiento jurídico, la salvaguarda y debido uso del patrimonio público municipal, la preservación y fortalecimiento de la probidad, al igual que la fidelidad y transparencia de la gestión financiera de la administración del municipio, promoviendo mejoras y lucha contra la corrupción y la participación ciudadana. Su visión es ser reconocida como una institución de sólida

formación ética y profesional que garantice el resguardo de la probidad administrativa, permitiendo que el ciudadano tenga confianza legítima en la administración del municipio y en su funcionamiento.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión efectuada al expediente remitido por la Contraloría del municipio Sucre del estado Bolivariano de Miranda, contentivo de los documentos relacionados con el proceso de selección del titular de la Unidad de Auditoría Interna de la referida Contraloría Municipal, a los fines de constatar el cumplimiento de la normativa legal que regula los concursos, se determinó lo siguiente:

3002 De la revisión efectuada a las respectivas credenciales, se verificó que los aspirantes cumplieron con el requisito exigido en el artículo 16, numeral 6 del Reglamento precitado, el cual establece: “Poseer no menos de tres (3) años [...] de experiencia laboral en materia de control fiscal, en órganos de control fiscal [...] o de aquellos Municipios que según estimaciones oficiales, posean una población igual o superior a cincuenta mil (50.000) habitantes...”.

3003 Como resultado del análisis realizado por este Máximo Órgano de Control Fiscal al expediente de concurso público para la designación del titular de la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría del municipio Sucre del estado Bolivariano de Miranda, se determinó que el ganador del concurso obtuvo una puntuación de 79,20 puntos, que ratificó el resultado obtenido de la evaluación realizada por los miembros del jurado calificador, pero con la salvedad de que arrojó una diferencia de 0,25 puntos en el resultado final.

3004 Este Máximo Órgano de Control Fiscal, en virtud de verificar la veracidad de la información suministrada por el ganador del proceso de concurso público, solicitó información a las distintas instituciones académicas y organismos públicos donde el referido participante obtuvo los títulos académicos y las experiencias laborales, y obtuvo respuesta por parte del Instituto Autónomo Policía Municipal de Sucre, que indicó que el participante desempeñó el cargo

de contralor interno desde el 10-02-2000 hasta el 16-03-2001; asimismo, de la Contraloría del municipio El Hatillo del estado Bolivariano de Miranda, que indicó que el participante desempeñó los cargos de: auditor III desde el 01-03-2007 hasta el 02-01-2011, auditor interno encargado desde el 03-01-2011 hasta el 15-05-2014 y auditor jefe desde el 03-01-2012 hasta el 15-05-2014, experiencia laboral suficiente para obtener el puntaje máximo en el referido renglón correspondiente a 45 puntos. De igual modo se ratifica la información de los títulos académicos tanto de la Universidad Santa María como de la Universidad Experimental Simón Rodríguez.

3005 El participante que ocupó el segundo lugar obtuvo una puntuación de 30,42 puntos, arrojando una diferencia en el resultado final de 0,55 puntos que desfavorecen al participante en relación con el resultado obtenido por los miembros del jurado calificador, que fue de 30,97 puntos.

3006 La diferencia obtenida de la evaluación efectuada por este Máximo Órgano de Control Fiscal estuvo en el ítem experiencia laboral, en la cual los miembros del jurado calificador evaluaron al participante con una puntuación de 12,50 puntos, 0,75 puntos de diferencia con la calificación obtenida por la Contraloría General de la República, que fue de 11,75 puntos. La diferencia se determinó en la experiencia obtenida por el participante en el Instituto Autónomo de Policía El Hatillo como coordinador de Control Posterior en el periodo comprendido desde el 16-02-2015 hasta el 02-11-2015, correspondiente a 8 meses, a la cual el jurado calificador le otorgó la puntuación completa, equivalente a 1,5 puntos por cada año laborado; sin embargo, este Máximo Órgano de Control Fiscal, en atención a lo establecido en el artículo 37 del precitado Reglamento, calificó al referido participante con una ponderación de 0,75 puntos, dado que obtuvo la experiencia laboral en un lapso menor a un año, y por lo cual le corresponde la mitad de la puntuación. De igual forma, se evidenció diferencia en los cursos en materia administrativa; se pudo observar que los miembros del jurado calificador no tomaron en consideración el curso “Nuevas Perspectivas en la Rendición de Cuentas año 2015”, de 16 horas académicas, y que arroja una puntuación

de 20 centésimas de punto que sí fue valorada por este Máximo Órgano de Control Fiscal.

- 3007 Las situaciones presentadas afectaron la transparencia del proceso por la aplicación errada de los criterios de evaluación plasmados en el artículo 36 del referido Reglamento, lo que trajo como consecuencia diferencias en la puntuación obtenida por la Contraloría General de la República en comparación con la evaluación efectuada por los miembros del jurado calificador. En tal sentido, es preciso aclarar que dicha diferencia no alteró la posición obtenida por el ganador; sin embargo, se hace la salvedad de que las posiciones del segundo y tercer lugar de la lista por orden de mérito sufrieron cambios.
- 3008 El tercer lugar obtuvo una puntuación de 25,40 puntos, la cual arrojó una diferencia de 6,50 puntos que desfavorece a la participante en relación con el resultado obtenido por los miembros del jurado calificador, quienes le otorgaron el segundo lugar de la lista por orden de mérito con una puntuación de 31,90 puntos.
- 3009 La diferencia estuvo enmarcada en la experiencia laboral obtenida por la participante en materia de control fiscal, donde los miembros del jurado calificador tomaron en consideración el cargo de coordinadora fiscal en la Contraloría del municipio Sucre del estado Bolivariano de Miranda por un lapso de 4 años y 9 meses otorgándole una puntuación de 18 puntos, y el cargo de revisor de contraloría II otorgándole un punto. De la evaluación efectuada por este Máximo Órgano de Control Fiscal, se determinó que la participante ocupó el cargo de coordinadora fiscal durante 4 años y 5 meses, arrojando como resultado una puntuación de 12 puntos exactos, y el cargo de revisor de contraloría en un lapso de 10 meses, obteniendo una puntuación de 50 centésimas de punto, aplicando el criterio del artículo 37 del Reglamento sobre concursos públicos, el cual indica: “A los efectos de la evaluación de la experiencia laboral prevista en el artículo 36 del presente Reglamento, cada año desempeñado por el participante equivaldrá a doce (12) meses en el ejercicio del cargo o función. Cuando el participante haya desempeñado, ininterrumpidamente,

el cargo o función por un lapso igual o superior a seis (6) meses, se asignará la mitad de la puntuación correspondiente a un (1) año, según el caso”.

- 3010 La situación presentada se originó por no aplicar adecuadamente los criterios establecidos en el artículo 36 del Reglamento *eiusdem*, que trajo como consecuencia otorgarle a la participante una puntuación que no corresponde a la realidad presentada en los soportes documentales consignados y verificados por este Máximo Órgano de Control Fiscal.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

- 4101 Una vez observadas las discrepancias plasmadas en la evaluación suscrita por los miembros del jurado calificador, este Máximo Órgano de Control Fiscal concluye que no fueron aplicados a cabalidad los criterios de evaluación expuestos en la normativa vigente que regula los procesos de concursos públicos para la designación de los titulares de los órganos de control fiscal interno. En tal sentido, es preciso aclarar que dicha diferencia no alteró la posición obtenida por el ganador del concurso bajo análisis; sin embargo, se hace la salvedad de que las posiciones del segundo y tercer lugar de la lista por orden de mérito sufrieron cambios.

4200 Recomendaciones

- 4201 Se recomienda a los miembros del jurado calificador, para futuras convocatorias de concursos públicos, aplicar correctamente los criterios de evaluación plasmados en el artículo 36 del Reglamento precitado.

MUNICIPIO ZAMORA

CONTRALORÍA

SEGUIMIENTO A LA ACCIÓN CORRECTIVA

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Objetivo

- 1201 El objetivo de la actuación fiscal fue evaluar las acciones correctivas emprendidas por la Contraloría

- del municipio Zamora del estado Bolivariano de Miranda en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo de fecha 26-10-2015, emanado de este Máximo Órgano de Control Fiscal.
- 1300 Alcance
- 1301 La actuación fiscal se orientó a la evaluación de las acciones correctivas emprendidas por la Contraloría del municipio Zamora del estado Bolivariano de Miranda en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo de fecha 26-10-2015, producto de la actuación fiscal practicada por este Órgano Contralor orientada a evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales y sublegales por parte del referido órgano de control fiscal en el ejercicio de sus funciones, en las áreas de organización y funcionamiento, planificación y presupuesto, procesos de selección de contratistas para la adquisición de bienes y servicios, emolumentos de altos funcionarios, y viáticos y pasajes, durante el periodo económico financiero años 2012-2013.
- 2000 b. Estado de implementación de las acciones correctivas**
- 2001 Recomendaciones dadas en el Informe Definitivo
- 2002 “Emprender las acciones correspondientes a los fines de adecuar la formulación, presentación, evaluación, seguimiento y control del Plan Operativo Anual a las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular, y a las Normas Generales de Control Interno y demás normas que rijan la planificación”.
- 2003 “Adecuarse a las disposiciones contenidas en las Normas Generales de Auditoría de Estado en cuanto a la elaboración del Informe de la actuación unificado, y a la conformación de los papeles de trabajo”.
- 2004 “La Contraloría Municipal debe verificar que los ingresos al tesoro municipal (créditos adicionales) tengan toda la legalidad pertinente como lo es el Acuerdo de Cámara Municipal mediante el cual aprueben e incorporen al presupuesto municipal y las Normas de Control Interno”.
- 2005 “Fortalecer los controles internos en cuanto a imputaciones de gastos a partidas presupuestarias no compatibles con el gasto efectuado”.
- 2006 “La comisión de contrataciones deberá verificar ante el Registro Nacional de Contratistas la inscripción de los participantes para garantizar la transparencia y cumplir con los requisitos exigidos en la Ley”.
- 2100 Recomendaciones ejecutadas
- 2101 En relación con el código N.º 3201, referente a: “De la revisión efectuada a los Planes Operativos de los años 2012 y 2013, se determinó que fue omitido en ambos planes la cuantificación de las metas físicas del Programa ‘Control Fiscal y Patrimonial’, específicamente las que les corresponde cumplir a la Dirección de Control de la Administración Central y a la Dirección de Control de la Administración Descentralizada, así como las metas físicas de las áreas medulares de Potestad Investigativa y Determinación de Responsabilidades, correspondientes al año 2013”, se recomendó lo siguiente: “Emprender las acciones correspondientes a los fines de adecuar la formulación, presentación, evaluación, seguimiento y control del Plan Operativo Anual a las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular, las Normas Generales de Control Interno y demás normas que rijan la planificación”. Al respecto, se constató que efectivamente la Contraloría Municipal elaboró el Plan Operativo Anual correspondiente al ejercicio económico financiero año 2016, y cuantificó las metas físicas del Programa denominado “Control Fiscal y Patrimonial” que les corresponde ejercer a las direcciones de control de la Administración Central y de la Administración Descentralizada, así como las metas físicas de las áreas medulares de potestad investigativa y determinación de responsabilidades del organismo. Aunado a ello, se efectuó el cálculo específico de las horas hombre necesarias para alcanzar dichas metas. Tal situación denota el cumplimiento de la recomendación realizada en el referido Informe Definitivo.
- 2102 En lo que respecta al código N.º 3206, el cual mencionaba lo siguiente: “De la revisión y análisis

efectuado a una muestra de 8 expedientes de actuaciones fiscales realizadas durante el ejercicio fiscal año 2012-2013, se observó que de la auditoría denominada 'Evaluación administrativa y técnica de los contratos de obras suscritos por la Alcaldía del Municipio Zamora durante el año 2011', se constató que los resultados de la misma fueron plasmados en 4 Informes Definitivos, cada uno con sus respectivos papeles de trabajo”, este Máximo Órgano de Control Fiscal recomendó lo siguiente: “Adecuarse a las disposiciones contenidas en las Normas Generales de Auditoría de Estado en cuanto a la elaboración del Informe de la actuación unificado, y a la conformación de los papeles de trabajo”. Es importante resaltar que a los fines de erradicar la debilidad antes mencionada, la Contraloría Municipal elaboró y aprobó un Manual de Normas y Procedimientos en Materia de Auditoría de Estado (Resolución N.º 032-2016, Gaceta Municipal N.º 086- 2016 de fecha 11-10-2016) en el cual se establecieron aspectos normativos y procedimentales a través de las cuales se canalizan aspectos vinculados con la auditoría. Cabe destacar que de la revisión efectuada a los informes definitivos emitidos por el Órgano de Control Fiscal bajo análisis luego de la aprobación del citado instrumento, se constató que estos cumplen con los parámetros establecidos en dicho manual, así como en los artículos 16, 33, 37 y 40 de las Normas Generales de Auditoría de Estado (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.172 de fecha 22-05-2013). Se constata así el cumplimiento de la recomendación dada por este Máximo de Órgano de Control Fiscal en el Informe Definitivo en comento.

2103 En relación con el código N.º 3301, a saber: “De la revisión y análisis efectuado a la Ejecución Presupuestaria y Financiera del Gasto para los ejercicios económicos financieros años 2012 y 2013, le fueron asignados recursos a la Contraloría del municipio Zamora del estado Bolivariano de Miranda, por Bs. 15.607.087,00 y Bs. 16.683.085,00, respectivamente, los cuales sufrieron modificaciones presupuestarias [...] se evidenció que la documentación que soporta el ingreso al tesoro municipal (crédito adicional), por Bs. 1.456.000,00, carece del Acuerdo de Cámara Municipal mediante el cual debió ser

aprobado e incorporado al presupuesto municipal de conformidad con el numeral 19 del artículo 95 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.015 Extraordinario de fecha 28-12-2010). Ahora bien, en relación al Acuerdo de Cámara Municipal a través del cual fue aprobado el crédito adicional, el Presidente del Concejo Municipal en respuesta a la Solicitud de Información Número 1 de fecha 12-06-2014 emitida por esta comisión contralora, informó mediante Oficio lo siguiente “[...] en los archivos de este Ayuntamiento no existe registro alguno que permita certificar el Acuerdo de Cámara el cual hace referencia...”, se recomendó: “La Contraloría Municipal debe verificar que los ingresos al tesoro municipal (créditos adicionales) tengan toda la legalidad pertinente como lo es el Acuerdo de Cámara Municipal mediante el cual aprueben e incorporen al presupuesto municipal y las Normas de Control Interno”. Al respecto, es menester indicar que de la revisión efectuada a los créditos adicionales asignados a la Contraloría Municipal durante el ejercicio económico financiero año 2016, se evidenció que estos contaban con los Acuerdos de Cámara Municipal correspondientes, lo que indica que se acató la recomendación planteada por este Máximo Órgano de Control Fiscal.

2104 En lo que respecta al código N.º 3309 del referido Informe Definitivo, en el cual se indicó: “De la revisión realizada a la ejecución presupuestaria y financiera correspondiente a los ejercicios fiscales de los años 2012 y 2013, se evidenció que se imputaron gastos derivados de la adquisición de bienes y servicios a partidas presupuestarias que eran incompatibles con el gasto efectuado”, se recomendó: “Fortalecer los controles internos en cuanto a imputaciones de gastos a partidas presupuestarias no compatibles con el gasto efectuado”. Es preciso indicar que de la revisión efectuada a la ejecución presupuestaria y financiera correspondiente al ejercicio económico financiero año 2016 y sus respectivos soportes, se evidenció que los pagos emitidos por el Órgano de Control Fiscal en referencia fueron imputados a las partidas presupuestarias correspondientes, de acuerdo con lo establecido en el Clasificador Presupuestario de Recursos y

Egresos año 2016 emitido por la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE), como órgano rector en materia presupuestaria, dando cumplimiento a la recomendación señalada en el referido Informe Definitivo.

- 2105 En relación con el código N.º 3405, relacionado con: “Se constató que la Contraloría Municipal durante los periodos fiscales año 2012 y 2013 celebró contratos con las empresas: [...], las cuales no estaban inscritas en el Registro Nacional de Contratistas, siendo que la sumatoria de las contrataciones en ambos periodos superaba las 4.000 unidades tributarias (U. T.)”, se recomendó lo siguiente: “La comisión de contrataciones deberá verificar ante el Registro Nacional de Contratista la inscripción de los participantes para garantizar la transparencia y cumplir con los requisitos exigidos en la Ley”. Sobre el particular, resulta imperioso resaltar que de la revisión efectuada a los procedimientos de contrataciones públicas seleccionados como muestra, se evidenció que las empresas adjudicadas se encontraban debidamente registradas y calificadas por el Registro Nacional de Contratistas, conforme a lo previsto en los artículos 48 y 50 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.154 Extraordinario de fecha 19-11-2014), en virtud de lo cual este Máximo Órgano de Control Fiscal considera acatada la recomendación planteada en el referido informe definitivo.

3000 c. Consideraciones finales

- 3100 Conclusiones
- 3101 De las consideraciones precedentes se evidencia que la Contraloría del municipio Zamora del estado Bolivariano de Miranda ejecutó las acciones correctivas pertinentes a los fines de subsanar las causas que dieron origen a los hallazgos detectados producto de la actuación fiscal practicada por este Órgano Contralor, acatando así las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo de fecha 26-10-2015.

ESTADO BOLIVARIANO DE NUEVA ESPARTA

CONTRALORÍA

SEGUIMIENTO A LA ACCIÓN CORRECTIVA

1000 a. Aspectos preliminares

- 1200 Objetivo
- 1201 El objetivo general de la actuación fiscal consistió en verificar el cumplimiento de las acciones correctivas emprendidas por la Contraloría del estado Bolivariano de Nueva Esparta en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 07-01-10 de fecha 19-12-2016, emanado de este Máximo Órgano de Control Fiscal.

1300 Alcance

- 1301 La actuación fiscal se orientó a la verificación exhaustiva de las acciones correctivas implementadas por la Contraloría del estado Bolivariano de Nueva Esparta en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo en comento, producto de la actuación fiscal practicada por la Contraloría General de la República referente a la evaluación selectiva de los procedimientos administrativos, presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por el órgano de control externo estatal, así como a verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones, durante los años 2014 y 2015.

2000 b. Estado de implementación de las acciones correctivas

- 2001 Ejercer las acciones pertinentes que permitan ajustar la estructura organizativa a los niveles organizativos (nivel gerencial; nivel de asesoría y apoyo; y nivel operativo) adecuados, a los fines de lograr la mayor eficiencia, eficacia y efectividad en las operaciones.
- 2002 Establecer mecanismos de control que garanticen la suscripción de contratos solo en aquellos casos

- en que se requiera personal altamente calificado para realizar tareas específicas y por tiempo determinado.
- 2003 Establecer adecuados controles internos que garanticen a futuro el seguimiento, control y evaluación en cuanto a las metas/producto establecidas por las direcciones de control de la Contraloría del estado, a los fines de proporcionar información oportuna y exacta.
- 2100 Recomendaciones ejecutadas
- 2101 Con respecto a los códigos N.ºs 3001 y 3002 del precitado Informe Definitivo, referentes a: “De la revisión efectuada a la estructura vigente de la Contraloría del estado Bolivariano de Nueva Esparta, se evidenció que la Unidad de Auditoría Interna (UAI) se encuentra ubicada como una unidad de *staff*, adscrita directamente al Despacho del contralor, prestándole asesoría y apoyo. No obstante, la Unidad de Auditoría Interna es la encargada de efectuar las actividades de control interno que se encuentran dentro de sus competencias legamente atribuidas, tales como: auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones, con el fin de verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de las operaciones del órgano de control externo estatal, así como de evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y las acciones administrativas, la eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto de su gestión”.
- 2102 Y “De igual manera se evidenció que la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC) se encuentra ubicada dentro de la estructura organizativa en referencia, en el mismo nivel de las direcciones de apoyo de la Contraloría regional, la cual según su naturaleza y funciones debería estar adscrita a la máxima autoridad de esta Contraloría regional”. En tal sentido, este Máximo Órgano de Control recomendó a la referida contraloría estatal lo siguiente: “Ejercer las acciones pertinentes que permitan ajustar la estructura organizativa a los niveles organizativos (nivel gerencial, nivel de asesoría y apoyo y nivel operativo) adecuados, a los fines de lograr la mayor eficiencia, eficacia y efectividad en las operaciones”.
- 2103 Sobre el particular, se constató que la máxima autoridad de la Contraloría del estado Bolivariano de Nueva Esparta efectuó la adecuación de la estructura organizativa de manera jerárquica de conformidad con la distribución vertical de las atribuciones en los niveles organizativos de las dependencias que la integran. Dicha adecuación fue formalizada a través de la Resolución N.º 864 de fecha 6 de febrero de 2017, subsanando así el hecho observado; asimismo, dicho Acto Administrativo a la fecha de la actuación de seguimiento aún no había sido publicado en Gaceta Oficial del estado Bolivariano de Nueva Esparta.
- 2104 En cuanto al código N.º 3005 del citado Informe Definitivo, el cual mencionaba que: “De la revisión efectuada a la muestra seleccionada del personal activo de la Contraloría del estado Bolivariano de Nueva Esparta (empleados, obreros y contratados), se evidenció que durante los años 2014 y 2015 el órgano de control externo estatal suscribió contratos por honorarios profesionales con 2 ciudadanos para desempeñar funciones previstas en cargos existentes en el Manual Descriptivo de Clases de Cargo de la Contraloría regional”, este Máximo Órgano de Control recomendó: “Establecer mecanismos de control que garanticen la suscripción de contratos solo en aquellos casos en que se requiera personal altamente calificado para realizar tareas específicas y por tiempo determinado”.
- 2105 En relación con el caso en referencia, se evidenció que la máxima autoridad del órgano de control externo estatal, una vez finalizada la actuación de control inicial, emitió un memorándum interno, según el cual instó a la directora de Recursos Humanos a abstenerse de ingresar personal contratado en ese organismo contralor una vez vencidos los contratos al 31 de diciembre de 2016. Asimismo, hace de su conocimiento que solo en aquellos casos en que se requiera personal altamente calificado para realizar tareas específicas y por tiempo determinado, se efectuará la referida contratación en atención a los parámetros legales y vigentes.
- 2106 Por otra parte, con fiel propósito de corroborar el cumplimiento de la referida acción correctiva

- implementada por el organismo evaluado, se solicitaron para su revisión las nóminas de pago correspondientes a los meses de marzo y junio de 2017 del personal activo (empleado, obrero y contratado), de lo cual se pudo verificar la inexistencia de personal contratado en dicho órgano de control fiscal.
- 2107 En lo que se refiere al código N.º 3014 del Informe Definitivo precitado: “De la comparación efectuada de las metas programadas por las distintas direcciones de control que conforman el órgano contralor regional, previstas en el plan operativo anual (POA) para los años 2014 y 2015, con las reflejadas en los respectivos informes de gestión, se evidenciaron desviaciones, en cuanto al grado de cumplimiento de la meta/producto ‘actuaciones no planificadas’ (Dirección de Control de la Administración Central y Otros Poderes Estadales) y en la meta/producto ‘ejecución de denuncias impuestas en la OAC’ (Dirección de Control de la Administración Descentralizada); en la meta/producto ‘examen de cuenta y actuaciones de seguimiento’ (Dirección de Control de la Administración Descentralizada) respectivamente, sin que se revelaran las causas, justificaciones y medidas adoptadas por las correspondientes autoridades responsables. Adicionalmente, se observó que los referidos POA presentaron las metas programadas para la Dirección de Determinación de Responsabilidades en forma porcentual. Por otra parte, cabe destacar que los informes de gestión correspondientes a los años 2014 y 2015 reflejan la información relacionada con el cumplimiento de las metas programadas en el área de potestad de investigación sin distinción de la Dirección de Control a la que corresponde, lo que dificultó determinar el grado de cumplimiento de cada Dirección en particular”.
- 2108 Sobre el particular, la Contraloría General de la República recomendó: “Establecer adecuados controles internos que garanticen a futuro el seguimiento, control y evaluación en cuanto a las metas/producto establecidas por las direcciones de control de la contraloría del estado, a los fines de proporcionar información oportuna y exacta”.
- 2109 En tal sentido, se constató que el órgano de control externo estatal, a través de un memorándum interno, instruyó a sus directores de control, así como a la Unidad de Auditoría Interna, a reformular trimestralmente el POA de cada una de sus unidades administrativas, en atención a los cambios de metas físicas y financieras, así como a efectuar la aplicación de los indicadores que garanticen el seguimiento de las metas contenidas en el plan operativo anual vigente.
- 2110 A tal efecto, se solicitó la reformulación trimestral correspondiente al primero y al segundo trimestres del año 2017, y se evidenció en ella la justificación de la reformulación de la meta/producto “Ejecución de actuaciones fiscales” (Dirección de Control de Administración Central y Otro Poder), en la cual se estableció la realización de 12 actuaciones de control para el primer trimestre, disminuyéndose la referida meta a 10 actuaciones, debido a que se adelantaron al segundo trimestre; y en la meta/producto “Ejecución de acciones fiscales” (Dirección de Determinación de Responsabilidades Administrativas, DDRA) sobre la valoración y decisión de 7 informes de resultados para el tercer trimestre año 2017, debido a que durante el segundo trimestre no se cumplió la valoración programada de 5 expedientes, en virtud de que no se registró el ingreso a la DDRA durante el mencionado trimestre de los informes de resultados correspondientes. Observándose las causas, justificaciones y medidas adoptadas por las autoridades responsables, en las disminuciones que pudieron haberse presentado para el referido periodo.

3000 c. Consideraciones finales

3100 Conclusiones

- 3101 De los resultados obtenidos relacionados con la verificación exhaustiva de las acciones correctivas implementadas por la Contraloría del estado Bolivariano de Nueva Esparta en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 07-01-10 de fecha 19-12-2016, se concluye que estas fueron acatadas en su totalidad, y, por lo tanto, cumplieron y justificaron las acciones correctivas.

ESTADO CARABOBO

CONTRALORÍA

SEGUIMIENTO A LA ACCIÓN CORRECTIVA

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Objetivo

1201 El objetivo general de la actuación fiscal consistió en evaluar la aplicación de las acciones correctivas realizadas por la Contraloría del Estado Carabobo en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 07-01-08 de fecha 12-12-2016, emanado de este Máximo Órgano de Control Fiscal.

1300 Alcance

1301 La actuación fiscal se orientó a la verificación exhaustiva de las acciones correctivas implementadas por la Contraloría del Estado Carabobo en atención a las recomendaciones formuladas en el precitado Informe Definitivo, producto de la actuación fiscal practicada por este Máximo Órgano de Control Fiscal a esa contraloría estatal referente a la evaluación de los aspectos organizacionales, presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del Estado Carabobo, así como a verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones, durante el periodo comprendido del 1 de enero de 2015 al 30 de junio de 2016.

2000 b. Estado de implementación de las acciones correctivas

2001 Ejercer las acciones pertinentes para adecuar la estructura organizativa del órgano de control externo estatal, a fin de que sea presentada en su organigrama de manera vertical en categorías jerárquicas que permitan diferenciar de manera clara los niveles gerenciales, de apoyo, sustantivos y medulares.

2002 Implementar las acciones necesarias mediante las cuales se garantice que al elaborar los informes de

auditoría (preliminares y definitivos) se presenten en forma clara, precisa y concreta los hallazgos detectados en las actuaciones fiscales efectuadas, y para cerciorarse de que dichos informes posean los 4 elementos que los integran (condición, criterio, causa y efecto).

2003 Implementar controles y el debido seguimiento en la actividad relacionada con la valoración jurídica de los hechos señalados en los informes definitivos producto de las actuaciones de control practicadas, de tal manera que se dé inicio oportuno al procedimiento que corresponda.

2004 Implementar acciones tendentes a fortalecer el control y seguimiento de los objetivos y las metas trazadas en el Plan Operativo Anual (POA), con el fin de evitar desviaciones en su cumplimiento.

2100 Recomendaciones ejecutadas

2101 En cuanto al código N.º 3001 del citado Informe Definitivo, referido a: “De la revisión efectuada a la estructura organizativa vigente de la Contraloría del Estado Carabobo, se evidenció que no está presentada en el organigrama de manera vertical en niveles jerárquicos que permita diferenciar de manera clara los distintos niveles que deben prevalecer en una estructura organizativa (Nivel Gerencial, Niveles de Apoyo y Niveles Sustantivos Operativos Medulares)”, se constató que la máxima autoridad de la Contraloría del Estado Carabobo, mediante resolución de fecha 17 de mayo de 2017, aprobó la nueva estructura organizativa del órgano, y que esta se encuentra presentada de manera vertical en niveles jerárquicos que permiten diferenciar los distintos niveles que deben prevalecer en una estructura organizativa.

2102 En cuanto al código N.º 3006, relativo a: “De los 17 informes definitivos emitidos por la Contraloría del Estado Carabobo durante el año 2015, se evidenció que a la fecha de la actuación (15-08-2016) ninguno había sido valorado con el fin de determinar la procedencia o no del inicio de la potestad de investigación”, se procedió a verificar las 2 acciones correctivas implementadas en atención a la recomendación realizada, las cuales correspon-

- den a la elaboración de un plan de trabajo del área legal de las direcciones de control para el análisis y seguimiento de las valoraciones y a la solicitud de ingreso de personal calificado (abogados) de acuerdo con las vacantes presentadas en el registro de asignación de cargos vigente para el año 2017.
- 2103 Sobre el particular, se constató que la Dirección de Control de la Administración Central y Otro Poder y la Dirección de Control de la Administración Descentralizada de la Contraloría del estado Carabobo realizaron un plan de acción para la ejecución y seguimiento de los informes de valoraciones jurídicas, con el objetivo principal de determinar las responsabilidades y los tiempos estimados para la revisión y análisis de las valoraciones relacionadas con los informes definitivos producto de las actuaciones de control practicadas por la referida entidad, para así garantizar la celeridad del proceso de valoración jurídica; las acciones del plan fueron programadas para el año 2017. Adicionalmente, se procedió a revisar 9 informes, que corresponden al universo que fueron sujetos al plan de ejecución y seguimiento relacionado con valoraciones jurídicas efectuadas desde el año 2016 hasta al mes de julio del año 2017, y se evidenció que dichos informes fueron valorados.
- 2104 Por otra parte, se evidenció que para el primer semestre del año 2017, la Contraloría del Estado Carabobo, mediante resoluciones de fechas 24 de abril y 16 de mayo año 2017 respectivamente, realizó el nombramiento en el cargo de abogado junior de un nuevo funcionario, quien está adscrito a la Dirección de Control de la Administración Central y Otro Poder. También se constató que mediante planilla de solicitud de personal de fecha 17 de julio de 2017, la Dirección de Control de la Administración Descentralizada solicitó el ingreso de personal calificado a la Dirección de Talento Humano, la cual, en atención a las necesidades de la referida dependencia, procedió a realizar los trámites pertinentes para así coadyuvar a satisfacer las necesidades de dicha dirección de control.
- 2200 Recomendaciones parcialmente ejecutadas
- 2201 En lo que se refiere al código N.º 3005 del citado Informe Definitivo, que determinó: “De la revisión efectuada a la muestra de 10 actuaciones de control practicadas por la Contraloría del Estado Carabobo durante el año 2015, se evidenció que los informes definitivos emitidos se encontraban debidamente estructurados (contentivos de aspectos preliminares, características generales, observaciones derivadas del análisis, consideraciones finales [conclusiones y recomendaciones])”, no obstante, los informes presentan lo siguiente: hallazgos con debilidades en la redacción de la condición, de la causa y del efecto; observaciones donde la causa y el efecto repiten lo expresado en la condición; utilización de criterio y causa que no guarda relación con la condición planteada en el hallazgo; y dos condiciones que no guardan relación entre sí en un mismo hallazgo.
- 2202 Sobre el particular, se procedió a verificar las 4 acciones correctivas implementadas por la Contraloría del Estado Carabobo en atención a la recomendación realizada, las cuales corresponden a: reforzar los hitos de control (supervisión) en las actuaciones fiscales que se ejecuten; realizar reuniones mensuales con el grupo de auditores; elaborar manuales de normas y procedimientos de Auditoría de Estado de la Contraloría del Estado Carabobo; y fortalecimiento del personal que labora en las direcciones de control mediante el adiestramiento y capacitación a través de cursos y talleres de redacción de informes de auditoría en el plan de capacitación y formación de personal. De las acciones correctivas antes mencionadas a implementar por la Contraloría del estado Carabobo, se pudo evidenciar que solo se han realizado las reuniones mensuales antes o después del trabajo de campo de las actuaciones realizadas, ello para aclarar dudas a los funcionarios designados en las distintas comisiones programadas; las restantes acciones no han sido ejecutadas a la fecha.
- 2203 Al respecto, la Contraloría del Estado Carabobo, mediante informe de fecha 15 de agosto de 2017, informó que el Manual de Normas y Procedimientos de Auditoría de Estado emanado de la referida

entidad se encuentra en fase de revisión por parte de las direcciones de control, que están trabajando actualmente en su elaboración. Igualmente, se observaron las comunicaciones realizadas mediante correo electrónico interno, de las direcciones de control adscritas a la referida contraloría regional, en relación con las revisiones pertinentes por parte de cada una de ellas.

2204 En relación con los cursos y talleres de capacitación, se constató que la Dirección de Talento Humano no programó mediante el plan de capacitación para el año 2017 ninguna actividad (tallere/curso) relacionada con la redacción de informes de auditoría; sin embargo, mediante memorándum interno de fecha 23 de agosto de 2017, la Dirección de Control de la Administración Descentralizada le informó a la Dirección de Talento Humano que el curso denominado *Redacción de informes de auditoría* se realizaría para el cuarto trimestre del año en curso.

2205 No obstante, se considera positivo que la contraloría estatal esté trabajando en aras de contribuir con el fortalecimiento de los conocimientos y destrezas necesarios para la elaboración de los informes de auditoría (preliminares y definitivos), que permita presentar en forma clara, precisa y concreta los hallazgos detectados en las actuaciones fiscales efectuadas.

2300 Recomendaciones no ejecutadas

2301 En cuanto al código N.º 3017, relativo a: “De la comparación efectuada a las metas programadas por las distintas direcciones de control que conforman el órgano contralor previstas en el Plan Operativo Anual (POA) para el año 2015 con respecto a lo reflejado en el respectivo Informe de Gestión, se observó el cumplimiento parcial de las metas/productos ‘Valoraciones jurídicas de años anteriores’, ‘Potestades de investigación’ y ‘Procedimiento de determinación de responsabilidades’, sin que se revelaran las causas, justificaciones y medidas adoptadas por las correspondientes autoridades que se ha dado cumplimiento a lo planificado”, la Contraloría del Estado Carabobo propuso como acción correctiva efectuar seguimiento a los informes definitivos emitidos por las actuaciones

fiscales practicadas, que ingresan al archivo del área legal de las direcciones de control, con el fin de que sean valorados oportunamente.

2302 Ahora bien, vista la recomendación efectuada por este Máximo Órgano Contralor, se observa que la contraloría regional no ha implementado ninguna acción relacionada con el fortalecimiento del control y seguimiento de los objetivos y metas trazadas en el plan operativo anual, ya que su medio de verificación esta soportado por los informes de control de ejecución mensual de las direcciones de control; sin embargo, dichos mecanismos no se pueden considerar como una medida implementada en atención al plan de acciones correctivas remitido, pues constituyen acciones y actividades preexistentes en el órgano de control externo estatal.

3000 c. Consideraciones finales

3100 Conclusiones

3101 De los resultados obtenidos relacionados con la verificación exhaustiva de las acciones correctivas implementadas por la Contraloría del Estado Carabobo en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 07-01-08 de fecha 12-12-2016, se concluye que de las 4 recomendaciones formuladas solo fueron ejecutadas en su totalidad 2, equivalentes a 50 %; una, que representa el 25 %, fue parcialmente ejecutada; y una no fue ejecutada, y es equivalente a 25 % pendiente de ser acatada.

3102 Incumplimiento justificado

3103 Sobre el particular, se deberán implementar las acciones necesarias que permitan que al elaborar los informes de auditoría (preliminares y definitivos) se presenten en forma clara, precisa y concreta los hallazgos detectados en las actuaciones fiscales efectuadas, cerciorándose de que esos informes posean los 4 elementos que los integran (condición, criterio, causa y efecto).

3104 Incumplimiento injustificado

3105 Al respecto, se deberán implementar medidas tendentes a fortalecer los mecanismos de control interno dirigidos al registro, control y seguimiento,

en cuanto a la valoración jurídica de los hechos señalados en los informes definitivos realizados por la Contraloría del Estado Carabobo, así como de las potestades de investigación y de los procedimientos de determinación de responsabilidades.

MUNICIPIO DIEGO IBARRA

ALCALDÍA BOLIVARIANA

SEGUIMIENTO A LA ACCIÓN CORRECTIVA

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Objetivo

1201 El objetivo de la actuación fiscal fue evaluar las acciones correctivas emprendidas por la Alcaldía Bolivariana del municipio Diego Ibarra del estado Carabobo en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 07-02-10 de fecha 02-08-2016 emanado de este Máximo Órgano de Control Fiscal.

1300 Alcance

1301 La actuación fiscal se orientó a la evaluación de las acciones correctivas emprendidas por la Alcaldía Bolivariana del municipio Diego Ibarra del estado Carabobo en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo precitado, producto de la actuación fiscal practicada por la Contraloría General de República orientada a evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales y sublegales por parte del referido órgano de control fiscal en el ejercicio de sus funciones, los procedimientos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos establecidos por la alcaldía para la selección contratación y ejecución de obras física de proyectos ejecutados durante el periodo 2013-2014 financiados con recursos provenientes del Consejo Federal de Gobierno (CFG) a través del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI).

2000 b. Estado de implementación de las acciones correctivas

2001 Recomendaciones dadas en el informe definitivo

2002 Establecer mecanismos de control interno a los fines de garantizar la aprobación de los manuales de normas y procedimientos que regulen los procedimientos ejecutados por las diferentes direcciones y dependencias de la alcaldía.

2003 Definir mecanismos de control que garanticen que los expedientes de contrataciones públicas contengan toda la documentación administrativa, técnica y legal, y que permanezcan ordenados cronológicamente, con el objeto de obtener información exacta y precisa.

2004 Implementar el uso del sello por parte de la Comisión de Contrataciones, para que se garantice la revisión y validación de los documentos a evaluar por la referida comisión.

2005 Con respecto al Compromiso de Responsabilidad Social, se debe definir el porcentaje a ser aplicado en las condiciones.

2006 Implantar mecanismos de control interno que coadyuven a la aplicación de los procedimientos previstos en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, con miras a garantizar la selección de empresas en términos de economía, igualdad, transparencia y competencia.

2100 Recomendaciones ejecutadas

2101 Con respecto al código N.º 3101 del Informe Definitivo precitado, referente a: “La Alcaldía Bolivariana del municipio Diego Ibarra del estado Carabobo, a la fecha de la actuación fiscal, se encontraba operando con una estructura organizativa que no estaba debidamente aprobada por la máxima autoridad; asimismo, no contaba con un reglamento interno para los ejercicios económicos financieros años 2013 y 2014 [...] Por otra parte, la Administración Municipal para los referidos años, no dispone de Manuales de Normas y Procedimientos debidamen-

te aprobados...”, este Máximo Órgano de Control Fiscal recomendó lo siguiente: “Establecer mecanismo de control interno a los fines de garantizar la aprobación de los manuales de normas y procedimientos que regulen los procedimientos ejecutados por las diferentes direcciones y dependencias de la Alcaldía”. Sobre el particular, es propicio indicar que la revisión efectuada a los instrumentos normativos (Estructura Organizativa debidamente aprobada por la máxima autoridad, Manual de Normas y Procedimientos de la Alcaldía y de la Dirección de Recursos Humanos, Manual de Organización, Manual descriptivo de cargos, Manual de Normas y Procedimientos en materia de contrataciones públicas, Reglamento Interno del Estatuto de personal y de la Comisión de Contrataciones, así como el Manual de Contrataciones Públicas) que regulan el control interno de la alcaldía, se constató que estos se encuentran ajustados a la normativa legal y sublegal vigente de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.851 de fecha 18-02-2016), tal como lo establecen los artículos 24 y 34, a saber: “La máxima autoridad jerárquica del órgano o ente determinará, mediante normas e instrucciones escritas, la organización, estructura y funcionamiento de las unidades orgánicas de la institución, su nivel de autoridad, responsabilidad y sus relaciones jerárquicas”, y: “La máxima autoridad jerárquica, los gerentes, jefes o autoridades administrativas de cada órgano o ente son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación. Dichos manuales, deben incluir los diferentes pasos y condiciones de las operaciones a ser autorizadas, aprobadas, revisadas y registradas, así como lo relativo al archivo de la documentación justificativa que sirva de soporte; y ser aprobados por la máxima autoridad jerárquica del órgano o ente”. Evidenciándose de esta manera el acatamiento de la recomendación planteada en el citado Informe Definitivo.

2102 En relación con el código N.º 3106, relativo a: “La dirección de administración de la Alcaldía Bolivariana del municipio Diego Ibarra del estado Carabobo no cuenta con un sistema de archivo que permita

el resguardo y localización de los expedientes de los contratos de obras”, se recomendó lo siguiente: “Definir mecanismos de control que garanticen que los expedientes de contrataciones públicas contengan toda la documentación administrativa, técnica y legal, y que permanezcan ordenados cronológicamente, con el objeto de obtener información exacta y precisa”. Al respecto, se constató que, efectivamente, la Alcaldía Municipal cuenta con un sistema de archivo (archivadores) para el resguardo y custodia de los expedientes; ellos se encuentran bajo la custodia de la Dirección General de Hacienda, Administración y Finanzas. esta situación denota el cumplimiento de la recomendación realizada en el Informe Definitivo en comento.

2103 En lo que respecta al código N.º 3112, el cual mencionaba: “Se evidenció que los actos realizados por la comisión de contrataciones de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Diego Ibarra, a la fecha de la actuación fiscal, carecían de sello para la validación de la documentación de ella emanada.”, la Contraloría General de la República recomendó lo siguiente: “Implementar el uso del sello por parte de la Comisión de Contrataciones para que garantice la revisión y validación de los documentos a evaluar por la referida comisión”.

2104 Es importante resaltar que a los fines de erradicar la debilidad antes mencionada, la Alcaldía Municipal implementó la revisión y verificación de los documentos que forman parte de los expedientes de contrataciones. Para constatar el cumplimiento de la recomendación antes señalada, de un universo de 22 expedientes, fueron tomados como muestra 9 expedientes de contrataciones públicas llevados a cabo por la Alcaldía Municipal durante el cuarto trimestre del año 2016, de cuya revisión se evidenció que cumplen con los parámetros establecidos en la normativa legal y sublegal que regula la Ley de Contrataciones públicas; se constata así el cumplimiento de la recomendación dada por este Máximo Órgano de Control Fiscal.

2105 En relación con el código identificado con el N.º 3202, a saber: “Del análisis realizado a los 9 expedientes de contrataciones públicas selecciona-

dos como muestra mencionados con anterioridad, se evidenció que en el expediente del contrato N.º FCI.024-2014 de fecha 04-06-2014, se acordó en el pliego de condiciones que cada participante debe presentar carta de compromiso de responsabilidad social, donde el oferente se compromete a entregar el 4 % del precio total de su oferta incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA) en dinero y/o en especies a la alcaldía; sin embargo, en el Anexo A, denominado Carta de Compromiso de Responsabilidad Social, del referido pliego de condiciones, la Administración Municipal estableció un 5 % del precio ofertado sin incluir el IVA. Adicionalmente, se observó que el documento principal del referido contrato se dispuso en calidad de compromiso de responsabilidad social en la cláusula vigésima del contrato el 3 % del monto sin IVA de la obra los cuales serán descontando de la valuación o valuaciones de obras ejecutadas, lo que evidencia contradicciones respecto al porcentaje realmente establecido por concepto de compromiso de responsabilidad social, por cuanto no se especificó con precisión cómo se materializará dicho compromiso”, este Máximo Órgano de Control recomendó lo siguiente: “Con respecto al Compromiso de Responsabilidad Social, se debe definir el porcentaje a ser aplicado en las condiciones”.

2106 Al respecto, es menester indicar que de la revisión efectuada a 9 expedientes de contrataciones públicas correspondientes al cuarto trimestre del ejercicio económico financiero año 2016 mencionados previamente, se evidenció tanto en los pliegos de condiciones como en los compromisos (contratos) que en ellos se estableció el compromiso de responsabilidad social por el valor del 5 % del monto del contrato suscrito entre ambas partes, los cuales totalizan Bs. 15.970.561,08, tal como lo dispone el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.154 Extraordinario de fecha 19-11-2014) en su artículo 29: “El compromiso de responsabilidad social tiene por finalidad garantizar el cumplimiento de lo establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, respecto de la contribución de los particulares, según su capacidad, en

la consecución del bienestar general, en virtud de la solidaridad y responsabilidad compartida entre éstos y el Estado”. Se cumple así con la recomendación sugerida en el Informe Definitivo antes citado.

2107 En relación con el código identificado con el N.º 3209, a saber: “Del análisis realizado para el concurso cerrado CCCO-001-2014, correspondiente al contrato N.º FCI-024-2014 de fecha 04-06-2014 denominado Plan de Asfaltado Municipal, Parroquia Aguas Calientes Municipio Diego Ibarra, las invitaciones no estuvieron acompañadas del pliego de condiciones, sino que el mismo estuvo disponible en la Alcaldía por un tiempo y costo determinado, como si el proceso se tratara de un concurso abierto”. Al respecto, este Máximo Órgano de Control recomendó: “Implantar mecanismos de control que coadyuven a la aplicación de los procedimientos previstos en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, con miras a garantizar la selección de empresas en términos de economía, igualdad, transparencia y competencia”.

2108 Al respecto, es importante resaltar que a los fines de constatar el cumplimiento de la recomendación antes señalada, fueron seleccionados como muestra 9 expedientes de contrataciones públicas, llevados a cabo por la Alcaldía Bolivariana Municipal del municipio Diego Ibarra durante el cuarto trimestre del ejercicio económico financiero 2016, de cuya revisión se evidenció que cumplen con los parámetros establecidos en los artículos 65 y 66 de la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.181 de fecha 19-05-2009), normativa legal y sublegal: “Las reglas, condiciones y criterios aplicables a cada contratación deben ser objetivos, de posible verificación y revisión, y se establecerán en el pliego de condiciones...”; y que el pliego de condiciones debe contener la documentación legal del participante, necesaria para la calificación y evaluación en las modalidades establecidas en el presente Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley; características de los bienes a adquirir, los servicios a prestar o las obras a ejecutar con listas de cantidades, servicios conexos y planos, si fuere el caso;

y especificaciones técnicas detalladas de los bienes a adquirir o incorporar en la obra, los servicios a prestar, según sea el caso y sin hacer referencia a determinada marca o nombre comercial. Se constata así el cumplimiento de la recomendación dada por este Máximo Órgano de Control Fiscal en el Informe Definitivo *ut supra*.

3000 c. Consideraciones finales

3100 Conclusiones

3101 De las consideraciones precedentes se evidencia que la Alcaldía Bolivariana del municipio Diego Ibarra del estado Carabobo ejecutó las acciones correctivas pertinentes a los fines de subsanar las causas que dieron origen a los hallazgos detectados producto de la actuación fiscal practicada por este Máximo Órgano de Control, acatándose así las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 07-02-10 de fecha 02-08-2016.

MUNICIPIO NAGUANAGUA

ALCALDÍA

SEGUIMIENTO A LA ACCIÓN CORRECTIVA

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Objetivo

1201 Verificar el estado de implementación del plan de acciones correctivas presentado por la máxima autoridad de la Alcaldía del municipio Naguanagua del estado Carabobo en atención las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 07-02-22 de fecha 11-11-2016.

1300 Alcance

1301 La actuación fiscal se orientó a la evaluación de las acciones correctivas implementadas por la Alcaldía del municipio Naguanagua del estado Carabobo, durante el año 2016 y primer semestre del año 2017, en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo precitado, referente a la evaluación de los aspectos organizacionales, administrativos, presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con el proceso de contrataciones públi-

cas financiado por el Consejo Federal de Gobierno a través del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI), establecidos en la referida Alcaldía, correspondientes a los ejercicios económicos financieros años 2014 y 2015. Para verificar el cumplimiento de las acciones correctivas por parte de la Alcaldía antes mencionada en relación con los contratos suscritos durante el año 2016 y primer semestre del año 2017 financiados con recursos provenientes del Consejo Federal de Gobierno (CFG) a través del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI), del total de 17 contratos (11 del año 2016 y 6 del año 2017) se seleccionó una muestra de 6 expedientes, 3 para cada año, equivalentes a 35,29 % del total.

2000 b. Estado de implementación de las acciones correctivas

2001 Recomendaciones dadas en el Informe Definitivo

2002 Adoptar las medidas pertinentes a los fines de garantizar que el Compromiso de Responsabilidad Social no sea utilizado para atender requerimientos que formen parte de las obligaciones del órgano o ente contratante de la Administración Pública.

2003 Velar por que los porcentajes para la determinación de las fianzas de fiel cumplimiento constituidas para asegurar el cumplimiento de todas las obligaciones que asume el contratista con ocasión del contrato para la adquisición de bienes, la prestación de servicios o la ejecución de obras se calculen con base en el monto del objeto del contrato y los tributos correspondientes.

2004 Implementar elementos de control sobre las actividades diarias y/o periódicas vinculadas a la inspección y supervisión de las obras, necesarios para verificar las cantidades y rendimiento durante la ejecución de las partidas de obra de los contratos, que permitan corroborar las cantidades de obras ejecutadas en las sucesivas valuaciones, así como determinar cuantitativamente el avance físico de la obra y ejercer el control posterior, tanto interno como externo.

2005 Velar por el cumplimiento de las regulaciones establecidas en la Norma Técnica FONDONORMA ca-

- rreteras, autopistas y vías urbanas, especificaciones y mediciones, con respecto a la forma de cancelar la Partida de Suministro en Boca de Planta de Mezcla Asfáltica tipo (III o IV).
- 2006 Ejercer acciones tendentes a garantizar la correspondencia entre la especificación técnica establecida en el presupuesto de obra de los contratos y lo expresado en las planillas de medición de las respectivas valuaciones.
- 2007 Fiscalizar los trabajos que ejecute el contratista y la buena calidad de las obras concluidas o en proceso de ejecución, y su adecuación a los planos, a las especificaciones particulares, al presupuesto original o a sus modificaciones, a las instrucciones del órgano o ente contratante, y a todas las características exigibles para los trabajos que ejecute el contratista, en aras de evitar la cancelación de cantidades de obra vinculadas a ejecución de partidas de concreto y asfalto sin que se realicen pruebas y/o ensayos a fin de verificar su calidad en función de las especificaciones técnicas establecidas en los presupuestos de obra correspondientes.
- 2100 Recomendaciones ejecutadas
- 2101 Con respecto al código N.º 3132 correspondiente al precitado Informe Definitivo, que señalaba: “En la revisión de los expedientes de contrataciones de obras N.º DU-053/2014, de fecha 04-08-2014, correspondiente a la Transformación Integral del Hábitat, bajo la modalidad de concurso cerrado, y N.º DU-066/2014, de fecha 22-08-2014, bajo la modalidad de consulta de precios, se evidenció que la garantía de fiel cumplimiento fue calculada sobre la base imponible de cada contrato”, se recomendó: “Velar por que los porcentajes para la determinación de las fianzas de fiel cumplimiento constituidas para asegurar el cumplimiento de todas las obligaciones que asume el contratista con ocasión del contrato para la adquisición de bienes, la prestación de servicios o la ejecución de obras se calculen con base en el monto del objeto del contrato y los tributos correspondientes”. De la revisión realizada a los 6 expedientes seleccionados como muestra, se evidenció que el cálculo para determinar el porcentaje de la Fianza de Fiel
- Cumplimiento se realizó con base en el monto total de los contratos, incluyendo los tributos, acatándose así la recomendación sugerida en el Informe Definitivo antes citado.
- 2102 Con respecto al código N.º 3143, a saber: “Durante el desarrollo de las partidas de obra de los contratos N.ºs DU-053/2014, DU-072/2014, DU-023/2015, DU-042/2015, DU-066/2014 y DU-021/2015 [...], denominado ‘Relación de Contratos de Obras ejecutados con recursos provenientes del Consejo Federal de Gobierno, correspondiente a los años 2014-2015’, no se evidenció en los expedientes de obras antes descritos los registros de las mediciones de las cantidades ejecutadas, ni se cuantificaron los elementos y componentes a medir que avalen el avance físico y técnico”, se recomendó lo siguiente: “Implementar elementos de control sobre las actividades diarias y/o periódicas vinculadas a la inspección y supervisión de las obras, necesarios para verificar las cantidades y rendimiento durante la ejecución de las partidas de obra de los contratos, que permitan corroborar las cantidades de obras ejecutadas en las sucesivas valuaciones, así como determinar cuantitativamente el avance físico de la obra y ejercer el control posterior, tanto interno como externo”. Al respecto, se observó en los 6 expedientes de contratación seleccionados para su análisis libros de obras, memorias fotográficas e informes de inspección con las actividades periódicas realizadas por parte del ingeniero inspector de la Alcaldía del municipio Naguanagua, en cumplimiento de la recomendación realizada en el precitado Informe Definitivo.
- 2103 En cuanto al código N.º 3152, que contenía lo siguiente: “Durante la revisión de los expedientes de obras correspondientes a los contratos N.ºs DU-053/2014, DU-072/2014, DU-023/2015 y DU-042/2015, se evidenció en la Partida de Suministro en Boca de Planta de Mezcla Asfáltica tipo (III o IV) que esta fue cancelada mediante lo reflejado en las planillas de medición a través de operación aritmética de dimensiones de longitud (largo × ancho × alto) para así obtener el volumen de material a utilizar en la ejecución de la partida para luego afectarlo por el factor de densidad del asfalto (fac-

tor teórico y no de campo, de la mezcla asfáltica) para poder obtener la unidad de tonelada métrica de las cantidades de obra ejecutada, tal como se detalla en el Anexo N.º 3, denominado ‘Relación Cancelada por concepto de suministro de mezcla asfáltica’; sin embargo, esto presenta incongruencia con respecto a lo que establece la Norma Técnica FONDONORMA carreteras, autopistas y vías urbanas, especificaciones y mediciones, en cuanto a la forma de cancelarla, que debe realizarse mediante equipo que determine el peso del material suministrado y no como cantidad de asfalto colocado”, este Máximo Órgano de Control recomendó: “Velar por el cumplimiento de las regulaciones establecidas la Norma Técnica FONDONORMA carreteras, autopistas y vías urbanas, especificaciones y mediciones, con respecto a la forma de cancelar la Partida de Suministro en Boca de Planta de Mezcla Asfáltica tipo (III o IV)”. Al respecto, de la revisión efectuada a los 6 expedientes de contratación se evidenció la existencia de guías de despacho emitidas por las empresas procesadoras de las mezclas suministradas, correspondientes a los trabajos objeto de la especificación “Suministro en Boca de Planta de Mezcla Asfáltica”, y se constató el cumplimiento de la recomendación dada por este Máximo Órgano de Control Fiscal.

2104 Con respecto al código N.º 3158, que indicaba: “La especificación técnica establecida en el presupuesto de obra de los contratos N.ºs DU-053/2014, DU-072/2014, DU-023/2015 y DU-042/2015, correspondiente a las Partidas: C-S/C Escarificación y carga de carpeta asfáltica, mediante el uso de perfiladora de asfalto, en sectores discontinuos, zonas urbanas, a profundidad comprendida entre 0 y 5 cm y C-S/C escarificación y carga de carpeta asfáltica, mediante el uso de perfiladora de asfalto, en sector continuo, zona urbana, a profundidad comprendida entre 0 y 5 cm no se corresponde con lo expresado en las planillas de medición de las respectivas valuaciones, por cuanto se excavó a una profundidad superior”, la recomendación señalaba: “Ejercer acciones tendentes a garantizar la correspondencia entre la especificación técnica establecida en el presupuesto de obra de los contratos y lo expresado en las planillas de medición de las respectivas

valuaciones”. Al comparar lo establecido en las planillas de medición y los presupuestos de obras de cada uno de los 6 expedientes de contratación seleccionados, se verificó que las especificaciones técnicas contenidas en las planillas de medición de las valuaciones se corresponden con lo señalado en los respectivos presupuestos, por lo que se da cumplimiento a la recomendación realizada en el referido Informe Definitivo.

2105 En lo concerniente al código N.º 3163, que indicaba: “En análisis realizados a los contratos N.ºs DU-066/2014, DU-053/2014, DU-072/2014, DU-023/2015 y DU-042/2015, se evidenció la cancelación de cantidades de obra vinculadas a ejecución de partidas de concreto y asfalto, sin que se realizaran pruebas y/o ensayos [...] a fin de verificar su calidad, en función de las especificaciones técnicas establecidas en los presupuestos de obra de los expedientes analizados”, este Máximo Órgano de Control recomendó: “Fiscalizar los trabajos que ejecute el contratista y la buena calidad de las obras concluidas o en proceso de ejecución, y su adecuación a los planos, a las especificaciones particulares, al presupuesto original o a sus modificaciones, a las instrucciones del órgano o ente contratante y a todas las características exigibles para los trabajos que ejecute el contratista, en aras de evitar la cancelación de cantidades de obra vinculadas a ejecución de partidas de concreto y asfalto sin que se realicen pruebas y/o ensayos a fin de verificar su calidad en función de las especificaciones técnicas establecidas en los presupuestos de obra correspondientes”. De la revisión efectuada se observó que la Administración Municipal adquirió en el año 2017 los equipos necesarios para realizar las pruebas de verificación a las obras concluidas y/o en proceso de ejecución a fin de determinar su calidad en función a las especificaciones técnicas establecidas en los presupuestos de obras correspondientes; de igual manera, se constató en los 6 expedientes de contratación que incluían las memorias fotográficas y los informes de inspección, en acatamiento a la recomendación solicitada por este Máximo Órgano de Control Fiscal.

2300 Recomendaciones no ejecutadas

2301 Con respecto al código identificado con el N.º 3102 del precitado Informe Definitivo, referente a: “El compromiso de la responsabilidad social de los contratos anteriormente descritos [...] los cuales fueron depositados a una cuenta bancaria que pertenece a la estructura organizacional de la Alcaldía de Naguanagua, por cuanto manifestaron que existe un Proyecto socio-comunitario, de acuerdo a comunicación N.º DA-235-2016 de fecha 17-05-2016, emanada del despacho del alcalde”, la Contraloría General de la República recomendó a la Alcaldía del municipio Naguanagua de estado Carabobo lo siguiente: “Adoptar las medidas pertinentes a los fines de garantizar que el Compromiso de Responsabilidad Social no sea utilizado para atender requerimientos que formen parte de las obligaciones del órgano o ente contratante de la Administración Pública”. Al respecto, se observaron en los 6 expedientes de contratación las Actas de Seguimiento y Control del Compromiso del Responsabilidad Social, los cuales fueron entregados por las empresas contratadas en especies para ser donadas a las comunidades necesitadas a través de la Dirección de Desarrollo Social de la Alcaldía de Naguanagua. No obstante, la Dirección de Desarrollo Social tiene dentro de sus funciones realizar ese tipo de contribuciones y/o donaciones con recursos propios de la Alcaldía y no disponer de los recursos del Compromiso de Responsabilidad Social, tal y como lo señala el Decreto N.º 156/2016 de fecha 08-12-2016, sobre la Organización y Funcionamiento de la Alcaldía de Naguanagua (Gaceta Municipal N.º 213 Extraordinario de fecha 08-12-2016) en su artículo 65: “La Dirección de Desarrollo Social es la dependencia encargada de organizar, ejecutar y controlar las actividades de la competencia municipal en materia educativa, de salud, asistencia y desarrollo social y vecinal”; de igual manera, el artículo 67 establece sus atribuciones, entre ellas: “1. Organizar, ejecutar y controlar las actividades del ejecutivo municipal en las materias señaladas en el artículo 65 de este decreto. 2. Cumplir y hacer cumplir las previsiones del ordenamiento jurídico y de los planes de gestión municipal, en la materia de su competencia...”. En virtud de lo expuesto, este Máximo Órgano de Control Fiscal considera que

la Alcaldía no acató la recomendación planteada en el Informe Definitivo.

3000 c. Consideraciones finales

3100 Conclusiones

3101 De los resultados obtenidos relacionados con la evaluación de las acciones correctivas implementadas por la Alcaldía del municipio Naguanagua del estado Carabobo en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 07-02-22 de fecha 11-11-2016, se concluye que de las 6 recomendaciones efectuadas, equivalentes al 100 %, fueron ejecutadas 5, que representan 83,33 % del total; la otra restante, equivalente a 16,67 %, no fue ejecutada.

3102 Incumplimiento injustificado

3103 Con respecto a la observación no ejecutada, la Alcaldía del municipio Naguanagua del estado Carabobo no justificó de manera suficiente el motivo de tal situación, toda vez que de la inspección realizada a los expedientes y demás documentos relacionados con los resultados del seguimiento efectuado, correspondientes a los años posteriores a las referidas recomendaciones, se constató que el Compromiso de Responsabilidad Social se utiliza en actividades propias de la Alcaldía, específicamente de la Dirección de Desarrollo Social, ya que dentro de su planificación anual prevé brindar apoyo económico y social a las familias del municipio a los fines de elevar su calidad de vida.

ESTADO LARA

INSTITUTO DE VIALIDAD DEL ESTADO LARA (INVILARA)

CONTRATACIONES PÚBLICAS

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se orientó a la evaluación selectiva de los procedimientos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos establecidos por el Instituto de Vialidad del Estado Lara (INVILARA)

para la selección, contratación y ejecución física, así como los mecanismos implementados para medir el impacto en la comunidad, de los proyectos ejecutados en materia de vialidad financiados con recursos provenientes de la gobernación del estado Lara y con los provenientes del Consejo Federal de Gobierno (CFG) a través del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI), durante los ejercicios económicos financieros años 2015 y 2016. En este sentido, INVILARA suscribió para los ejercicios económicos financieros años 2015 y 2016 la cantidad de 29 contratos de obras, los cuales fueron financiados con recursos provenientes del Situado Constitucional y del Consejo Federal de Gobierno (CFG) a través del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI), de los cuales se seleccionó una muestra de 4 contratos de obras de vialidad (2 del año 2015 y 2 del año 2016) aplicando la técnica del muestreo aleatorio simple para el correspondiente análisis administrativo y técnico, muestra que equivale a 13,79 % del total de los referidos contratos.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar los procedimientos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos establecidos por INVILARA para la selección, contratación y ejecución física de las obras en materia de vialidad financiadas con recursos provenientes de la gobernación y/o del CFG a través del FCI, durante los ejercicios económicos financieros años 2015 y 2016, así como los mecanismos implementados para medir el impacto de esas obras en la comunidad. Los objetivos específicos de la actuación estuvieron orientados a evaluar la legalidad y sinceridad de los procedimientos establecidos por INVILARA para la selección de contratistas, la contratación y la ejecución de las obras ejecutadas; comprobar, mediante la inspección física de las obras, que estas hubieran sido ejecutadas en los términos previstos en el correspondiente proyecto y/o contrato, y verificar los medios utilizados, a los fines de medir el impacto generado en la comunidad.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 el Instituto de Vialidad del Estado Lara (INVILARA) es un instituto autónomo con personalidad jurídica y patrimonio propio; tiene por objeto la elaboración de estudios y proyectos relacionados con las vías de interés estatal, así como la construcción, el mantenimiento, la conservación, el equipamiento y el aprovechamiento de la vialidad del estado Lara. Su misión es desarrollar permanentemente labores de construcción, consolidación, mantenimiento preventivo y correctivo y seguridad de la red vial, como un sistema interconectado y en armonía con el ambiente, que contribuya efectivamente a garantizar la movilización y articulación armónica de los actores sociales, económicos, institucionales y culturales del estado y su adecuada inserción en los procesos propios del desarrollo estatal, regional y nacional; y su visión: ser un ente adaptado a los avances tecnológicos, gerenciales y organizacionales propios del siglo XXI, caracterizado por su articulación dinámica con los distintos actores que constituyen la sociedad larense.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 Del análisis efectuado al expediente de un contrato correspondiente al año 2015, cuyo monto total asciende a Bs. 2.119.276,14, se evidenció que la Póliza de Responsabilidad, de Bs. 84.771,05, fue emitida por una empresa aseguradora que a la fecha de suscripción del referido contrato no se encontraba inscrita en la Superintendencia de la Actividad Aseguradora (SUDEASEG), según se pudo constatar en la revisión efectuada a la referida póliza, así como al listado de empresas autorizadas por dicha superintendencia, el cual se encuentra publicado en el sitio web oficial. Al respecto, el artículo 3 de la Ley de la Actividad Aseguradora (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.481 de fecha 05-08-2010) prevé: “Son sujetos regulados por la presente Ley y, en consecuencia, sólo podrán realizar actividad aseguradora en el territorio de la República, previa autorización de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora, las empresas de seguros, las de reaseguros, los agentes

- de seguros, los corredores de seguros, las sociedades de corretaje de seguros y las de reaseguros, las oficinas de representación o sucursales de empresas de reaseguros extranjeras, las sucursales de sociedades de corretaje de reaseguros del exterior, los auditores externos, los actuarios independientes, los inspectores de riesgos, los peritos evaluadores, los ajustadores de pérdidas, las asociaciones cooperativas que realicen operaciones de seguro, las empresas que se dediquen a la medicina prepagada, las empresas cuyo objeto sea el financiamiento de primas de seguro”. Esta situación tuvo su origen en debilidades de control interno por parte del Instituto, al no verificar que la empresa emisora de dicha póliza estuviese autorizada previamente por parte de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora; en consecuencia, no se garantiza la protección de los intereses institucionales por parte de la referida empresa ante eventuales circunstancias en que pudiera incurrir el contratista.
- 3002 De la inspección física practicada a una obra objeto de un contrato del año 2015, no se evidenció la existencia de trabajos ejecutados. Asimismo, de la revisión documental previa realizada al expediente administrativo del contrato en referencia, se constató que no reposan en dicho expediente las valuaciones pagadas, las planillas de mediciones, los informes técnicos, el acta de paralización, o la rescisión del contrato, entre otros, que reflejen el porcentaje de avance físico-financiero de la obra y/o la disolución del contrato; no obstante, a la empresa contratista encargada de la ejecución de la obra le fue otorgado en fecha 05-08-2015 un anticipo contractual equivalente al 50 % del monto contratado de Bs. 1.563.250,72, es decir Bs. 781.625,36. Al respecto, el artículo 19 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.147 Extraordinario de fecha 17-11-2014) expresa: “La actividad de los órganos y entes de la Administración Pública perseguirá el cumplimiento eficaz de los objetivos y metas fijados en las normas, planes y compromisos de gestión, bajo la orientación de las políticas y estrategias establecidas por el Presidente o Presidenta de la República, [...] por el Gobernador o Gobernadora, el Alcalde o Alcaldesa, según el caso”.
- 3003 Adicionalmente, cabe destacar que a la fecha de la actuación fiscal, se evidenció que INVILARA no había adelantado las acciones correspondientes a los fines de recuperar el anticipo otorgado en fecha 05-08-2015 por Bs. 781.625,36 a la empresa beneficiaria del contrato, o en su defecto para ejecutar la fianza de anticipo suscrita. Igualmente, cabe destacar que en fecha 05-12-2016, 14 meses luego de la firma del contrato, INVILARA suscribió un acta convenio con la empresa contratista mediante la cual se acordó rescindir el contrato y realizar el reintegro del anticipo contractual otorgado, así como la respectiva indexación en un lapso de 3 meses. Es importante resaltar que el hecho señalado no guarda correspondencia con los principios de eficiencia y eficacia que, entre otros, deben regir en la Administración Pública, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.908 Extraordinario de fecha 19-02-2009). Lo anteriormente expuesto tuvo su origen en fallas y deficiencias en el seguimiento y control de la ejecución de la obra por parte de la institución, así como en debilidades en la toma de decisiones con la debida celeridad tendentes a la recuperación del anticipo otorgado. En consecuencia, no se cumplieron las metas físicas planteadas, y se generó retraso en la satisfacción de las necesidades de la comunidad donde se habría de ejecutar la obra.
- 3004 De la inspección física practicada en fecha 08-02-2016 a la obra objeto de un contrato del año 2016, se evidenció la no aplicación de la multa correspondiente al 0,03 % del monto total del contrato, de Bs. 215.958.900,00, originada por el retraso en la presentación de la valuación N.º 1 de la obra en referencia, toda vez que según el cronograma de pago, anexo al contrato, la fecha establecida para su presentación era el 11-05-2016 y según hoja de ruta fue presentada el 13-07-2016 (con 63 días de retraso). Sobre el particular, la cláusula tercera, párrafo primero del contrato establece: “El Contratista se obliga a presentar ante El Contratante las valuaciones de obra tal como lo indicó en su Cronograma de Pago original o el modificado en caso de existir prórrogas o paralizaciones que

afecten el lapso contractual de ejecución de la obra. Por causas imputables al contratista el incumplimiento de lo señalado acarreará una multa sin la necesidad de requerimiento alguno de 0,03 % del monto total del contrato (sin IVA), por cada día de retraso, sin que el pago por este concepto en ningún caso exceda del 10 % del monto del contrato (sin IVA)”. La situación descrita fue originada por deficiencias en el seguimiento y control de la Gerencia de Administración en cuanto al trámite de las valuaciones a presentar por los contratistas, lo cual trajo como consecuencia que INVILARA dejara de percibir Bs. 4.081.015,89, equivalentes a 1,89 % del monto total por concepto de la indemnización causada por cada día de retraso en la presentación de la antes mencionada valuación.

- 3005 De la inspección física practicada a la obra correspondiente al año 2016, cuyo monto asciende a Bs. 56.140.956,99, se evidenció el hundimiento de la capa asfáltica en la intersección de la calle Cristóbal de la Barrera y la calle El Progreso, entre las progresivas 0+057,04 y 0+077,04, de 2,00ml x 1,00ml. Asimismo, se constató en el sitio de la ejecución de la obra en referencia que no se han reparado los huecos dejados por los 3 núcleos extraídos para la realización de los ensayos de control de calidad. Al respecto es importante señalar que las fallas observadas afectan la durabilidad de los trabajos ejecutados correspondientes a la partida N.º 18 código COVENIN C-12-30-300-03 “Colocación de mezcla asfáltica en caliente tipo IV. Incluye suministro en boca de planta y transporte de la mezcla asfáltica”. Sobre el particular, el numeral 4 del artículo 138 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.154 Extraordinario de fecha 19-11-2014) indica: “Son atribuciones y obligaciones del Ingeniero Inspector de obras las siguientes: [...] 4. Fiscalizar de manera continua los trabajos que ejecute el contratista y la buena calidad de las obras concluidas o en proceso de ejecución, y su adecuación a los planos, a las especificaciones particulares, al presupuesto original o a sus modificaciones, a las instrucciones del contratante y a todas las características exigibles para los trabajos que ejecute el contratista”. Las

situaciones antes descritas tuvieron su origen en fallas de seguimiento y control de la referida obra por parte del instituto, lo cual trae como consecuencia que se vulnere la vida útil de la obra ejecutada y se ponga en riesgo la inversión por la penetración de agua a través del hundimiento evidenciado, así como de las oquedades en cemento.

- 3006 En relación con la verificación de los medios utilizados a los fines de medir el impacto generado en la comunidad de las obras ejecutadas por INVILARA y seleccionadas como muestra para su inspección *in situ*, equivalentes a 13,79 % del total, es importante resaltar que a la fecha de la actuación fiscal, INVILARA aplicó, entre encuestas y entrevistas, 10 instrumentos de recolección de información para determinar el grado de satisfacción de las personas; no obstante, esos instrumentos no se encontraban estructurados de manera adecuada, en virtud de que no establecían calificaciones, ni gradaciones cualitativas o cuantitativas que permitieran medir con exactitud el impacto generado en la población que utiliza las referidas vías de comunicación terrestre. Al respecto, el numeral 5 del artículo 6 de la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.011 Extraordinario de fecha 21-12-2010) menciona lo siguiente: “La planificación pública se fundamenta en los siguientes elementos: [...] Medición: Incorporación de indicadores y fuentes de verificación que permitan constatar el alcance de los objetivos, metas y resultados previstos y evalúa la eficacia, eficiencia, efectividad e impacto del plan”. La situación descrita es causada por debilidad en el diseño de los instrumentos de recolección de información por parte del instituto, que trajo como consecuencia que no se lograra determinar con certeza el nivel de satisfacción o insatisfacción de la comunidad, ni la efectividad de los proyectos ejecutados en su entorno.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

- 4101 Del análisis efectuado a las observaciones relacionadas con la evaluación de los procedimientos administrativos, presupuestarios, financieros y

técnicos establecidos por INVILARA para la selección, contratación y ejecución física de las obras en materia de vialidad financiadas con recursos provenientes de la gobernación del estado Lara y/o del Consejo Federal de Gobierno (CFG) a través del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI) durante los ejercicios económico financieros año 2015 y 2016, así como a los mecanismos implementados para medir el impacto de esas obras en la comunidad, se concluye que existen fallas de control interno, relacionadas con: la constitución de póliza de responsabilidad civil emitida por una empresa aseguradora que no se encontraba inscrita en la Superintendencia de la Actividad Aseguradora; debilidades en la conformación de los expedientes de contratación; retraso en el momento de tomar la decisión de rescisión del contrato de obra por incumplimiento contractual de la empresa contratista; falta de aplicación de multas producto del retraso en la presentación de valuaciones; debilidades en la ejecución de obras, y deficiencias en el diseño de instrumentos de recolección de información.

4200 Recomendaciones

4201 Se insta a la máxima autoridad del Instituto de Vialidad del estado Lara (INVILARA) a lo siguiente:

- a. Establecer las acciones tendientes a que en el momento de suscribir una póliza con una empresa aseguradora, se verifique su debida inscripción ante la Superintendencia de la Actividad Aseguradora.
- b. Desarrollar mecanismos que permitan la debida conformación de los expedientes de contratación, a los fines de que en ellos repose toda la documentación necesaria que permita tener un estatus sobre el avance físico y financiero de las obras oportunamente.
- c. Establecer acciones de supervisión y seguimiento de los contratos suscritos, a los fines de fortalecer las medidas que fuera necesario implementar en caso de su rescisión.
- d. Ejercer un efectivo control y supervisión en las obras, a los fines de propiciar el eficaz cumpli-

miento de los aspectos técnicos contemplados para su ejecución.

- e. Diseñar instrumentos de medición que proporcionen información fiable, veraz y oportuna en razón de obtener de los encuestados posibles aspectos que puedan ser tomados en cuenta para elevar la satisfacción de las comunidades beneficiadas.

ESTADO MONAGAS

MUNICIPIO LIBERTADOR

CONCEJO MUNICIPAL

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

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal de control se circunscribió a evaluar la legalidad, exactitud y sinceridad de las operaciones y procedimientos efectuados por el Concejo Municipal Libertador del estado Monagas en la celebración del concurso público para la escogencia del titular de la Contraloría Municipal de la referida entidad local, designado para el periodo comprendido entre los años 2015 y 2020, así como la actuación del jurado calificador en el proceso de evaluación de credenciales de los participantes; en tal sentido, se verificó la totalidad de los procedimientos aplicados con respecto a lo establecido en la normativa que regula la materia.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Verificar si el procedimiento efectuado para la designación del titular del órgano de control fiscal externo se ajustó a lo previsto en los artículos 176 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.908 Extraordinario de fecha 19-02-2009) y 27 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Ex-

traordinario de fecha 23-12-2010), y a lo establecido en el Reglamento sobre los Concursos Públicos para la Designación de los Contralores Distritales y Municipales, y los Titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estadal, Distrital y Municipal y sus Entes Descentralizados (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.350 de fecha 20-01-2010).

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Contraloría Municipal Libertador del estado Monagas es un órgano de control fiscal externo que tiene como misión velar por la correcta, eficaz y transparente administración del patrimonio público municipal, cuyo fin primordial es el control, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes municipales, así como las operaciones relativas a ellos.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión efectuada al expediente remitido por la Contraloría del Estado Monagas contentivo de los documentos relacionados con el proceso de selección del titular de la Contraloría Municipal, a los fines de constatar el cumplimiento de la normativa legal y sublegal que regula los concursos públicos, se determinó lo siguiente:

3002 Se comprobó acto motivado de fecha 05-06-2015, mediante el cual el Concejo Municipal Libertador del estado Monagas decidió convocar el concurso público para la designación del titular de la Contraloría del municipio Libertador.

3003 Se evidenció en el expediente que el Concejo Municipal realizó el llamado a concurso público para la designación del titular de la Contraloría del municipio Libertador, el cual fue publicado en fecha 08-06-2015 en un diario de circulación nacional, así como en un diario de circulación regional.

3004 De la verificación realizada a la publicación se pudo constatar que dentro de los requisitos a participar,

específicamente en el numeral 5, se indicaba: “Poseer no menos de cinco (5) años, equivalente a sesenta (60) meses de experiencia laboral en materia de control fiscal en órganos de control fiscal”; no obstante, en vista de que el municipio Libertador no está ubicado en la capital del estado, y de que, de acuerdo con estimaciones del Instituto Nacional de Estadística (INE) para el año 2011, la población del referido municipio era de 45.274 habitantes, se debió establecer como requisito para participar en el concurso público “poseer no menos de tres (3) años, equivalente a treinta y seis (36) meses, de experiencia laboral en control fiscal”. Al respecto, el artículo 16, numeral 6 del Reglamento precitado establece: “... 6. Poseer no menos de tres (3) años, equivalentes a treinta y seis (36) meses, de experiencia laboral en materia de control fiscal en órganos de control fiscal; o cinco (5) años, equivalentes a sesenta (60) meses, cuando se trate de concursos para la designación de Contralores de los Distritos; de los Municipios ubicados en la capital de los Estados o en el Área Metropolitana de Caracas; o de aquellos Municipios que según estimaciones oficiales, posean una población igual o superior a cincuenta mil (50.000) habitantes y un presupuesto estimado al inicio del ejercicio fiscal inmediato anterior, igual o superior a cuatrocientas cinco mil unidades tributarias (405.000 U. T.); o para la designación de los titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los órganos que ejercen el Poder Público Nacional, del Banco Central de Venezuela; y los entes descentralizados u órganos desconcentrados de estos”. La debilidad antes expuesta se debió a que el órgano convocante no tomó en consideración lo establecido en el artículo precitado del Reglamento en comentario, lo que trae como consecuencia que se limite la participación de personas con experiencia suficiente en materia de control fiscal en el referido concurso.

3005 Se constató en el expediente que el órgano convocante no notificó a este Máximo Órgano de Control Fiscal el llamado a concurso público para la designación del titular de la Contraloría del Municipio. Al respecto, el último párrafo del artículo 11 del precitado Reglamento prevé: “... Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la publica-

ción del llamado público a participar en el concurso, el órgano o la autoridad a quien corresponda hacer la convocatoria informará a la Contraloría General de la República la fecha, diario y ubicación exacta de los avisos publicados”. Lo antes expuesto evidencia debilidad en el proceso llevado a cabo por el órgano convocante, en vista de que no notificó a este Máximo Órgano de Control Fiscal del llamado a concurso para la designación del titular de la Contraloría Municipal; ello trae como consecuencia que este Máximo Órgano de Control Fiscal no tuviera conocimiento oportuno de la realización del referido concurso, así como la imposibilidad de verificar si el contenido del llamado cumplía con los requisitos establecidos en el citado Reglamento, situación que, como se detalló anteriormente, limitó la participación al imponer como requisito 5 años de experiencia laboral en materia de control fiscal.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De las observaciones plasmadas se concluye que no fueron aplicados los lineamientos establecidos en el citado Reglamento, relacionados con dar cumplimiento a los requisitos establecidos en las circulares suscritas por la Contraloría General de la República, en torno a cómo debe estar estructurado el aviso de prensa y cuáles son los requisitos que deben cumplir los aspirantes; y notificar a este Máximo Órgano de Control Fiscal dentro de los 3 días siguientes de haberse realizado el llamado a concurso por parte de los órganos convocantes.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en lo anteriormente expuesto y dada la importancia de las situaciones detectadas, se considera oportuno recomendar a los miembros del jurado calificador, para futuras convocatorias a concursos públicos para la selección de titulares de los órganos de control fiscal externo de esa entidad territorial, lo siguiente:

- a. El órgano convocante deberá dar cumplimiento a las circulares suscritas por este Máximo Órgano de Control Fiscal en atención de la estructura que debe presentar el aviso de prensa para

formalizar la convocatoria de los procesos de concursos públicos, y apegarse a los requisitos establecidos en el Reglamento que regula la materia.

- b. El órgano convocante para futuros procesos deberá notificar a este Máximo Órgano de Control Fiscal las convocatorias de los concursos públicos que se efectúen en el referido órgano de control fiscal externo.

ESTADO SUCRE

CONTRALORÍA

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal estuvo orientada a evaluar de manera selectiva los aspectos organizacionales, presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del estado Sucre, así como a verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones durante los años 2014 y 2015.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar los aspectos organizacionales, presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del estado Sucre, así como verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones durante los años 2014 y 2015. Los objetivos específicos estuvieron orientados a verificar la organización del órgano de control externo estatal, a fin de constatar que se adecúe a lo establecido en la normativa legal y sublegal vigente; y a corroborar el grado de cumplimiento de las metas, objetivos y programas contemplados en los planes operativos anuales de los años 2014 y 2015, con la finalidad de determinar la eficiencia del órgano de control

externo estatal, en el ejercicio de las funciones legalmente atribuidas.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Contraloría del Estado Sucre es el órgano de control fiscal estatal, al que de conformidad con las competencias otorgadas en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 36.860 de fecha 30-12-99) enmendada en fecha 15-02-2009 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.908 Extraordinario de fecha 19-02-2009), la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010) y la Ley de la Contraloría General del Estado Sucre (Gaceta Oficial del estado Sucre N.º 761 de fecha 28-02-2003) le corresponde ejercer el control, la vigilancia y la fiscalización de los ingresos, gastos y bienes de los órganos y entidades estatales centralizadas y descentralizadas del citado estado.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión efectuada a la estructura organizativa de la Contraloría del estado Sucre, se evidenció que esta se encuentra debidamente aprobada por la máxima autoridad del órgano de control externo estatal, a través de la Resolución N.º DC.102-2014 de fecha 22-10-2014, publicada en Gaceta Oficial del estado Sucre N.º 2008 Extraordinario de fecha 03-10-2014. Dicha estructura organizativa no está presentada en el organigrama de una manera vertical en niveles jerárquicos, que permita diferenciar de manera clara los distintos niveles que deben prevalecer en una estructura organizativa (nivel gerencial, niveles de apoyo y niveles sustantivos operativos medulares). En este sentido, cabe destacar que la estructura vertical es una pirámide de niveles jerárquicos mediante la creación de escalones de autoridad, responsable de un área funcional con uno o más subordinados encargados del manejo de las subfunciones. Al respecto, la Ley Orgánica

de la Administración Pública (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.147 Extraordinario de fecha 17-11-2014) prevé en los artículos 21 y 28 los principios de suficiencia, racionalidad y adecuación de los medios a los fines institucionales, así como el principio de jerarquía, respectivamente; en el tenor siguiente: “La dimensión y estructura organizativa de los órganos y entes de la Administración Pública serán proporcionales y consiguientes con los fines y propósitos que les han sido asignados [...]. Los órganos y entes de la Administración Pública estarán internamente ordenados de manera jerárquica y relacionados de conformidad con la distribución vertical de atribuciones en niveles organizativos. Los órganos de inferior jerarquía estarán sometidos a la dirección, supervisión, evaluación y control de los órganos superiores de la Administración Pública con competencia en la materia respectiva...”. Dicha situación se originó en las fallas y debilidades existentes en el momento de la elaboración de la estructura organizativa bajo análisis, por el área responsable del órgano de control externo estatal, lo cual trajo como consecuencia un desequilibrio en la estructura en referencia, al no encontrarse dichos niveles acordes con los canales formales de autoridad.

3002 De la comparación efectuada entre las metas programadas por las direcciones operativas que integran la Contraloría del estado Sucre, previstas en los planes operativos anuales (POA), correspondientes a los años 2014 y 2015, y las metas ejecutadas y reflejadas en los informes de gestión respectivos, se observó lo siguiente: En relación con las metas/productos “Valoraciones jurídicas” y “Potestades investigativas”, correspondientes al ejercicio económico financiero año 2014, se evidenció que de un universo de 14 valoraciones jurídicas planificadas se ejecutaron 10, equivalentes a 71 %; y de un universo de 4 potestades investigativas planificadas, se efectuaron 2, equivalentes a 50 %. En cuanto a las metas/productos correspondientes al ejercicio económico financiero año 2015, en relación con “Valoraciones jurídicas”, fueron planificadas 9, de las cuales se ejecutaron 6, que representan 66 %; en relación con las “Potestades investigativas”, se planificaron 8 y se ejecutaron 6, es decir, 75 %;

asimismo, de las 8 “Auditorías financieras” planificadas se ejecutaron 4, o sea 50 %, lo que deviene en el cumplimiento parcial de las referidas metas/productos de las valoraciones jurídicas, potestades investigativas y auditorías financieras. Al respecto, el artículo 5 de la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.011 Extraordinario de fecha 21-12-2010) establece lo siguiente: “A los efectos de la presente Ley, se establecen las siguientes definiciones: [...] Plan: Documento de planificación pública que establece en forma sistemática y coherente las políticas, objetivos, estrategias y metas deseadas, en función de la visión estratégica, incorporando los proyectos, acciones y recursos que se aplicarán para alcanzar los fines establecidos”. Igualmente, el artículo 18 de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.229 de fecha 17-06-97) establece: “Los responsables de la ejecución de los planes, programas y proyectos deben informar a los niveles superiores correspondientes acerca de la situación de los mismos, con indicación de las desviaciones ocurridas, sus causas, efectos, justificación y medidas adoptadas”. Tal situación pone de manifiesto debilidades en el control interno ejercido por parte de las autoridades competentes, en cuanto al seguimiento y control de los objetivos y metas trazadas para el cumplimiento de la misión institucional, lo que disminuye el grado de eficacia y efectividad de la gestión del órgano de control externo estatal.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones plasmadas, relacionadas con la evaluación de los aspectos organizacionales, presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del estado Sucre, así como la verificación del grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones desde el 1 de enero de 2014 hasta el 31 de diciembre de 2015, se concluye que existen debilidades tales como: estructura

organizativa no presentada en el organigrama de manera vertical en niveles jerárquicos que permita diferenciar de manera clara los distintos niveles que deben prevalecer en una estructura organizativa (gerencial, de apoyo y sustantivos operativos medulares), y cumplimiento parcial de las metas/productos “Valoraciones jurídica”, “Potestades investigativas” y “Auditorías financieras”, previstas en los planes operativos anuales (POA), todo lo cual se originó en, entre otras causas, la ausencia de mecanismos de supervisión y control que garanticen la eficiencia y eficacia de los procedimientos llevados a cabo por la contraloría regional, lo cual influye negativamente en su gestión.

4200 Recomendaciones

4201 Se insta a la máxima autoridad de la Contraloría del Estado Sucre a lo siguiente:

- a. Ejercer las acciones pertinentes a los fines de adecuar la estructura organizativa del órgano de control externo estatal, en virtud de los niveles jerárquicos exigidos.
- b. Implementar acciones tendentes a fortalecer el control y seguimiento de los objetivos y metas trazadas en el Plan Operativo Anual, con el fin de evitar desviaciones en su cumplimiento.

ESTADO TÁCHIRA

CONTRALORÍA

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal estuvo orientada a evaluar de manera selectiva los aspectos organizacionales, presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del estado Táchira, así como a verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones, durante los años 2015 y 2016.

1202 Asimismo, para la revisión de 57 expedientes de potestad de investigación iniciados (31 pertenecientes al año 2015 y 26 al año 2016) se tomó una muestra de 17 (9 del año 2015 y 8 del año 2016), equivalentes a 29,82 % del total.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar los aspectos organizacionales, presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del estado Táchira, así como verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones, durante los años 2015 y 2016; además, verificar la organización del órgano de control externo estatal, a fin de constatar que se adecúe a lo establecido en la normativa legal y sublegal vigente; y verificar los procesos medulares (actuaciones de control, potestad de investigación y determinación de la responsabilidad administrativa) llevados a cabo por el órgano de control externo estatal, a fin de constatar que se hayan realizado con los criterios técnicos establecidos ajustados a la normativa legal y sublegal que regula la materia.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Contraloría del estado Táchira es el órgano de control fiscal estatal, al cual de conformidad con las competencias otorgadas en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (Gaceta Oficial N.º 36.860 de fecha 30-12-1999), enmendada en fecha 15-02-2009 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.908 Extraordinario de fecha 19-02-2009); en la Constitución del estado Táchira (Gaceta Oficial del estado Táchira N.º Extraordinario 778 de fecha 09-02-2001); en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010); y en la Ley de la Contraloría del estado Táchira (Gaceta Oficial del estado Táchira N.º Extraordinario 1760 de fecha 06-06-2006), le corresponde ejercer el control, la vigilancia y la fiscalización de los in-

gresos, gastos y bienes de los órganos y entidades centralizadas y descentralizadas del citado estado.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión efectuada a la estructura organizativa vigente de la Contraloría del estado Táchira, se evidenció que la Oficina de Atención al Público y Participación Ciudadana se encuentra ubicada dentro de la estructura organizativa en el mismo nivel de las direcciones de apoyo de la Contraloría estatal, a pesar de que en atención a su naturaleza y funciones debería estar adscrita a la máxima autoridad correspondiente, de manera independiente de las demás direcciones. Al respecto, el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.147 Extraordinario de fecha 17-11-2014) prevé en los artículos 21 y 28, los principios de suficiencia, racionalidad y adecuación de los medios a los fines institucionales, así como el principio de jerarquía, respectivamente, en el tenor siguiente: “La dimensión y estructura organizativa de los órganos y entes de la Administración Pública serán proporcionales y consiguientes con los fines y propósitos que les han sido asignados...” y “Los órganos y entes de la Administración Pública estarán internamente ordenados de manera jerárquica y relacionada de conformidad con la distribución vertical de atribuciones en niveles organizativos. Los órganos de inferior jerarquía estarán sometidos a la dirección, supervisión, evaluación y control de los órganos superiores de la Administración Pública con competencia en la materia respectiva...”. La situación anteriormente descrita se originó en que la máxima autoridad no adoptó los criterios establecidos para adecuar la estructura organizativa del órgano de control externo estatal, lo que trajo como consecuencia un desequilibrio en la estructura en referencia, al no encontrarse dicha unidad acorde con los canales formales de autoridad.

3002 De un universo de 57 expedientes de potestad investigativa iniciados por el órgano de control externo estatal (31 expedientes correspondientes al año 2015 y 26 expedientes al año 2016), se tomó una muestra de 17 expedientes, de los cuales 9 per-

tenecen al año 2015 y 8 al año 2016, equivalentes a 29,82 % del total; en dicha muestra se evidenció que no se realizó el auto de proceder respectivo a la vinculación de los hechos, actos u omisiones con personas específicas que presuntamente hayan participado en la cadena de eventos generadores del hallazgo. Al respecto, el artículo 73, numeral 3 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.240 de fecha 12-08-2009) prevé: “Cuando un órgano de control fiscal considere que existen méritos suficientes que permitan presumir la ocurrencia de actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sublegal; que se ha causado daño al patrimonio público, si fuere el caso, así como la procedencia de acciones fiscales relativas a la declaratoria de responsabilidad administrativa o a la formulación de reparos, dictará un auto de proceder que encabezará el expediente que formará al efecto y deberá contener, al menos, lo siguiente: [...] 3) La descripción de los actos, hechos u omisiones presumiblemente contrarios a una norma legal o sublegal, con expresión de la fecha de ocurrencia de los mismos; del monto de los daños causados al patrimonio público, si fuere el caso, y de la vinculación de tales actos, hechos u omisiones con personas específicas, quienes en esta etapa y durante la investigación tendrán el carácter de interesados legítimos...”. Los hechos descritos se deben a la falta de control y seguimiento al proceso de potestad de investigación llevado a cabo por el órgano de control externo estatal. Ello podría traer como consecuencia que el órgano regional no sea eficiente al llevar a cabo las notificaciones.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones formuladas relacionadas con la evaluación selectiva de los aspectos organizacionales, presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del estado Táchira, así como de la verificación del grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la

eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones durante los años 2015 y 2016, se concluye que existen debilidades y fallas, tales como: la Oficina de Atención al Público y Participación Ciudadana se encuentra ubicada en la estructura organizativa en el mismo nivel de las direcciones de apoyo de la contraloría regional; y la no vinculación en los autos de proceder emitidos producto de los procedimientos de potestad de investigación realizados, de hechos, actos u omisiones con personas específicas que presuntamente hayan participado en la cadena de eventos generadores del hallazgo.

4200 Recomendaciones

4201 Se insta a la contralora provisional del estado Táchira a lo siguiente:

- a. Ejercer las acciones pertinentes para adecuar la estructura organizativa del órgano de control externo estatal, a los fines de lograr la mayor eficiencia, eficacia y efectividad en las operaciones.
- b. Implementar las acciones necesarias para asegurar que al elaborar los autos de proceder emitidos producto de los procedimientos de potestad de investigación realizados, se vinculen los hechos, actos u omisiones con personas específicas.

MUNICIPIO ANDRÉS BELLO

ALCALDÍA

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La presente actuación fiscal se orientó a evaluar de manera selectiva la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Andrés Bello del estado Táchira durante el ejercicio económico financiero año 2016.

1202 De un universo de 18 individuos correspondientes al personal de alto nivel de la Alcaldía al 31-12-2016, se seleccionó la cantidad de 9, equivalentes al 50 % del total, aplicando la técnica del muestreo aleatorio simple. De igual manera, se seleccionó una muestra de 11 servidores públicos de un universo de 45 individuos correspondientes al personal empleado fijo de la Alcaldía, aplicando la técnica del muestreo aleatorio simple, cantidad que representa 24,44 % del total. En lo que respecta al personal obrero, de universo de 30 trabajadores se eligió el primer individuo, y a partir de él se seleccionó la cantidad de 4 individuos, equivalentes a 13,33 % del total, aplicando la técnica de muestreo sistemático, tomando uno de cada 7 individuos. En cuanto al personal contratado, de un universo de 5 individuos se seleccionaron todos, es decir, 100 % del universo.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Andrés Bello del estado Táchira, durante el ejercicio económico financiero año 2016. Los objetivos específicos fueron verificar los aspectos administrativos y legales vinculados con los pagos efectuados a los trabajadores con el fin de constatar que se hayan ajustado a la normativa legal y sublegal vigente que regula la materia; verificar los aspectos presupuestarios y financieros vinculados con los pagos realizados a los trabajadores, con el fin de constatar que se hayan ajustado a la normativa legal y sublegal vigente que regula la materia; y constatar la ubicación administrativa y física del personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) perteneciente a la Alcaldía objeto de análisis.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 A la Alcaldía del municipio Andrés Bello del estado Táchira le corresponde dirigir el gobierno y la administración municipal; asimismo, ejecutar e inspeccionar los servicios y obras municipales, y dictar reglamentos, decretos, resoluciones y demás actos administrativos de la entidad.

2102 Los recursos presupuestarios asignados a la Alcaldía para el año 2016 alcanzaron la suma de Bs. 140.636.048,79, según lo señalado en Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos del municipio Andrés Bello del estado Táchira para el ejercicio económico año 2016 (Gaceta Municipal Edición Extraordinaria N.º 52 de fecha 30-12-2015).

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión efectuada a los instrumentos normativos que regulan el sistema de control interno de la Alcaldía del municipio Andrés Bello del estado Táchira, se evidenció que dicho órgano no posee manual descriptivo de clases de cargos mediante el cual se establezcan las funciones, complejidad, requisitos, líneas de autoridad y responsabilidad de cada uno de los cargos existentes. Asimismo, se constató que el citado órgano no cuenta con un tabulador de sueldos y salarios debidamente aprobado por la máxima autoridad, a través del cual se establezca la escala general de sueldos dividida en grados, con montos mínimos indeterminados y máximos según los distintos niveles de complejidad y responsabilidad que se le atribuyen a cada cargo, siendo el marco referencial empleado para la emisión de pagos por este concepto la escala salarial señalada en oficio de fecha 11-01-2016 suscrito por el alcalde.

3002 Al respecto, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010) dispone en el artículo 36 lo siguiente: “Corresponde a las máximas autoridades jerárquicas de cada ente la responsabilidad de organizar, establecer, mantener y evaluar el sistema de control interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y fines del ente”. Asimismo, la Ley del Estatuto de la Función Pública (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 37.522 de fecha 06-09-2002), en su artículo 46, prevé: “A los efectos de la presente Ley, el cargo será la unidad básica que expresa la división del trabajo en cada unidad organizativa. Comprenderá las atribuciones, actividades, funciones, responsabili-

dades y obligaciones específicas con una interrelación tal, que puedan ser cumplidas por una persona en una jornada ordinaria de trabajo. El Manual Descriptivo de Clases de Cargos será el instrumento básico y obligatorio para la administración del sistema de clasificación de cargos de los órganos y entes de la Administración Pública”. Por otra parte, el artículo 23, literal “a” de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial N.º 36.229 de fecha 17-06-97) establece: “Todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias y administrativas deben estar respaldadas con la suficiente documentación justificativa. En este aspecto se tendrá presente lo siguiente: a) Los documentos deben contener información completa y exacta, archivarse siguiendo un orden cronológico u otros sistemas de archivo que faciliten su oportuna localización, y conservarse durante el tiempo estipulado legalmente...”. De igual manera, la reforma de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.851 de fecha 18-02-2016) establecen en su artículo 34 lo siguiente: “La Máxima autoridad jerárquica, los gerentes, jefes o autoridades administrativas de cada órgano o ente son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación. Dichos manuales deben incluir diferentes pasos y condiciones de las operaciones a ser autorizadas, aprobadas, revisadas y registradas, así como lo relativo al archivo de la documentación justificativa que le sirva de soporte; y ser aprobados por la máxima autoridad jerárquica del órgano o ente. En este aspecto, se tendrá presente la elaboración de los instrumentos normativos siguientes: 1.- Manual de Normas y Procedimientos: [...] 2.- Manual de Organización [...] 3.- Manual de Descripción de Cargos...”.

3003 La situación descrita obedece a que la máxima autoridad del órgano evaluado, en coordinación con el responsable del área de recursos humanos, no han ejercido las acciones pertinentes que lleven a la elaboración, aprobación e implementación de dichos instrumentos. Esto trae como consecuencia que las funciones y actividades realizadas por el personal de la Alcaldía sean ejercidas de manera

discrecional, al no tener formalmente definido el conjunto de operaciones, cualidades y condiciones atribuidas a los cargos que se ejercen, así como tampoco el marco referencial para la cancelación de sueldos y salarios a los servidores públicos que laboran en el citado organismo, lo que afecta la legalidad, sinceridad y transparencia de los pagos emitidos por este concepto.

3004 De la revisión efectuada a los 29 expedientes administrativos del personal (fijo y contratado) de la Alcaldía seleccionados como muestra, se evidenció que 6 de estos carecían de documentos tales como: copia fondo negro del título profesional obtenido, acto administrativo mediante el cual fue designado en el cargo, fotocopia del comprobante de recepción de la Declaración Jurada de Patrimonio (DJP). Al respecto, los artículos 23 y 26 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma de la Ley Contra la Corrupción (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.155 de fecha 19-11-2014) disponen lo siguiente: “Sin perjuicio de lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, las personas señaladas en el artículo 3 de este Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley deberán presentar declaración jurada de su patrimonio dentro de los treinta (30) días siguientes a la toma de posesión de sus cargos y dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha en la cual cesen en el ejercicio de empleos o funciones públicas...” y “La declaración jurada de patrimonio deberá cumplir los requisitos que establece la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y los que mediante Resolución señale el Contralor General de la República, de conformidad con lo establecido en dicha Ley. Los responsables del área de recursos humanos de los entes u órganos a los que se refiere el artículo 4 de este Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley están en la obligación de requerir a los funcionarios o empleados públicos copia del comprobante en el que conste la presentación de la declaración jurada de patrimonio por ante el funcionario competente para recibirla. Dicha copia se incorporará al expediente del declarante en la Dirección de Recursos Humanos o en

la dependencia con competencia en esa materia”. Asimismo, el artículo 31, numeral 1 de las Normas Generales de Control Interno año 2016 establece: “Todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias, contables y administrativas deben estar respaldadas con la suficiente documentación justificativa. En este aspecto, se tendrá presente lo siguiente: 1. Los documentos deben contener información completa y exacta, archivarlos siguiendo un orden cronológico u otros sistemas de archivo que facilite su oportuna localización, y conservarse durante el tiempo estipulado legalmente...”.

3005 La situación descrita se originó en debilidades existentes en el procedimiento implementado por los responsables del área de recursos humanos para la sustracción y conformación de los expedientes del personal, así como para garantizar el cumplimiento de la obligación de presentar la DJP dentro del lapso establecido para tal fin, lo cual impide constatar que los funcionarios que prestan servicios en la alcaldía cumplan con el perfil del cargo que se le ha sido asignado y que a su vez se desconozca la situación patrimonial de esos servidores públicos para la fecha de ingreso al organismo.

3006 Se observó que desde el mes de octubre año 2016, el sistema de nóminas utilizado por la Alcaldía presentó fallas en el total a pagar arrojando una cantidad superior al monto reflejado en la nómina del personal fijo de dicho organismo. Al respecto, la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.908 Extraordinario de fecha 19-02-2009) establece en el artículo 141 lo siguiente: “La Administración Pública está al servicio de los ciudadanos y ciudadanas y se fundamenta en los principios de honestidad, participación, celeridad, eficacia, eficiencia, transparencia, rendición de cuentas y responsabilidad en el ejercicio de la función pública, con sometimiento pleno a la ley y al derecho”. La situación anteriormente descrita se originó por debilidades en el sistema de control interno de las direcciones de Recursos Humanos y Sistemas e Informática al no adoptar las medidas adecuadas relacionadas con el uso del referido sistema, así como por la ausencia de

mecanismos de supervisión y seguimiento que permitan valorar la calidad del funcionamiento de los elementos de dicho sistema en el tiempo, a través de actividades rutinarias, evaluaciones puntuales o la combinación de ambas. Esto trae como consecuencia la posible emisión de pagos superiores o inferiores a los legalmente establecidos, lo cual no garantiza la protección plena del patrimonio público municipal.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones relacionadas con la evaluación selectiva de la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Andrés Bello del estado Táchira durante el ejercicio económico financiero año 2016, se concluye que existen debilidades relacionadas con la ausencia del manual descriptivo de clases de cargos y el tabulador de sueldos y salarios, así como en la conformación de expedientes administrativos de personal incompletos, toda vez que se evidenció la ausencia de documentación inherente al talento humano, como copia fondo negro del título profesional obtenido, acto administrativo mediante el cual fue designado en el cargo, y fotocopia del comprobante de recepción de la DJP. Finalmente, se evidenció que el sistema de nóminas utilizado presentó fallas en el total a pagar, pues arrojaba una cantidad superior al monto reflejado en la nómina del personal fijo de dicha Alcaldía.

4200 Recomendaciones

4201 En virtud de la importancia que revisten las observaciones señaladas, y con el firme propósito de que estas sean subsanadas a los fines de lograr una gestión eficiente y eficaz, este Máximo Órgano Contralor recomienda a la máxima autoridad de la Alcaldía del municipio Andrés Bello del estado Táchira lo siguiente:

- a. Aprobar e implementar el manual descriptivo de clases de cargos y el tabulador de sueldos y salarios, a los fines de garantizar que el marco referencial aplicado para la cancelación de

sueldos a los trabajadores del referido órgano se encuentre debidamente legitimado a través del acto administrativo correspondiente.

- b. Establecer mecanismos de control y supervisión que garanticen el cumplimiento de los requisitos y condiciones que deben llevarse a cabo en la conformación de los expedientes del personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) que labora en dicho órgano, en aras de garantizar la confiabilidad, exactitud y oportunidad de la documentación contenida en los citados expedientes, al igual que la veracidad y transparencia de la información patrimonial de los funcionarios al servicio del órgano.
- c. Ejercer las acciones pertinentes a los fines de garantizar la exactitud, confiabilidad y transparencia del total a pagar del sistema de nóminas utilizado por la Alcaldía Municipal, en atención a la nómina del personal fijo.

MUNICIPIO BOLÍVAR

ALCALDÍA

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se orientó a evaluar de manera selectiva la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Bolívar del estado Táchira, durante el ejercicio económico financiero año 2016. En tal sentido, del total de 306 trabajadores pertenecientes al órgano municipal (160 empleados, 35 obreros y 111 contratados) se seleccionó al azar una muestra representativa integrada por 32 empleados, 6 obreros y 21 contratados, la cual representa 20 %, 17,14 % y 18,92 % del personal empleado, obrero y contratado, respectivamente.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Bolívar del estado Táchira, durante el ejercicio económico financiero año 2016. Específicamente, verificar los aspectos administrativos y legales vinculados con los pagos efectuados, imputados a la partida presupuestaria 4.01.00.00.00 “Gastos de personal”, con el fin de constatar que se hayan ajustado a la normativa legal y sublegal vigente que regula la materia; y verificar los aspectos presupuestarios y financieros vinculados con los pagos realizados, imputados por la referida partida, con el fin de constatar que se hayan efectuado ajustados a la normativa legal y sublegal vigente que regula la materia.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Alcaldía forma parte de lo que se conoce como Organización del Poder Municipal, y es uno de los organismos de gobierno y administración de esta rama del Poder Público, la cual se expresa a través del Despacho del alcalde. Igualmente, este órgano del Poder Público tiene rango constitucional, y atendiendo al principio de la distribución orgánica de funciones previsto en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.908 Extraordinario de fecha 19-02-2009), tiene funciones y atribuciones específicas perfectamente diferenciadas no solamente de las ramas estatales y nacionales de la actividad pública.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión efectuada a la muestra seleccionada del personal contratado de la Alcaldía del municipio Bolívar del estado Táchira, se evidenció que hay 2 servidores públicos, que ejercen los cargos de Fiscal y Asistente administrativo, en cuyos expedientes no reposan los documentos que avalen el nivel de educación formal media; asimismo, en el expediente de otra persona contratada no está la síntesis curricular donde se indique la educación formal, experiencia y

los conocimientos, habilidades y destrezas de dicha persona. Al respecto, el artículo 31, numeral 1 de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.851 de fecha 18-02-2016) establece: “Todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias, contables y administrativas deben estar respaldadas con la suficiente documentación justificativa. En este aspecto, se tendrá presente lo siguiente: 1. Los documentos deben contener información completa y exacta, archivarse siguiendo un orden cronológico u otros sistemas de archivo que faciliten su oportuna localización...”. Lo anteriormente expuesto se originó a raíz de las debilidades que presenta el sistema de control interno aplicado en el área responsable de la Alcaldía, lo que lleva al no cumplimiento de uno de los objetivos de control interno, como lo es la verificación de la exactitud y veracidad de la información financiera y administrativa, e impide a su vez el ejercicio de un control efectivo por parte de la propia administración, así como de los órganos de control fiscal competentes.

3002 Se constató la contratación de 2 personas para realizar actividades por tiempo determinado como Comisionados, los cuales no presentaron movimientos de entrada ni de salida en la sede la Alcaldía del municipio Bolívar del estado Táchira durante el periodo de vigencia de los respectivos contratos. Al respecto, el artículo 38, numeral 4 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-10) señala lo siguiente: El sistema de control interno que se implante en los entes y organismos a que se refieren el artículo 9, numerales 1 al 11 de esta Ley deberá garantizar que antes de proceder a la adquisición de bienes y servicios [...] asimismo, deberá garantizar que antes de proceder a realizar pagos, los responsables se aseguren del cumplimiento de los requisitos siguiente: [...]. 4. Que se realicen para cumplir compromisos ciertos y debidamente comprobados...”. La situación descrita se origina en la falta de supervisión de las direcciones donde estaría adscrito el referido personal contratado, las cuales debían llevar un control que garantizara

todas las disposiciones señaladas en cada uno de los respectivos contratos, así como la contraprestación del servicio objeto de estos, lo cual trajo como consecuencia pagos por Bs. 190.989,50, situación esta que atenta contra los principios de honestidad, transparencia y rendición de cuentas que debe prevalecer en la gestión pública.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones plasmadas en el presente informe, relacionadas con la evaluación selectiva de la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Bolívar del estado Táchira durante el ejercicio económico financiero año 2016, se concluye que existen debilidades relacionadas con la conformación de los expedientes administrativos del personal, toda vez que se evidenció la ausencia de documentos que avalen el nivel de educación formal de 2 personas contratadas, así como de la síntesis curricular donde se indique la experiencia, conocimientos, habilidades y destrezas de un funcionario; aunado a ello, se constató la contratación de personas para realizar actividades por tiempo determinado, personas de las cuales no se registraron movimientos de entrada o salida en la Alcaldía.

4200 Recomendaciones

4201 Se insta a la máxima autoridad de la Alcaldía del municipio Bolívar del estado Táchira a lo siguiente:

- a. Adoptar las medidas pertinentes a los fines de garantizar que los expedientes administrativos del personal contengan todos y cada uno de los documentos que respaldan el perfil académico de los servidores públicos al servicio de la Alcaldía, así como de la correspondiente síntesis curricular, en aras de coadyuvar con el ejercicio del control efectivo tanto de la propia administración como de los órganos de control fiscal competentes.
- b. Implementar mecanismos de control y supervisión que garanticen el cumplimiento de las

disposiciones señaladas en los contratos suscritos por la Alcaldía, así como la contraprestación del servicio objeto de dichos contratos.

MUNICIPIO CÁRDENAS

ALCALDÍA

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal estuvo orientada a evaluar de manera selectiva la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Cárdenas del estado Táchira durante el ejercicio económico financiero año 2016. En tal sentido, de un universo de 494 empleados y obreros, se seleccionó una muestra representativa de 52 expedientes administrativos, equivalente a 10,53 % del total, aplicando la técnica de muestreo aleatorio simple. Ahora bien, a los fines de constatar la legalidad y sinceridad de los pagos efectuados, fueron seleccionadas las nóminas de pago correspondientes a los meses de marzo, julio, agosto y noviembre del año 2016.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Cárdenas del estado Táchira durante el ejercicio económico financiero 2016. Específicamente, verificar los aspectos administrativos y legales vinculados con los pagos efectuados a los trabajadores de la Alcaldía, con el fin de constatar que se hayan ajustado a la normativa legal y sublegal vigente que regula la materia; y verificar los aspectos presupuestarios y financieros vinculados con los pagos realizados, con el fin de constatar que se hayan ajustado a la normativa legal y sublegal vigente que regula la materia.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Alcaldía del municipio Cárdenas del estado Táchira tiene como función velar por una administración transparente, en búsqueda de la mejor calidad de vida para los habitantes del municipio; está regida por la Ley de Reforma Parcial de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 6.015 Extraordinario de fecha 28-12-2010). Para el ejercicio de sus funciones, el órgano bajo análisis cuenta con la estructura organizativa siguiente: Despacho del alcalde; Consultoría Jurídica; Sindicatura Municipal; División de Información y Relaciones Públicas; Auditoría Interna; Consejo Local de Planificación Pública; Oficina de Atención al Ciudadano; Dirección de Desarrollo Social; Dirección General, la cual está conformada por 3 dependencias, a saber: División de Sistema e Informática, Registro Civil y Sistema de Protección de Nina, Niños y Adolescentes; y además, 7 direcciones sectoriales de línea, las cuales son: Dirección de Recursos Humanos; Dirección de Planificación y Presupuesto; Dirección de Hacienda; Dirección de Administración Tributaria; Dirección de Infraestructura; Dirección de Servicios Públicos; y Dirección de Planificación, Gestión y Control Urbano.

2102 Para el ejercicio económico financiero año 2016, a la Alcaldía le fueron asignados recursos presupuestarios y financieros por Bs. 828.484.000,00, los cuales sufrieron modificaciones presupuestarias de aumento por Bs. 356.913.651,54 y de disminuciones por Bs. 190.924.059,06, totalizando un presupuesto modificado de Bs. 994.473.592,48.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 En lo que respecta a los instrumentos normativos que regulan el control interno de la Alcaldía del municipio Cárdenas, se constató que esta cuenta con: Reglamento Interno, aprobado mediante decreto N.º 014/2014 de fecha 15-12-2015 (Gaceta Municipal Extraordinaria N.º 1.624 de fecha 15-12-2015); Manual Descriptivo de Clases de Cargos, aprobado mediante decreto N.º 016/2009

(Gaceta Municipal Extraordinaria N.º 807 de fecha 30-12-2009); Manual de Normas y Procedimientos, aprobado mediante decreto N.º 014/2010 de fecha 15-12-2015; y Registro de Estructura de Cargos (REC) para el ejercicio fiscal del año 2016 (Gaceta Municipal Extraordinaria N.º 1.624 de fecha 15-12-2015). Cabe destacar que de la revisión realizada a los instrumentos antes mencionados, se evidenció que el Manual Descriptivo de Clases de Cargos y el Manual de Normas y Procedimientos se encontraban desactualizados. Asimismo, se constató que a la fecha de la actuación fiscal los referidos instrumentos normativos se encontraban en proceso de actualización.

3002 Al respecto, el artículo 36 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario del fecha 23-12-2010) dispone: “Corresponde a las máximas autoridades jerárquicas de cada ente la responsabilidad de organizar, establecer, mantener y evaluar el sistema de control interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y fines del ente”. Asimismo, las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.851 de fecha 18-02-2016) establece en el artículo 9: “Corresponde a la máxima autoridad jerárquica de cada órgano o ente organizar, establecer, mantener y evaluar el sistema de control interno adecuado a la naturaleza, estructura y fines de la institución, y en general vigilar su efectivo funcionamiento. Asimismo, a los niveles directivos y gerenciales les corresponde garantizar el eficaz funcionamiento del sistema en cada área operativa, unidad organizativa, programa, proyecto, actividad u operación de la cual sean responsables”.

3003 La circunstancia antes expuesta se originó en razón de que la máxima autoridad de la Alcaldía no adoptó los mecanismos pertinentes a los fines de garantizar la actualización oportuna de los instrumentos normativos que regulan el control interno del órgano a su cargo, lo que trae como consecuencia que las funciones y actividades realizadas por los funcionarios de la Alcaldía sean ejercidas de forma

discrecional, al no tener formalmente definido el conjunto de operaciones, cualidades y condiciones atribuidas a los cargos que ejercen, así como que se vea afectado el grado de operatividad, eficacia y pertinencia de los instrumentos normativos en referencia.

3004 De la revisión efectuada a los 52 expedientes administrativos de personal empleado y obrero seleccionados como muestra, se evidenció que 26 funcionarios ocupan cargos en el referido órgano que no se encuentran en el Registro de Estructura de Cargos (REC), ni en el Manual Descriptivo de Clases de Cargos. Al respecto, los artículos 46 y 49 de la Ley del Estatuto de la Función Pública (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 37.522 de fecha 06-09-2002) disponen lo siguiente: “... El Manual Descriptivo de Clases de Cargo será el instrumento básico y obligatorio para la administración del sistema de clasificación de cargos de los órganos y entes de la Administración Pública” y “El sistema de clasificación de cargos comprenderá el agrupamiento de éstos en clases definidas. Cada clase deberá ser descrita mediante una especificación oficial que incluirá lo siguiente: 1. Denominación, código y grado en la escala general de sueldos. 2. Descripción a título enunciativo de las atribuciones y deberes generales inherentes a la clase de cargo [...] 3. Indicación de los requisitos mínimos generales para el desempeño de la clase de cargo [...] 4. Cualquier otro que determinen los reglamentos respectivos”.

3005 Lo anteriormente expuesto denota debilidades en los procedimientos de control interno implementado por la Alcaldía, relacionados con los procesos de ingreso y gestión del personal, por cuanto no se estableció el nivel académico y de experiencia requerido, así como las actividades a realizar por los funcionarios que ejercen los diferentes cargos existentes en el órgano, lo que trae como consecuencia que las funciones y actividades sean realizadas por los referidos servidores públicos de forma discrecional y que estos a su vez no posean la experiencia y perfil profesional requerido para los cargos que ostentan.

3006 De la revisión efectuada a las nóminas de pago correspondientes a los meses de marzo, julio, agosto y noviembre del año 2016 vinculadas con el personal seleccionado como muestra, se observó la existencia de funcionarios contratados ejerciendo cargos que se encuentran establecidos en el Manual Descriptivo de Clase de Cargos de la alcaldía objeto de análisis. Al respecto, el artículo 37 de la Ley del Estatuto de la Función Pública dispone: “Sólo podrá procederse por la vía del contrato en aquellos casos en que se requiera personal altamente calificado para realizar tareas específicas y por tiempo determinado. Se prohibirá la contratación de personal para realizar funciones correspondientes a los cargos previstos en la presente Ley”. La situación descrita se originó en razón de que la Dirección de Recursos Humanos de la Alcaldía no ejerció las acciones necesarias a los fines de garantizar que el órgano en referencia proceda por la vía del contrato solo en aquellos casos en que se requiera personal altamente calificado para realizar tareas específicas y por tiempo determinado, no previstas en el Manual Descriptivo de Clase de Cargos. Ello trajo como consecuencia que se viera afectada la eficiencia en el manejo de los fondos públicos asignados al órgano.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones formuladas, relacionadas con la evaluación selectiva de la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Cárdenas del estado Táchira, durante el ejercicio económico financiero año 2016, se concluye que existen debilidades relacionadas con la existencia de 2 manuales que se encuentran desactualizados (Manual Descriptivo de Clases de Cargos y Manual de Normas y Procedimientos), así como de funcionarios ocupando cargos no previstos en el REC, ni en el Manual Descriptivo de Clases de Cargos, y la existencia de funcionarios contratados ejerciendo cargos que se encuentran establecidos en el Manual Descriptivo de Clase de Cargos.

4200 Recomendaciones

4201 En virtud de las observaciones señaladas, y con el firme propósito de que estas sean subsanadas en beneficio de una gestión eficiente y eficaz, la Contraloría General de la República recomienda a la máxima autoridad de la Alcaldía del municipio Cárdenas lo siguiente:

- a. Adoptar las medidas necesarias con el objeto de concretar la actualización y aprobación de los instrumentos normativos que regulan el control interno de la alcaldía, tales como el Manual Descriptivo de Clases de Cargos y el Manual de Normas y Procedimientos.
- b. Implementar los mecanismos pertinentes a los fines garantizar la correspondencia entre los cargos existentes en las nóminas del personal y los establecidos en el REC y en el Manual Descriptivo de Clases de Cargos, como instrumentos básicos y obligatorios para la administración del sistema de clasificación de cargos de la alcaldía.
- c. Establecer mecanismos de supervisión, seguimiento y control que permitan garantizar la no emisión de contratos con personas naturales para ocupar cargos que se encuentren establecidos en el Manual Descriptivo de Clase de Cargos de la Alcaldía del municipio Cárdenas del estado Táchira.

MUNICIPIO CÓRDOBA

ALCALDÍA

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se orientó a evaluar de manera selectiva la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Córdoba del estado Táchira, durante el ejercicio económico financiero año 2016. En tal sentido,

del total de 104 trabajadores (70 empleados, 30 obreros y 4 contratados) pertenecientes al órgano municipal, se seleccionó de manera aleatoria una muestra representativa de 57 funcionarios públicos, equivalente a 54,80 % del total (44 empleados, 12 obreros equivalentes y un contratado).

1300 **Objetivos generales y específicos**

1301 Evaluar la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Córdoba del estado Táchira, durante el ejercicio económico financiero año 2016. Específicamente, verificar los aspectos administrativos y legales vinculados con los pagos efectuados imputados a la partida presupuestaria 4.01.00.00.00 “Gastos de personal”, con el fin de constatar que se hayan efectuado ajustados a la normativa legal y sublegal vigente que regula la materia; verificar los aspectos presupuestarios y financieros vinculados con los pagos realizados, imputados a la partida presupuestaria 4.01.00.00.00 “Gastos de personal”, con el fin de constatar que se hayan efectuado ajustados a la normativa legal y sublegal vigente que regula la materia; y constatar la existencia y ubicación administrativa y física del personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) perteneciente a la Alcaldía objeto de análisis.

2000 **b. Características generales**

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 Santa Ana es la capital del municipio Córdoba del estado Táchira, el cual se encuentra localizado al suroeste del estado Táchira, en los valles y montañas de la Sierra del Tamá; limita al norte con los municipios Libertad, San Cristóbal y Fernández Feo; al sur con el estado Apure por la Serranía de Burgoa, al este con el municipio Fernández Feo y al oeste con el municipio Junín.

2102 La Alcaldía del municipio Córdoba cuenta con la estructura organizativa básica siguiente: Despacho del Alcalde, Sindicatura, Presa, Dirección de Planificación Estratégica y Presupuesto, Dirección General, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Hacienda, Desarrollo Social, Sistema de Protección, entre otras.

3000 **c. Observaciones derivadas del análisis**

3001 Se constató que la Alcaldía del municipio Córdoba no cuenta con un Registro de Estructura de Cargos, con información detallada sobre cada cargo (ubicación administrativa, códigos presupuestarios, denominación del cargo, sueldos, fecha de ingreso, entre otros). En tal sentido, los artículos 13 y 46 de la Ley del Estatuto de la Función Pública (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 37.522 de fecha 06-09-2002) establecen lo siguiente: “Los planes de personal deberán contener los objetivos y metas para cada ejercicio fiscal en lo relativo a estructura de cargos, remuneraciones, creación, cambios de clasificación, supresión de cargos, ingresos, ascensos, concursos, traslados, transferencias, egresos, evaluación del desempeño, desarrollo y capacitación, remuneraciones y las demás materias, previsiones y medidas que establezcan los reglamentos de esta Ley. Los planes de personal estarán orientados al cumplimiento de los programas y metas institucionales...” y “A los efectos de la presente Ley, el cargo será la unidad básica que expresa la división del trabajo en cada unidad organizativa. Comprenderá las atribuciones, actividades, funciones, responsabilidades y obligaciones específicas con una interrelación tal, que puedan ser cumplidas por una persona en una jornada ordinaria de trabajo...”. La situación antes descrita se originó debido a que la máxima autoridad y la Dirección de Recursos Humanos no diseñaron dicho instrumento, el cual debe ser aprobado por las autoridades competentes del órgano. Ello trae como consecuencia que la Alcaldía desconozca el número de vacantes existentes de los cargos a ocupar y que incida en la transparencia y exactitud de la información relacionada con el perfil de cada persona.

3002 De la revisión efectuada a los expedientes tomados de la muestra seleccionada del personal fijo (empleado y obrero) de la Alcaldía del municipio Córdoba del estado Táchira, se evidenció que en 41 expedientes del personal no reposaba el contrato de trabajo, copia de la cédula de identidad, copia fondo negro del título y la síntesis curricular donde se indique la educación formal, experiencia,

conocimientos, habilidades y destrezas del funcionario. Al respecto, el artículo 23, literal “a” de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.229 de fecha 17-06-97) establece: “Todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias y administrativas deben estar respaldadas con la suficiente documentación justificativa. En este aspecto se tendrá presente lo siguiente: a) Los documentos deben contener información completa y exacta, archivarse siguiendo un orden cronológico u otros sistemas de archivo que faciliten su oportuna localización...”. Dicha situación se generó por debilidades en la supervisión y seguimiento por parte de la Dirección de Recursos Humanos del organismo, por cuanto no adoptó las medidas pertinentes en la conformación del expediente del historial del personal contratado al servicio de esa Alcaldía, lo que trajo como consecuencia que se desconozca la información relacionada con el perfil de cada persona, y que no exista certeza de control con personal calificado.

3003 De la revisión efectuada a los expedientes de la muestra del personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) se evidenció que con respecto al pago por concepto de beneficio de bono escolar del año 2016, 2 funcionarios no habían consignado ante la Dirección de Recursos Humanos de la Alcaldía las respectivas constancias de estudios de sus hijos. Al respecto, el artículo 141 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.908 Extraordinario de fecha 19-02-2009) establece: “La Administración Pública está al servicio de los ciudadanos y ciudadanas y se fundamenta en los principios de honestidad, participación, celeridad, eficacia, eficiencia, transparencia, rendición de cuentas y responsabilidad en el ejercicio de la función pública, con sometimiento pleno a la ley y al derecho”. La situación antes descrita pone de manifiesto debilidades en los mecanismos de control interno vinculados con los procesos de seguimiento y control de los pagos por conceptos de beneficios que le son suministrados al personal. Tal situación va en detrimento de la credibilidad y transparencia de la gestión administrativa y de la eficiencia en

el manejo de los fondos públicos asignados a esa alcaldía, apegados a los principios que rigen la administración financiera del sector público.

3004 Cabe destacar que durante la ejecución de la actuación de control fiscal, no se encontraba presente en la Alcaldía un funcionario que desempeña el cargo de médico especialista desde el año 2009. Asimismo, de la revisión efectuada al sistema biométrico de control de acceso del personal, no se pudo evidenciar la existencia y/o registro de los movimientos de entrada ni salida de dicho funcionario. En este sentido, es importante resaltar el criterio sostenido en el artículo 36 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-10), a saber: “Corresponde a las máximas autoridades jerárquicas de cada ente la responsabilidad de organizar, establecer, mantener y evaluar el sistema de control interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y fines del ente”. La situación anteriormente descrita se originó por fallas y debilidades en la supervisión del personal contratado. Tal situación va en detrimento de la credibilidad y transparencia de la gestión administrativa y en la eficiencia en el manejo de los fondos públicos asignados a esa alcaldía.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones formuladas, relacionadas con la evaluación selectiva de la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Córdoba del estado Táchira, durante el ejercicio económico financiero año 2016, se concluye que existen debilidades vinculadas con la inexistencia del Registro de Estructura de Cargos, así como debilidades en la conformación de los expedientes administrativos del personal, toda vez que estos carecen de contrato de trabajo, copia de la cédula de identidad, del título y de la síntesis curricular; adicionalmente, se evidenció el pago del beneficio de bono escolar del

año 2016 a 2 funcionarios sin que se contara con las constancias de estudios de sus hijos. Por otra parte, se evidenció que el ciudadano que ostenta el cargo de médico especialista no se encontraba en su puesto de trabajo al momento de la inspección *in situ* realizada en cada una de las dependencias que integran el órgano sujeto a control; aunado a ello, de la revisión efectuada al sistema biométrico de control de acceso del personal no se pudo evidenciar la existencia y/o registro de los movimientos de entrada ni salida del citado funcionario.

4200 Recomendaciones

4201 En virtud de la importancia de las observaciones señaladas, y con el firme propósito de que estas sean subsanadas en beneficio de una gestión administrativa presupuestaria, financiera y técnica eficiente y eficaz, este Máximo Órgano de Control Fiscal recomienda a la máxima autoridad de la Alcaldía del municipio Córdoba del estado Táchira lo siguiente:

- a. Implementar las medidas necesarias a los fines de garantizar el control sobre la administración de los sistemas de clasificación y remuneración de cargos mediante la elaboración, aprobación y publicación en Gaceta Municipal del Registro de Estructura de Cargos.
- b. Establecer mecanismos pertinentes en aras de garantizar que los expedientes administrativos del personal (personal fijo [empleado y obrero], contratado y trabajadores no permanentes) contengan todos y cada uno de los documentos administrativos, técnicos y legales de los servidores públicos al servicio de la Alcaldía, en aras de coadyuvar con el ejercicio del control efectivo tanto de la propia administración como de los órganos de control fiscal competentes.
- c. Ejercer las medidas necesarias a los fines de garantizar que antes de realizar pagos por concepto de beneficios socioeconómicos al personal que labora en la Alcaldía, se cuente con la suficiente documentación justificativa que avale su emisión.

d. Empezar acciones correspondientes a los fines de realizar las deducciones que se generen por las faltas injustificadas por parte del personal al servicio de la alcaldía, e implementar mecanismos de supervisión y control que garanticen la eficiencia y calidad de las políticas establecidas por el órgano para la administración del personal, y la efectividad, confiabilidad y transparencia del instrumento empleado por la alcaldía para llevar a cabo el control de asistencia del personal.

e. Con base en las recomendaciones suscitadas, la máxima autoridad de la Alcaldía deberá elaborar un plan de acciones correctivas, dirigidas a erradicar las causas que generan las fallas expresadas, el cual será objeto de seguimiento por parte de este Máximo Órgano de Control, a los fines de constatar estas acciones correctivas emprendidas y los resultados de su aplicación.

MUNICIPIO FRANCISCO DE MIRANDA

ALCALDÍA

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal estuvo orientada a evaluar de manera selectiva la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Francisco de Miranda del estado Táchira, durante el ejercicio económico financiero año 2016. En tal sentido, de 127 trabajadores de la Alcaldía, se seleccionó, aplicando la técnica selectiva, una muestra representativa de 50 expedientes correspondientes al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) lo cual representa 39,37 % del total. Por otro lado, en la revisión de las órdenes de pago se seleccionaron las emitidas durante los meses de marzo, julio, agosto y noviembre del referido ejercicio económico financiero.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Francisco de Miranda del estado Táchira, durante el ejercicio económico financiero año 2016; específicamente, verificar los aspectos administrativos y legales vinculados con los pagos efectuados imputados a los gastos de personal, con el fin de constatar que se hayan ajustado a la normativa legal y sublegal vigente que regula la materia; y verificar los aspectos presupuestarios y financieros vinculados con los pagos realizados, imputados a los gastos de personal, con el fin de constatar que se hayan ajustado a la normativa legal y sublegal vigente que regula la materia.

2000 **b. Características generales**

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 El municipio Francisco de Miranda es uno de los 29 municipios del estado Táchira; su capital es la ciudad de San José de Bolívar. Según proyecciones del Instituto Nacional de Estadística (INE), su población para el año 2011 es de 4.127 habitantes. Actualmente, la Alcaldía del municipio Francisco de Miranda del estado Táchira cuenta con la estructura organizativa que se describe a continuación: Dirección de Sindicatura, Dirección de Hacienda, Dirección de Ingeniería Municipal, Dirección de Catastro Municipal, Dirección de Personal, Dirección de Protección Civil, Dirección de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes, Dirección Atención Social y Salud, Dirección de Atención al Ciudadano, Auditoría Interna, Dirección de Pecuaria, y Dirección de Registro Civil (aprobada en Gaceta Municipal N.º 33 de fecha 29-07-2009).

3000 **c. Observaciones derivadas del análisis**

3001 Se constató que la Alcaldía del municipio Francisco de Miranda cuenta con un Registro de Estructura de Cargos, el cual no se encuentra debidamente aprobado por la máxima autoridad ni publicado en la Gaceta Municipal correspondiente; asimismo, se observó que el citado instrumento no contiene información detallada sobre cada uno de los cargos

existentes, como denominación del cargo, ubicación administrativa, código presupuestario, sueldo básico, identificación, número de cédula de identidad de los ocupantes y fecha de ingreso de esos ocupantes. Al respecto, los artículos 13 y 46 de la Ley del Estatuto de la Función Pública (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 37.522 de fecha 06-09-2002) prevén lo siguiente: “Los planes de personal deberán contener los objetivos y metas para cada ejercicio fiscal en lo relativo a estructura de cargos, remuneraciones, creación, cambios de clasificación, supresión de cargos, ingresos, ascensos, concursos, traslados, transferencias, egresos, evaluación del desempeño, desarrollo y capacitación, remuneraciones y las demás materias, previsiones y medidas que establezcan los reglamentos de esta Ley. . .”, y “A los efectos de la presente Ley, el cargo será la unidad básica que expresa la división del trabajo en cada unidad organizativa. . .”. Esto se debe a que la Dirección de Personal no adoptó las medidas necesarias a los fines de garantizar el control sobre la administración de los sistemas de clasificación y remuneración de cargos mediante la aprobación y publicación en Gaceta Municipal del referido instrumento. Ello trae como consecuencia que la Alcaldía desconozca el número de vacantes existentes de los cargos a ocupar bajo la modalidad de personal fijo y/o contratado, según las políticas aprobadas o requerimientos técnicos exigidos por las distintas dependencias del órgano.

3002 De la revisión efectuada a los 50 expedientes de personal fijo y obrero seleccionado como muestra, se constató que carecen de documentación e información requerida, a saber: 12 títulos de educación en fondo negro, 12 síntesis curriculares y 35 nombramiento del cargo. En tal sentido, las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.851 de fecha 18-02-2016) disponen en el artículo 31, numeral 1 lo siguiente: “Todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias y administrativas deben estar respaldadas con la suficiente documentación justificativa. En este aspecto, se tendrá presente lo siguiente: 1. Los documentos deben contener información completa y exacta, archivarse siguiendo un orden cronológico u otros

sistemas de archivo que faciliten su oportuna localización, y conservarse durante el tiempo estipulado legalmente...”. Esta situación se originó en debilidades de control interno en el proceso llevado a cabo por los funcionarios responsables de formar y sustanciar los expedientes de personal, lo cual impide contar con la información actualizada del historial laboral del trabajador, su competencia profesional, habilidades y destrezas.

3003 De la revisión efectuada al Manual Descriptivo de Clases de Cargos de la Alcaldía del municipio Francisco de Miranda, aprobado por la máxima autoridad (Gaceta Municipal N.º 033 de fecha 29-07-2009), se constató que no se encuentra actualizado según la exigencias actuales de la Alcaldía, por cuanto no contempla todos y cada uno de los cargos existentes en la nómina del órgano objeto de análisis. Al respecto, la Ley del Estatuto de la Función Pública establece en los artículos 46 y 49 lo siguiente: “A los efectos de la presente Ley, el cargo será la unidad básica que expresa la división del trabajo en cada unidad organizativa. Comprenderá las atribuciones, actividades, funciones, responsabilidades y obligaciones específicas con una interrelación tal, que puedan ser cumplidas por una persona en una jornada ordinaria de trabajo. El Manual Descriptivo de Clases de Cargos será el instrumento básico y obligatorio para la administración del sistema de clasificación de cargos de los órganos y entes de la Administración Pública...”, y “El sistema de clasificación de cargos comprenderá el agrupamiento de éstos en clases definidas. Cada clase deberá ser descrita mediante una especificación oficial que incluirá lo siguiente: 1. Denominación, código y grado en la escala general de sueldos. 2. Descripción a título enunciativo de las atribuciones y deberes generales inherentes a la clase de cargo, la cual no eximirá del cumplimiento de las tareas específicas que a cada cargo atribuya la ley o la autoridad competente. 3. Indicación de los requisitos mínimos generales para el desempeño de la clase de cargo, la cual no eximirá del cumplimiento de otros señalados por la ley o autoridad competente. 4. Cualesquiera otros que determinen los reglamentos respectivos”. La circunstancia antes expuesta tiene su origen por debilidades en

los procedimientos de control interno establecidos por la Dirección de Personal para el cumplimiento de la normativa legal que rige la materia de la función pública, lo que trae como consecuencia que las funciones y actividades realizadas por algunos de los funcionarios de la Alcaldía sean ejercidas de forma discrecional, al no tener formalmente definido el conjunto de operaciones, cualidades y condiciones atribuidas a los cargos que ejercen.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones plasmadas, relacionadas con la evaluación selectiva de la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Francisco de Miranda del estado Táchira, durante el ejercicio económico financiero año 2016, se evidenció que existen debilidades relacionadas con la ausencia de un Registro de Estructura de Cargos debidamente aprobado por la máxima autoridad y publicado en la Gaceta Municipal correspondiente, así como con la conformación de los expedientes administrativos del personal, en virtud de que algunos de ellos no poseían fondo negro del título de educación, currículo o nombramiento del cargo; asimismo, se constató que el Manual Descriptivo de Clases de Cargos no se encuentra actualizado según la exigencias actuales de la Alcaldía, por cuanto no contempla todos y cada uno de los cargos existentes en la nómina del órgano en referencia.

4200 Recomendaciones

4201 En virtud de la importancia que revisten las observaciones señaladas, y con el firme propósito de que estas sean subsanadas a los fines de lograr una gestión eficiente y eficaz, este Máximo Organismo Contralor recomienda a la máxima autoridad de la Alcaldía de municipio Francisco de Miranda del estado Táchira lo siguiente:

- a. Adoptar las medidas necesarias a los fines de garantizar el control sobre la administración de los sistemas de clasificación y remuneración de cargos mediante la aprobación y publicación en

Gaceta Municipal del Registro de Estructura de Cargos con información detallada sobre cada cargo, como denominación del cargo, ubicación administrativa, código presupuestario, sueldo básico, identificación, número de cédula de identidad de los ocupantes y fecha de ingreso de dichos ocupantes.

- b. Establecer mecanismos pertinentes en aras de garantizar que los expedientes administrativos del personal contengan todos y cada uno de los documentos administrativos, técnicos y legales de los servidores públicos al servicio de la Alcaldía, en aras de coadyuvar con el ejercicio del control efectivo tanto de la propia administración como de los órganos de control fiscal competentes.
- c. Actualizar el Manual Descriptivo de Clases de Cargos según la exigencias actuales, con el objeto de garantizar que contemple todos y cada uno de los cargos existentes en la nómina del órgano en referencia.

MUNICIPIO GUÁSIMOS

ALCALDÍA

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal estuvo orientada a evaluar de manera selectiva la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Guásimos del estado Táchira, durante el ejercicio económico financiero año 2016. En tal sentido, de una nómina total de 141 funcionarios (empleados y obreros), se seleccionó aplicando la técnica selectiva una muestra representativa de 29,78 %, correspondiente a 42 servidores públicos; por otro lado, en la revisión de las órdenes de pago de nóminas se seleccionaron las emitidas durante los meses de marzo, agosto y noviembre del referido ejercicio.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Guásimos del estado Táchira, durante el ejercicio económico financiero año 2016. Específicamente, verificar los aspectos administrativos y legales vinculados con los pagos efectuados, con el fin de constatar que se hayan efectuado ajustados a la normativa legal y sublegal vigente que regula la materia; y verificar los aspectos presupuestarios y financieros vinculados con los pagos realizados al personal, con el fin de constatar que se hayan ajustado a la normativa legal y sublegal vigente que regula la materia.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Alcaldía municipal de Guásimos es uno de los 29 municipios que conforman al estado Táchira, su capital, Palmira, tiene una población de 43.236 personas según el último censo Nacional, del año 2011, población que representa 3,70 % del total del referido estado. El alcalde o alcaldesa del referido municipio, en su carácter de primera autoridad civil del municipio, tiene la atribución legal de dirigir el Gobierno y la Administración Municipal, velando por la eficacia y eficiencia en la prestación de los servicios públicos dentro del ámbito de su competencia, así como la de ejercer la máxima autoridad en materia de administración de personal. Para el ejercicio económico financiero año 2016, según se desprende de la ejecución de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos, le fueron asignados recursos presupuestarios y financieros por Bs. 182.574.003,15, los cuales sufrieron modificaciones presupuestarias de Bs. 248.614.317,67, para totalizar un presupuesto modificado de Bs. 431.188.320,82.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 Se observó que la Alcaldía del municipio Guásimos del estado Táchira no dispone del Reglamento Interno que consolide de forma detallada las diferentes actividades ejecutadas por el personal que labora en la alcaldía. Al respecto, el artículo 37 de la Ley

Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010) establece lo siguiente: “Cada entidad del sector público elaborará, en el marco de las normas básicas dictadas por la Contraloría General de la República, las normas, manuales de procedimientos, indicadores de gestión, índices de rendimiento y demás instrumentos o métodos específicos para el funcionamiento del sistema de control interno”. Esta situación se originó por debilidades de control interno, por cuanto se omitieron los lineamientos para establecer normas y procedimientos que regulen las funciones vinculadas con el personal, de manera de asegurar el óptimo funcionamiento de los procesos llevados por el órgano. Lo que trajo como consecuencia que la ejecución de los procesos administrativos y operativos se realice sin un marco de referencia específico normado por la máxima autoridad.

3002 Se constató que la alcaldía no cuenta con un Manual Descriptivo de Clases de Cargos ni con un Registro de Estructura de Cargos (REC). En tal sentido, la Ley del Estatuto de la Función Pública (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 37.522 de fecha 06-09-2002) establece en los artículos 46 y 49 lo siguiente: “... El Manual Descriptivo de Clases de Cargo será el instrumento básico y obligatorio para la administración del sistema de clasificación de cargos de los órganos y entes de la Administración Pública”, y “El sistema de clasificación de cargos comprenderá el agrupamiento de éstos en clases definidas. Cada clase deberá ser descrita mediante una especificación oficial que incluirá lo siguiente: 1. Denominación, código y grado en la escala general de sueldos. 2. Descripción a título enunciativo de las atribuciones y deberes generales inherentes a la clase de cargo [...] 3. Indicación de los requisitos mínimos generales para el desempeño de la clase de cargo [...] 4. Cualesquiera otros que determinen los reglamentos respectivos”. La circunstancia antes expuesta tiene su origen por debilidades de control interno en la Dirección de Recursos Humanos y la máxima autoridad, debido a la inobservancia de la normativa

legal que rige la materia causada por la ausencia del Manual Descriptivo de Clases de Cargos, lo cual no garantiza que las personas cuenten con los requisitos y nivel requerido para cumplir con las tareas asignadas al no tener conocimiento de sus responsabilidades y obligaciones en el ejercicio de sus funciones.

3003 De la revisión y análisis efectuado a 42 expedientes de personal fijo y obrero, equivalentes a 30 % del personal que labora en la Alcaldía del municipio Guásimos del estado Táchira, se determinó que no se consultó al registro de inhabilitados llevado por la Contraloría General de la República antes de efectuar la designación en el respectivo cargo, así como tampoco se solicitó el certificado de Inscripción Militar, ni se practicaron los exámenes preempleo; por otra parte, se evidenció que los expedientes no se encontraban foliados, y que 7 de los funcionarios seleccionados en la muestra no presentaron la Declaración Jurada de Patrimonio. Sobre lo expuesto, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República en comentario establece en su artículo 105: “... Las máximas autoridades de los organismos y entidades previstas en los numerales 1 al 11 del artículo 9 de esta Ley, antes de proceder a la designación de cualquier funcionario público o funcionaria pública, están obligados a consultar el registro de inhabilitados que a tal efecto creará y llevará la Contraloría General de la República. Toda designación realizada al margen de esta norma será nula”.

3004 Además, el artículo 81 de la Ley de Conscripción y Alistamiento Militar (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.933 Extraordinario de fecha 21-10-2009) prevé lo siguiente: “Las personas naturales, el patrono o patrona de empresas, sean éstas de derecho público o privado, y los o las representantes de las cooperativas, antes de celebrar el respectivo contrato de trabajo, están en la obligación de exigir a los venezolanos o venezolanas la presentación del documento que acredite su inscripción militar o haber cumplido el servicio correspondiente. En caso de incumplimiento de esta obligación, se aplicarán las sanciones establecidas en la presente Ley”.

- 3005 Adicionalmente, la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.236 de fecha 26-07-2005) señala en el artículo 39: “Los empleadores y empleadoras, así como las cooperativas y las otras formas asociativas comunitarias de carácter productivo o de servicio, deben organizar un servicio propio o mancomunado de Seguridad y Salud en el Trabajo, conformado de manera multidisciplinaria, de carácter esencialmente preventivo, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de esta Ley...”.
- 3006 En relación con los 7 expedientes que no presentaron la Declaración Jurada de Patrimonio, el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Contra la Corrupción (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.155 Extraordinario de fecha 19-11-2014) establece en el artículo 26 lo siguiente: “... Los responsables del área de recursos humanos de los entes u órganos a los que se refiere el artículo 4º de este Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley están en la obligación de requerir a los funcionarios o empleados públicos copia del comprobante en el que conste la presentación de la declaración jurada de patrimonio por ante el funcionario competente para recibirla. Dicha copia se incorporará al expediente del declarante en la Dirección de Recursos Humanos o en la dependencia con competencia en esa materia”.
- 3007 Por otra parte, la precitada Ley del Estatuto de la Función Pública, en su artículo 18, indica: “Los funcionarios o funcionarias públicos, antes de tomar posesión de sus cargos, deberán prestar juramento de cumplir la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las leyes de la República y los deberes inherentes al cargo.”
- 3008 En relación con la foliatura, las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.851 de fecha 18-02-2016) disponen en su artículo 31, numeral 1 lo siguiente: “Todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias, contables y administrativas deben estar respaldadas con la suficiente documentación justificativa. En este aspecto, se tendrá presente lo siguiente: 1. Los documentos deben contener información completa y exacta, archivarse siguiendo un orden cronológico u otros sistemas de archivo que facilite su oportuna localización, y conservarse durante el tiempo estipulado legalmente...”. Las situaciones antes expuestas evidencian debilidades de control interno en el proceso llevado a cabo por la Dirección de Recursos Humanos relacionado con la solicitud de los requisitos que deben consignar los funcionarios durante la relación laboral; dicha situación causa que el expediente no cuente con toda la información del funcionario; aunado a esto, el archivo de los documentos no se encontraban foliado para facilitar su pronta localización, lo cual podría ocasionar pérdida de la documentación.
- 3009 Se evidenció que la funcionaria designada como encargada de la Coordinación de Control Posterior de la Unidad de Auditoría Interna no contaba con los requisitos mínimos exigidos relacionado con el nivel de instrucción y experiencia, al determinarse que su formación académica era de bachiller. Al respecto, las Normas Generales de Auditoría de Estado (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.172 de fecha 22-05-2013) establecen en el artículo 12 lo siguiente: “El auditor deberá poseer competencia profesional, conocimientos, experiencias, aptitudes y destrezas técnicas proporcionales con el tipo y complejidad de las labores a realizar. Asimismo, deberá mantenerse actualizado, a fin de mejorar su desempeño”. En relación con lo expuesto, la Dirección de Recursos Humanos presenta debilidad en el proceso de selección y ascenso del personal para laborar en la Unidad de Auditoría Interna, por cuanto al no contar con el Manual Descriptivo de Cargos se debió considerar lo establecido en la referida norma a los fines de determinar si el personal a asignar se encontraba dentro de los parámetros mínimos establecidos para el cargo, lo que podría traer como consecuencia que las funciones y actividades ejecutadas no garantizaran el cumplimiento efectivo de las competencias que legalmente tiene atribuidas dicho órgano de control interno.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones relacionadas con la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Guásimos del estado Táchira, durante el ejercicio económico financiero año 2016, se evidenció que hay debilidades de control interno en el área de Recursos Humanos, en razón de que se determinó que no disponen de Reglamento Interno, Manual Descriptivo de la Estructura de Cargos, ni Registro de Estructura de Cargos; por otra parte, los expedientes de personal seleccionados como muestra no se encontraban debidamente conformados; asimismo, la funcionaria designada como encargada de la Coordinación de Control Posterior de la Unidad de Auditoría Interna no cumplía con los requisitos mínimos para el cargo.

4200 Recomendaciones

4201 En virtud de la importancia que revisten las observaciones señaladas, y con el firme propósito de que estas sean subsanadas a los fines de lograr una gestión eficiente y eficaz, este Máximo Organismo Contralor recomienda a la máxima autoridad de la Alcaldía del municipio Guásimos del estado Táchira lo siguiente:

- a. Ejercer las acciones pertinentes que permitan concretar la elaboración y aprobación del Reglamento Interno, el Manual Descriptivo de Clases de Cargos y el Registro Estructura de Cargo (REC), a los fines de garantizar el funcionamiento efectivo del sistema de control interno de la alcaldía.
- b. Establecer mecanismos de control que garanticen la conformación de expedientes de personal que contengan toda la documentación administrativa, técnica y legal, y que esos expedientes permanezcan ordenados cronológicamente; en aras de coadyuvar con el ejercicio del control efectivo tanto de la propia administración como de los órganos de control fiscal competentes.

- c. Implementar mecanismos de supervisión y control que permitan garantizar que los funcionarios designados para ejercer cargos de Coordinación posean la competencia profesional, conocimientos, experiencias, aptitudes y destrezas técnicas proporcionales con el tipo y complejidad de las labores a realizar, a fin de garantizar el cumplimiento efectivo de las funciones atribuidas a ese órgano municipal.

MUNICIPIO INDEPENDENCIA

ALCALDÍA

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se orientó a evaluar la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Independencia del estado Táchira, durante el ejercicio económico financiero 2016. Para el ejercicio económico financiero año 2016, la Alcaldía del municipio Independencia del estado Táchira contó con una nómina de 139 servidores públicos, de los cuales 122 se encontraban en condición de empleados fijos y obreros, y 17 en condición de contratados; en tal sentido, se seleccionó una muestra de 49 expedientes administrativos, los cuales representan el 35,25 % del universo, aplicando la técnica de muestreo aleatorio simple.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Cárdenas del estado Táchira, durante el ejercicio económico financiero año 2016. Específicamente, verificar los aspectos administrativos y legales vinculados con los pagos efectuados a los trabajadores de la Alcaldía, con el fin de constatar que se hayan ajustado a la normativa legal y sublegal vigente que regula la materia; verificar los aspectos presupuestarios y financieros vinculados con los pagos realizados al personal, con el fin de constatar que

se hayan ajustado a la normativa legal y sublegal vigente que regula la materia; y constatar la ubicación administrativa y física del personal fijo y/o contratado (empleado y obrero).

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 Independencia es uno de los 29 municipios que forman parte del estado Táchira en los Andes de Venezuela; tiene una extensión de 64 km², y según estimaciones del INE su población para el año 2010 es de 50.131 habitantes. Capacho Nuevo es la capital del municipio Independencia, la cual forma parte de la región metropolitana de la entidad tachirense. Su economía involucra actividades de esparcimiento, turísticas y comerciales en general, al ser una ciudad dormitorio del Gran San Cristóbal. El clima predominante es tropical (altura) de sabana, con una precipitación media de 900 mm anual y temperaturas promedio de 21,3° C.

2102 Para el ejercicio económico financiero año 2016, a la Alcaldía del municipio Independencia del estado Táchira le fueron asignados recursos según Ordenanza de Presupuesto de Ingresos y Gastos (Gaceta Municipal N.º 271 de fecha 17-12-2015) por Bs. 174.779.223,54, los cuales sufrieron modificaciones por Bs. 357.066.098,05.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión efectuada a los 49 expedientes administrativos del personal seleccionados como muestra, se constató que 41 carecían del certificado de Declaración Jurada de Patrimonio, 33 de la fotocopia del Registro de Información Fiscal (RIF), 17 de síntesis curricular, 32 no poseían los soportes de la síntesis curricular, 22 no poseían fotos tipo carnet y 22 no poseían la planilla de inscripción en el Instituto Venezolano de Seguro Social (IVSS); es de resaltar que ninguno de los expedientes revisados poseía fondo negro de los títulos (Bachiller, T.S.U., Licenciatura, entre otros). Al respecto, las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.851 de fecha 18-02-2016) establecen en el artículo 31,

numeral 1 lo siguiente: “Todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias, contables y administrativas deben estar respaldadas con suficiente documentación justificativa. En este aspecto, se tendrá presente lo siguiente: Los documentos deben contener información completa y exacta, archivarlos siguiendo un orden cronológico u otros sistemas de archivo que facilite su oportuna localización, y conservarse durante el tiempo estipulado legalmente...”. La situación precedente se generó por debilidades de control interno existentes en la coordinación de la Dirección Superior de Línea de Personal relacionadas con la conformación de los expedientes de personal, así como la falta de seguimiento a los trámites de presentación de la respectiva declaración jurada de patrimonio, lo que afecta la confiabilidad, exactitud y oportunidad de la documentación contenida en los citados expedientes, al igual que la veracidad y transparencia de la información patrimonial de los funcionarios de la Alcaldía.

3002 Se constató que la Alcaldía del municipio Independencia posee de manera digitalizada el Manual Descriptivo de Clases de Cargos (Gaceta Municipal N.º 302 de fecha 10-10-2016), sin haberse evidenciado la debida aprobación de la máxima autoridad. Al respecto, los artículos 10 y 34 de las Normas Generales de Control Interno establecen: “Los planes de organización, políticas, normas, reglamentos, manuales y demás instrumentos de control interno deben ser aprobados por las máximas autoridades jerárquicas de los órganos o entes sujetos a las presentes normas.” y “La máxima autoridad jerárquica, los gerentes, jefes o autoridades administrativas de cada órgano o ente son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación. Dichos manuales deben incluir los diferentes pasos y condiciones de las operaciones a ser autorizadas, aprobadas, revisadas y registradas, así como lo relativo al archivo de la documentación justificativa que le sirva de soporte; y ser aprobados por la máxima autoridad jerárquica del órgano o ente...” Lo antes expuesto se originó en razón de que la máxima autoridad no ha implementado adecuados controles que permitan garantizar que antes de proceder a dar

carácter público a los instrumentos que regulan el sistema de control interno de la alcaldía mediante la publicación en Gaceta Municipal, estos se encuentren debidamente aprobados por su persona, en aras de dar carácter de autenticidad y vigor a todas las publicaciones que tenga a bien realizar. Se afecta así el grado de operatividad, eficacia, pertinencia y confiabilidad de los instrumentos normativos expedidos por el órgano evaluado.

3003 De la revisión efectuada a los funcionarios seleccionados como muestra, se evidenció que 21 no cumplen con el nivel de educación establecido en el Manual Descriptivo de Cargos del referido órgano; estos funcionarios son: 7 asistentes administrativos, 7 obreros, 5 choferes y 2 supervisores de obras. Al respecto, el Manual Descriptivo de Cargos de la Alcaldía del municipio Independencia del estado Táchira señala en su codificación lo siguiente: “MDC-AAD-16: Asistente Administrativo. Nivel de Educación: Técnico Superior Universitario en Administración. [...] MDC-COB-37: Obrero. Nivel de Educación: Bachiller. [...] MDC-CHO-36: Chofer. Nivel de Educación: Bachiller. [...] MDC-SDO-43: Supervisor de Obras. Nivel de Educación: Bachiller”. Esta situación se originó en virtud de las debilidades existentes en la Dirección Superior de Línea de Personal vinculadas con la administración del sistema de clasificación de cargos de la Alcaldía, al no garantizar la interrelación entre el perfil de cada cargo y que las actividades puedan ser cumplidas por el funcionario de acuerdo a su perfil académico; ello trae como consecuencia que no se cuente con el personal con la capacitación y el nivel adecuados para los referidos cargos, que puedan solventar de manera eficiente, eficaz y oportuna los problemas que se presentan en el ejercicio de las funciones que le han sido encomendadas.

3004 De la revisión efectuada al reporte de acceso del personal activo de la Alcaldía del municipio Independencia, se observó que en el registro automatizado se refleja un doble registro de 2 funcionarias adscritas a dicha municipalidad; aunado a ello, se evidenció que una funcionaria lleva de manera manual su asistencia, debido a que el sistema no le reconoce las huellas dactilares. En este sentido,

los artículos 5 y 25 de las Normas Generales de Control Interno establecen: “El control interno es un sistema que comprende el plan de organización, las políticas, normas, así como los métodos y procedimientos, adoptados para la autorización, procesamiento, clasificación, registro, verificación, evaluación, seguimiento y seguridad de las operaciones y actividades atribuidas a los órganos y entes sujetos a las presentes Normas; y a la protección de los recursos y bienes públicos, incorporados en los procesos administrativos y operativos para alcanzar sus objetivos generales.”, y “Las políticas y prácticas de los recursos humanos del órgano o ente incluirán el reclutamiento, selección, clasificación, contratación, remuneración, evaluación, orientación, capacitación, promoción, registro y control, y bienestar social”.

3005 Lo antes expuesto se originó en virtud de la falta de mecanismo de supervisión, seguimiento y control por parte de los funcionarios responsables de mantener y custodiar los registros de asistencia del personal que labora en la Alcaldía del municipio Independencia, que permitan garantizar la sinceridad y oportunidad de esos registros, lo que afecta la credibilidad y transparencia de los reportes emitidos por el sistema de control de acceso del personal implementado por el órgano en comento.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones formuladas relacionadas con la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Independencia del estado Táchira, durante el ejercicio económico financiero año 2016, se concluye que existen debilidades con la conformación de los expedientes administrativos del personal, así como la falta de seguimiento a los trámites de presentación de la respectiva Declaración Jurada de Patrimonio (DJP). Aunado a ello, se evidenció la publicación en Gaceta Municipal del Manual Descriptivo de Cargos de la Alcaldía sin estar debidamente aprobado por la máxima autoridad del órgano en referencia. Por otra parte,

se observó ausencia de mecanismos de supervisión, seguimiento y control por parte de los funcionarios responsables de mantener y custodiar los registros de asistencia del personal que labora en la Alcaldía, toda vez que se evidenció la duplicidad de información en el registro automatizado de asistencia de 2 funcionarias.

4200 Recomendaciones

4201 En virtud de la importancia que revisten las observaciones señaladas, y con el firme propósito de que estas sean subsanadas a los fines de lograr una gestión eficiente y eficaz, este Máximo Organismo Contralor recomienda a la máxima autoridad de la Alcaldía del municipio Independencia del estado Táchira lo siguiente:

- a. Implementar mecanismos de control y supervisión que garanticen el cumplimiento de los requisitos y condiciones que deben llevarse a cabo en la conformación de los expedientes del personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Independencia del estado Táchira, así como el seguimiento a los trámites de presentación de la respectiva DJP, a fin de garantizar la confiabilidad, exactitud y oportunidad de la documentación contenida en los citados expedientes, al igual que la veracidad y transparencia de la información patrimonial de los funcionarios al servicio del órgano.
- b. Establecer adecuados controles que permitan garantizar que antes de proceder a dar carácter público a los instrumentos que regulan el sistema de control interno de la Alcaldía, mediante la publicación en Gaceta Municipal, estos se encuentren debidamente aprobados a través de decretos emanados de la máxima autoridad, en aras de dar carácter de autenticidad y vigor a todas las publicaciones que se tengan a bien realizar.
- c. Ejercer las acciones necesarias a los fines de garantizar la interrelación entre el perfil de cada uno de los cargos existentes en la Alcaldía y las actividades que puedan ser cumplidas por el

funcionario de acuerdo a su perfil académico, con el propósito de prever que el órgano en referencia cuente con el personal con la capacitación y el nivel adecuados para los referidos cargos, que puedan solventar de manera eficiente, eficaz y oportuna los problemas que se presentan en el ejercicio de las funciones que le han sido encomendadas.

- d. Adoptar mecanismos de supervisión, seguimiento y control que permitan garantizar la sinceridad y oportunidad de los registros de asistencia del personal, así como la credibilidad y transparencia de los reportes emitidos por el sistema de control de acceso del personal implementado por el órgano en comento.

MUNICIPIO JÁUREGUI

ALCALDÍA

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se orientó a evaluar la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Jáuregui del estado Táchira, durante el ejercicio económico financiero año 2016. Con el objeto de determinar la situación del personal adscrito a la Alcaldía del municipio Jáuregui del estado Táchira, de un total de 176 expedientes administrativos que reposan en la Dirección de Recursos Humanos, se seleccionó mediante el muestreo aleatorio simple una muestra de 41, correspondiente al año 2016, lo cual representa 23,30 % del total general.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Jáuregui del estado Táchira, durante el ejercicio económico financiero año 2016. Específicamente, verificar los aspectos administrativos y legales vin-

culados con los pagos efectuados a los trabajadores de la Alcaldía, con el fin de constatar que se hayan ajustado a la normativa legal y sublegal vigente que regula la materia; y verificar los aspectos presupuestarios y financieros vinculados con los pagos realizados al personal, con el fin de constatar que se hayan ajustado a la normativa legal y sublegal vigente que regula la materia.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Alcaldía del municipio Jáuregui del estado Táchira actualmente cuenta con una estructura organizativa que fue publicada en Gaceta Municipal N.º 000.017 en fecha 23-12-2014, dividida de la manera siguiente: Despacho del Alcalde, Coordinación Local de Planificación Pública, Unidad de Protección del Niño(a) y Adolescente, Unidad de Auditoría Interna, Sindicatura Municipal, Dirección General, Dirección de Ambiente y Gestión Ciudadana, Registro Civil, Dirección de Planificación y Presupuesto, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Seguridad Ciudadana, Dirección de Infraestructura, Dirección de Compras, y Protección Civil. Durante el ejercicio económico financiero año 2016, a la Alcaldía le fueron asignados recursos mediante Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos (Gaceta Municipal N.º 000.066 de fecha 11-02-2016) por Bs. 200.424.121,27.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión efectuada a 41 expedientes seleccionados como muestra, lo cual representa 23,30 % del total general, se pudo constatar que 18 de ellos carecían del certificado Declaración Jurada de Patrimonio (DJP) y 4 no poseían síntesis curricular. Al respecto, las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.229 de fecha 17-06-97) en su artículo 23, numeral “a” establece lo siguiente: “Todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias y administrativas deben estar respaldadas con la suficiente documentación justificativa. En este aspecto, se tendrá presente lo siguiente: a) Los do-

cumentos deben contener información completa y exacta, archivarse siguiendo un orden cronológico u otros sistemas de archivo que faciliten su oportuna localización, y conservarse durante el tiempo estipulado legalmente”. En atención a este particular, las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.851 de fecha 18-02-2016) establecen en el artículo 31 lo siguiente: “Todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias, contables y administrativas deben estar respaldadas con suficiente documentación justificativa. En este aspecto, se tendrá presente lo siguiente: 1. Los documentos deben contener información completa y exacta, archivarse siguiendo un orden cronológico u otros sistemas de archivo que faciliten su oportuna localización, y conservarse durante el tiempo estipulado legalmente”. Asimismo, los artículos 23 y 26, párrafo segundo del Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley de Reforma de la Ley Contra la Corrupción (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.155 Extraordinario de fecha 19-11-2014) señalan: “Sin perjuicio de lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, las personas señaladas en el artículo 3º de este Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley deberán presentar declaración jurada de su patrimonio dentro de los treinta (30) días siguientes a la toma de posesión de sus cargos...” y “... Los responsables del área de recursos humanos de los entes u órganos a los que se refiere el artículo 4º de este Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley están en la obligación de requerir a los funcionarios o empleados públicos copia del comprobante en el que conste la presentación de la declaración jurada de patrimonio por ante el funcionario competente para recibirla. Dicha copia se incorporará al expediente del declarante en la Dirección de Recursos Humanos o en la dependencia con competencia en esa materia”.

3002 Asimismo, el artículo 10, numeral 9 de la Ley del Estatuto de la Función Pública (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 37.522 de fecha 06-09-2002) establece: “Serán atribuciones de las oficinas de recursos humanos de los órganos

y entes de la Administración Pública Nacional: [...]

9.- Instruir los expedientes en caso de hechos que pudieren dar lugar a la aplicación de las sanciones previstas en esta Ley”. La situación precedente se generó por debilidades de control interno existentes en la coordinación de la Dirección de Recursos Humanos relacionadas con la conformación de los expedientes de personal, así como la falta de seguimiento a los trámites de presentación de la respectiva Declaración Jurada de Patrimonio, afectando así la confiabilidad, exactitud y oportunidad de la documentación contenida en los citados expedientes, al igual que la veracidad y transparencia de la información patrimonial de los funcionarios de la Alcaldía.

3003 Se constató que la Alcaldía del municipio Jáuregui del estado Táchira no cuenta con un Reglamento Interno que permita dirigir adecuadamente las operaciones que en la referida municipalidad se realicen; al respecto, el artículo 22 de las Normas Generales de Control Interno precitadas establece: “Los manuales técnicos y procedimientos deben ser aprobados por las máximas autoridades jerárquicas de los organismos y entidades. Dichos manuales deben incluir los diferentes pasos y condiciones de las operaciones a ser autorizadas, aprobadas, revisadas y registradas, así como lo relativo al archivo de documentación justificativa que le sirva de soporte”. En este sentido, los artículos 10 y 34 de la Normas Generales de Control Interno (2016) actuales establecen lo siguiente: “... los planes de organización, políticas, normas, reglamentos, manuales y demás instrumentos de control interno deben ser aprobados por las máximas autoridades jerárquicas de los órganos o entes sujetos a las presentes normas” y “La Máxima autoridad jerárquica, los gerentes, jefes o autoridades administrativas de cada órgano o ente son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación”. El hecho antes descrito se originó en razón de que la máxima autoridad de la Alcaldía no adoptó los mecanismos necesarios a los fines de garantizar la elaboración y aprobación de un Reglamento Interno que regule los aspectos relacionados con la estructura organizativa básica de

la Alcaldía, así como las funciones y competencias de cada una de las dependencias que la conforman. Esta situación ocasiona la práctica de operaciones y actividades de manera discrecional por parte de las citadas dependencias y por el personal al servicio del órgano objeto de análisis, pudiendo afectar la calidad e impacto de la gestión administrativa del municipio.

3004 Se constató que la Alcaldía no posee tabulador de sueldos y salarios, instrumento que delimita los niveles máximo y mínimo para retribuir un puesto genérico de trabajo y que permite definir la flexibilidad a las dependencias y entidades para asignar sueldos a los cargos específicos. Al respecto, el artículo 36 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010) señala: “Corresponde a las máximas autoridades jerárquicas de cada ente la responsabilidad de organizar, establecer, mantener y evaluar el sistema de control interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y fines del ente”. Asimismo, la precitada Ley del Estatuto de la Función Pública prevé en los artículos 54 y 56 lo siguiente: “El sistema de remuneraciones comprende los sueldos, compensaciones, viáticos, asignaciones y cualesquiera otras prestaciones pecuniarias o de otra índole que reciban los funcionarios y funcionarias públicos por sus servicios. En dicho sistema se establecerá la escala general de sueldos, divididas en grados, con montos mínimos, intermedios y máximos. Cada cargo deberá ser asignado al grado correspondiente, según el sistema de clasificación, y remunerado con una de las tarifas previstas en la escala” y “Las escalas de sueldos de los funcionarios o funcionarias públicos de alto nivel serán aprobadas en la misma oportunidad en que se aprueben las escalas generales, tomando en consideración el nivel jerárquico de los mismos”. Tal situación obedece a que la máxima autoridad del órgano evaluado, en coordinación con el responsable de la Dirección de Recursos Humanos, no ha ejercido las acciones pertinentes que lleven a la elaboración, aprobación e implementación de dicho instrumento, Lo que trae como consecuencia

que las funciones y actividades realizadas por el personal de la Alcaldía sean ejercidas de manera discrecional, al no tener formalmente definido el marco referencial para la cancelación de sueldos y salarios a los servidores públicos que laboran en el citado organismo, y que se afecte la legalidad, sinceridad y transparencia de los pagos emitidos por este concepto.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones formuladas relacionadas con la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Jáuregui del estado Táchira, durante el ejercicio económico financiero año 2016, se concluye que existen debilidades relacionadas con el proceso de control interno por parte de las autoridades competentes relacionadas con la conformación de los expedientes administrativos de personal, la falta de seguimiento a los trámites de presentación de la respectiva Declaración Jurada de Patrimonio; y la ausencia de los instrumentos normativos tales como el Reglamento Interno y el tabulador de sueldos y salarios.

4200 Recomendaciones

4201 En virtud de la importancia que revisten las observaciones señaladas, y con el firme propósito de que estas sean subsanadas a los fines de lograr una gestión eficiente y eficaz, este Máximo Órgano Contralor recomienda a la máxima autoridad de la Alcaldía del municipio Jáuregui del estado Táchira lo siguiente:

- a. Implementar mecanismos de control y supervisión que garanticen el cumplimiento de los requisitos y condiciones para la conformación de los expedientes del personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía, así como el seguimiento a los trámites de presentación de la respectiva declaración jurada de patrimonio, en aras de garantizar la confiabilidad, exactitud y oportunidad de la documentación contenida en los citados expedientes, al igual

que la veracidad y transparencia de la información patrimonial de los funcionarios al servicio del órgano.

- b. Adoptar las medidas necesarias con el objeto de concretar la elaboración de instrumentos normativos que regulen el control interno de la Alcaldía, tales como el Reglamento Interno y el tabulador de sueldos y salarios.

MUNICIPIO JOSÉ MARÍA VARGAS

ALCALDÍA

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal estuvo orientada a evaluar de manera selectiva la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio José María Vargas del estado Táchira, durante el ejercicio económico financiero año 2016. En tal sentido de un universo de 78 empleados y obreros, se seleccionó una muestra de 34 expedientes a través de la técnica de muestreo aleatorio simple, la cual representa 43,58 %, del total. Ahora bien, a los fines de constatar la legalidad y sinceridad de los pagos efectuados al personal, fueron seleccionadas las nóminas de pago correspondientes a los meses de marzo, julio y septiembre del año 2016.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio José María Vargas del estado Táchira, durante el ejercicio económico financiero año 2016. Específicamente, verificar los aspectos administrativos y legales vinculados con los pagos efectuados a los trabajadores de la Alcaldía, con el fin de constatar que se hayan ajustado a la normativa legal y sublegal vigente que regula la materia; y verificar los aspectos presupuestarios y financieros vinculados con los pagos realizados al personal, con el fin de

constatar que se hayan ajustado a la normativa legal y sublegal vigente que regula la materia.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Alcaldía del municipio José María Vargas del estado Táchira forma parte de lo que se conoce como Órgano del Poder Municipal, y es uno de los órganos de gobierno y administración de esta rama del Poder Público. Tiene rango constitucional, y atendiendo al principio de la distribución orgánica de funciones previstas en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.908 Extraordinario de fecha 19-02-2009), tiene funciones y atribuciones específicas perfectamente diferenciadas no solamente de las ramas estatales y nacionales de actividades públicas. Para el ejercicio económico financiero 2016, a esa alcaldía le fueron asignados mediante la Ordenanza de Presupuesto de Ingresos y Gastos (Gaceta Municipal N.º XIII de fecha 30-01-2016) Bs. 124.733.646,19.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 En lo que respecta a 34 expedientes de personal seleccionados como muestra, se constató lo siguiente: 25 expedientes carecían de la síntesis curricular, 30 no contaban con los soportes del currículo, 10 no presentaron la copia de la cédula de identidad del funcionario, 29 no contaban con el Registro de Información Fiscal (RIF), 29 carecían del título de grado en fondo negro, 8 no poseían la Forma 14-02 del Instituto Venezolano de los Seguros Sociales, 23 carecían del comprobante de recepción de la Declaración Jurada de Patrimonio, y 34 no contenían copia de la partida de nacimiento del funcionario. Al respecto, el artículo 31, numeral 1 de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.851 de fecha 18-02-2016) establece: “Todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias y administrativas deben estar respaldadas con la suficiente documentación justificativa. En este aspecto se tendrá presente lo siguiente: 1. Los documentos deben contener información completa y

exacta, archivarse siguiendo un orden cronológico u otros sistemas de archivo que facilite su oportuna localización, y conservarse durante el tiempo estipulado legalmente...”.

3002 Lo anteriormente expuesto se originó a raíz de las debilidades que presenta el sistema de control interno aplicado en el área de recursos humanos de la Alcaldía, lo que lleva al no cumplimiento de uno de los objetivos de control interno, como es la verificación de la exactitud y veracidad de la información financiera y administrativa, e impide a su vez el ejercicio de un control efectivo por parte de la propia administración, así como de los órganos de control fiscal competentes.

3003 Se evidenció que la Alcaldía no cuenta con un Manual Descriptivo de Clases de Cargos, en el cual se establezcan las funciones, complejidad, requisitos y responsabilidad de cada uno de los cargos, y los requisitos mínimos para ejercerlos. En tal sentido, se evidenció que el ingreso del personal en el órgano se encuentra supeditado a una entrevista previa con la máxima autoridad municipal. Sobre el particular, los artículos 46 y 49 de la Ley del Estatuto de la Función Pública (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 37.522 de fecha 06-09-2002) señalan: “... El Manual Descriptivo de Clases de Cargo será el instrumento básico y obligatorio para la administración del sistema de clasificación de cargos de los órganos y entes de la Administración Pública” y “El sistema de clasificación de cargos comprenderá el agrupamiento de éstos en clases definidas. Cada clase deberá ser descrita mediante una especificación oficial que incluirá lo siguiente: 1. Denominación, código y grado en la escala general de sueldos. 2. Descripción a título enunciativo de las atribuciones y deberes generales inherentes a la clase de cargo [...] 3. Indicación de los requisitos mínimos generales para el desempeño de la clase de cargo [...] 4. Cualquiera otros que determinen los reglamentos respectivos”.

3004 La circunstancia antes expuesta se originó en razón de que la máxima autoridad, así como el responsable del área de recursos humanos, no adoptaron

las acciones necesarias a los fines de garantizar la existencia, divulgación e implementación del respectivo manual descriptivo de clases de cargos, lo que trae como consecuencia que las funciones y actividades realizadas por los funcionarios de la Alcaldía sean ejercidas de forma discrecional, al no tener formalmente definido el conjunto de operaciones, cualidades y condiciones atribuidas a los cargos que ejercen.

3005 Se constató que la Alcaldía del municipio José María Vargas no cuenta con un Registro de Estructura de Cargos (REC) debidamente aprobado por la máxima autoridad, mediante el cual se evidencie la disponibilidad o necesidad del recurso humano de dicha Alcaldía, es decir, la cantidad de cargos ocupados y de cargos vacantes para el ejercicio fiscal objeto de revisión. En tal sentido, los artículos 12, 13 y 14 de la Ley del Estatuto de la Función Pública establecen lo siguiente: “Los planes de personal serán los instrumentos que integran los programas y actividades que desarrollarán los órganos y entes de la Administración pública para la óptima utilización del recurso humano, tomando en consideración los objetivos institucionales, la disponibilidad presupuestaria y las directrices que emanen de los órganos de gestión de la función pública”; “Los planes de personal deberán contener los objetivos y metas para cada ejercicio fiscal en lo relativo a estructura de cargos, remuneraciones, creación, cambios de clasificación, supresión de cargos, ingresos, ascensos, concursos, traslados, transferencias, egresos, evaluación del desempeño, desarrollo y capacitación, remuneraciones y las demás materias, previsiones y medidas que establezcan los reglamentos de esta Ley. Los planes de personal estarán orientados al cumplimiento de los programas y metas institucionales.”; y “Corresponderá a los órganos de gestión de la Administración Pública Nacional, por intermedio de la oficina de recursos humanos, la presentación de los planes de personal ante el Ministerio de Planificación y Desarrollo en la oportunidad que éste señale, de conformidad con la normativa presupuestaria, así como acatar las modificaciones que le sean prescritas por este último órgano. Parágrafo Único: En el caso de los estados y municipios, corresponderá

al órgano encargado de la planificación la presentación de los planes de personal”.

3006 La situación descrita se originó en virtud de que el responsable del área de recursos humanos no adoptó las medidas necesarias a los fines de garantizar el control sobre la administración de los sistemas de clasificación y remuneración de cargos mediante la elaboración y aprobación del referido instrumento administrativo. Ello trae como consecuencia que la Alcaldía desconozca el número de vacantes existentes de los cargos a ocupar bajo la modalidad de personal fijo y/o contratado, según las políticas aprobadas o requerimientos técnicos exigidos por las distintas dependencias del órgano.

3007 Por otra parte, es importante mencionar que se constató que la Alcaldía no posee registros contables (mayor analítico por partidas, libro banco, libro diario, entre otros) mediante los cuales se pueda determinar la recepción de los recursos, los pagos efectuados y los saldos respectivos al 31-12-2016.

3008 Al respecto el criterio sostenido en el Capítulo IV Registros Contables Principales y Auxiliares de la Publicación N.º 21 Instrucciones y Modelos para la Contabilidad Fiscal de los Municipios de la República (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 2.681 Extraordinario de fecha 31-10-80) establece: “... La Contabilidad Municipal deberá llevarse en los registros principales y auxiliares que se describen a continuación: REGISTROS PRINCIPALES. Los libros ‘Diario’ y ‘Mayor’ constituyen los registros principales que han de ser llevados por la Administración Municipal. En el libro ‘Diario’ se registrará al final de cada mes un resumen de las operaciones mensuales que afectan a cada cuenta de Mayor, sobre la base de la información contenida en los respectivos comprobantes y en los listados y resúmenes que se preparen en relación con los mismos. Posteriormente se efectuarán los pases al ‘Mayor’ en los rubros correspondientes. El resultado del movimiento mensual de las operaciones se reflejará en la forma prevista en los ‘Balance de Comprobación’ y ‘Balance General’...”.

3009 La situación descrita se originó en virtud de que la máxima autoridad de la Alcaldía no adoptó los mecanismos pertinentes a los fines de garantizar el registro oportuno y funcional de las operaciones financieras realizadas por el órgano a su cargo, lo que trajo como consecuencia que se vean afectados los principios de transparencia y rendición de cuentas que rigen a la Administración Pública, así como la eficiencia en el manejo de los fondos públicos asignados al órgano.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones relacionadas con la evaluación selectiva de la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio José María Vargas del estado Táchira, durante el ejercicio económico financiero año 2016, se concluye que existen debilidades relacionadas con la conformación de los expedientes administrativos del personal, toda vez que se evidenció la ausencia de documentación inherente al talento humano; ausencia del Manual Descriptivo de Clases de Cargos, en el cual se establezcan las funciones, complejidad, requisitos, así como la responsabilidad de cada uno de los cargos y los requisitos mínimos para ejercerlos; ausencia de un Registro de Estructura de Cargos; y carencia de los registros contables correspondientes, mediante los cuales se pueda determinar la recepción de los recursos, los pagos efectuados y los saldos respectivos a la fecha de cierre del ejercicio económico financiero.

4200 Recomendaciones

4201 En virtud de las observaciones señaladas, y con el firme propósito de que estas sean subsanadas en beneficio de una gestión eficiente y eficaz, esta Entidad Fiscalizadora Superior recomienda a la máxima autoridad de la Alcaldía del municipio José María Vargas lo siguiente:

- a. Implementar mecanismos de control y supervisión que garanticen el cumplimiento de los requisitos y condiciones para la conformación

de los expedientes del personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio José María Vargas del estado Táchira.

- b. Ejercer las acciones necesarias a los fines de garantizar la elaboración y aprobación del Manual descriptivo de Clases de Cargos, el cual constituye un instrumento básico y obligatorio para la administración del sistema de clasificación de cargos de los órganos y entes de la Administración Pública.
- c. Adoptar las medidas necesarias a los fines de garantizar el control sobre la administración de los sistemas de clasificación y remuneración de cargos mediante la aprobación y publicación en Gaceta Municipal del Registro de Estructura de Cargos, con información detallada sobre cada uno de los cargos existentes en la alcaldía.
- d. Establecer un sistema adecuado de contabilidad para el registro oportuno y funcional de las operaciones financieras realizadas por el órgano a su cargo, el cual deberá sujetarse a las Normas de Contabilidad aplicables a su naturaleza, estructura y fines, para facilitar de este modo la adecuada clasificación y explicación de los respectivos rubros.

MUNICIPIO LIBERTAD

ALCALDÍA

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se orientó a evaluar, de manera selectiva, la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Libertad del estado Táchira, durante el ejercicio económico financiero año 2016. En tal sentido de un universo de 135 trabajadores de la Alcaldía, se seleccionó una muestra representativa de 50

expedientes, aplicando la técnica selectiva, correspondiente al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero), lo cual representa 37,03 % del universo. Ahora bien, a los fines de constatar la legalidad y sinceridad de los pagos efectuados, fueron seleccionadas las nóminas de pago correspondientes a los meses de marzo, junio, septiembre y noviembre del referido ejercicio económico financiero.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Libertad del estado Táchira, durante el ejercicio económico financiero 2016. Específicamente, verificar los aspectos administrativos y legales vinculados con los pagos efectuados a los trabajadores, con el fin de constatar que se hayan ajustado a la normativa legal y sublegal vigente que regula la materia; y verificar los aspectos presupuestarios y financieros vinculados con los pagos realizados a los trabajadores, con el fin de constatar que se hayan ajustado a la normativa legal y sublegal vigente que regula la materia.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 El municipio Libertad es uno de los 29 municipios que integran el estado Táchira; posee una población de 27.547 habitantes para el año 2011 y un área de 152 Km²; su capital es Capacho Viejo. El municipio Libertad se localiza geográficamente en la región centro sur occidental del estado Táchira, lo que le permite una beneficiosa comunicación con otros importantes centros del estado como San Cristóbal, Táriba, Palmira, Rubio, San Antonio y Ureña.

2102 Actualmente, la Alcaldía del municipio Libertad cuenta con la estructura organizativa aprobada (Gaceta Municipal N.º 0043 de fecha 18-12-2015) descrita a continuación: Despacho del Alcalde, Síndico Procurador, Unidad de Auditoría Interna, Dirección de Planificación y Desarrollo, Dirección Técnica de Ingeniería y Ejidos Municipales, Dirección de Servicios Generales, Dirección de Atención Integral al Ciudadano, Dirección de Re-

ursos Humanos, Dirección de Protección Civil, y Dirección de Administración y Hacienda. Para el ejercicio económico financiero año 2016, a la Alcaldía le fueron asignados recursos presupuestarios y financieros por Bs. 154.621.334,27.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 La Alcaldía del municipio Libertad del estado Táchira no cuenta con un Manual Descriptivo de Clases de Cargos, que defina las tareas, obligaciones, responsabilidades y requisitos mínimos para ejercer los cargos existentes en el órgano. En tal sentido, el artículo 46 de la Ley del Estatuto de la Función Pública (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 37.522 de fecha 06-09-2002) establece: "A los efectos de la presente Ley, el cargo será la unidad básica que expresa la división del trabajo en cada unidad organizativa. Comprenderá las atribuciones, actividades, funciones, responsabilidades y obligaciones específicas con una interrelación tal, que puedan ser cumplidas por una persona en una jornada ordinaria de trabajo. El Manual Descriptivo de Clases de Cargos será el instrumento básico y obligatorio para la administración del sistema de clasificación de cargos de los órganos y entes de la Administración Pública". La circunstancia antes expuesta se originó en razón de que la máxima autoridad de la Alcaldía no adoptó los mecanismos pertinentes a los fines de garantizar la elaboración y aprobación del Manual Descriptivo de Clases de Cargos, así como por falta de implementación de acciones tendientes a promover la aprobación del citado instrumento normativo por parte de la Dirección de Recursos Humanos, lo que trae como consecuencia que las funciones y actividades realizadas por los funcionarios del órgano evaluado sean ejercidas de forma discrecional, al no tener formalmente definido el conjunto de operaciones, cualidades y condiciones atribuidas a los cargos que ejercen.

3002 Se constató que la Alcaldía del municipio Libertad no posee un Registro de Estructura de Cargos (REC) con información detallada sobre cada cargo, como denominación del cargo, código de clasificación de cada cargo, sueldo mínimo inicial asignado

a cada cargo, compensaciones y las demás prestaciones pecuniarias fijas o de otra índole asignadas a los funcionarios, entre otros aspectos. Al respecto, el artículo 10, numeral 2 de la Ley del Estatuto de la Función Pública señala: “Serán atribuciones de las oficinas de recursos humanos de los órganos y entes de la Administración Pública Nacional [...] 2. Elaborar el plan de personal de conformidad con esta Ley, sus reglamentos y las normas y directrices que emanen del Ministerio de Planificación y Desarrollo, así como dirigir, coordinar, evaluar y controlar su ejecución...”. La situación descrita se originó en que la Dirección de Recursos Humanos no adoptó las medidas necesarias a los fines de garantizar el control sobre la administración de los sistemas de clasificación y remuneración de cargos mediante la elaboración y aprobación del referido instrumento. Ello trae como consecuencia que la Alcaldía desconozca el número de vacantes existentes de los cargos a ocupar bajo la modalidad de personal fijo y/o contratado, según las políticas aprobadas o requerimientos técnicos exigidos por las distintas dependencias del órgano.

3003 Se evidenció que la Alcaldía no cuenta con un tabulador de sueldos y salarios debidamente publicado, según lo descrito en un oficio de fecha 08-02-2017, el cual expresa: “... con respecto a este punto se indica que el mismo no se encuentra publicado, [...] de igual forma es importante resaltar que los mismos han aumentado de acuerdo a los decretos emanados por el presidente de la República...”. Sobre el particular, el artículo 13 de la Ley Orgánica de Administración Pública (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 37.305 de fecha 17-10-2001) establece: “Todos los reglamentos, resoluciones y actos administrativos de carácter general dictados por la Administración Pública deberán ser publicados sin excepción en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela o, según el caso, en el medio de publicación oficial del estado, distrito metropolitano o municipio correspondiente”. La situación denota debilidades en la Dirección de Recursos Humanos por cuanto esta no realizó el seguimiento de la publicación del marco referencial aplicado para la cancelación de los sueldos y salarios de los trabajadores de la

Alcaldía, lo que no garantiza legitimidad en dichas cancelaciones e impide que se cumplan con las mejoras progresivas de los empleados públicos en igualdad de oportunidades y capacidades.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis de las observaciones formuladas en el presente informe, relacionadas con la evaluación selectiva de la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Libertad del estado Táchira, durante el ejercicio económico financiero año 2016, se concluye que existen debilidades relacionadas con la ausencia tanto del Manual Descriptivo de Clases de Cargos como del REC, así como con no realizar la debida publicación del tabulador de sueldos y salarios del personal.

4200 Recomendaciones

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

- a. Elaborar, aprobar y publicar mediante Gaceta Municipal el Manual Descriptivo de Clases de Cargos donde se establezcan las funciones, complejidad, requisitos y líneas de autoridad, así como las responsabilidades de cada uno de los cargos del personal de la Alcaldía.
- b. Adoptar las medidas necesarias a los fines de crear el REC, el cual debe contener información detallada sobre cada cargo, a saber: denominación del cargo, ubicación administrativa, código presupuestario, sueldo básico, identificación, número de cédula de identidad de los ocupantes y fecha de ingreso de los ocupantes.

- c. Publicar en Gaceta Municipal mediante resolución el tabulador de sueldos y salarios de los funcionarios pertenecientes a la Alcaldía.

MUNICIPIO MICHELENA

ALCALDÍA

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal estuvo orientada a evaluar de manera selectiva la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Michelena del estado Táchira durante el ejercicio económico financiero año 2016. En este sentido, se consideró de un universo de 155 expedientes correspondientes al personal jubilado, pensionado, fijo y/o contratado (empleado y obrero) una muestra de 50 expedientes, equivalentes a 32,25 % del total, aplicando la técnica de muestreo aleatorio simple.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 La actuación fiscal se orientó a evaluar la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Michelena del estado Táchira durante el ejercicio económico financiero año 2016. Específicamente, a verificar los aspectos administrativos y legales vinculados con los pagos efectuados a los trabajadores de la alcaldía, con el fin de constatar que se hayan ajustado a la normativa legal y sublegal vigente que regula la materia; y a verificar los aspectos presupuestarios y financieros vinculados con los pagos realizados, con el fin de constatar que se hayan ajustado a la normativa legal y sublegal vigente que regula la materia.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La alcaldía del municipio tiene como misión trabajar por una Michelena visionaria, democrática, segura, saludable, educadora, deportiva, multicultural, de

calidad ambiental, incluyente y productiva, con todos los actores y sectores en forma intersectorial e interinstitucional para garantizar que los recursos públicos que se invierten en el municipio privilegien a los diferentes grupos poblacionales; asimismo, su visión es lograr a través de la activa participación ciudadana y del uso racional de los recursos naturales mejorar la calidad de vida.

2102 Durante el ejercicio económico financiero año 2016, a la Alcaldía del municipio Michelena le fueron asignados recursos por Bs. 142.155.277,81. Por otra parte, es importante destacar que durante el ejercicio económico financiero bajo análisis el órgano ejecutivo municipal recibió 7 créditos adicionales para poder cumplir con el compromiso con sus trabajadores y cubrir las insuficiencias presupuestarias en gastos de funcionamiento por Bs. 81.996.092,00, para un presupuesto modificado de Bs. 224.151.369,81.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión efectuada a los instrumentos que regulan el sistema de control interno de la Alcaldía del municipio Michelena, se constató que cuenta con el Registro de Estructura de Cargos (REC); no obstante, el mencionado registro no se encuentra aprobado por la máxima autoridad. En tal sentido, las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.851 de fecha 18-02-2016), en su artículo 10, indican lo siguiente: “Los planes de organización, política, normas, reglamentos, manuales y demás instrumentos de control interno, deben ser aprobados por las máximas autoridades jerárquicas de los órganos o entes sujetos a las presentes normas”.

3002 Lo anteriormente expuesto evidencia debilidades de control interno en el proceso llevado por la Dirección de Recursos Humanos, al no adoptar las medidas necesarias a los fines de garantizar el control sobre la administración de los sistemas de clasificación y remuneración de cargos mediante la aprobación y publicación en la Gaceta Municipal del referido instrumento. Esto puede llevar a que la Alcaldía desconozca el número de vacantes existentes de los

cargos a ocupar bajo la modalidad de personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) según las políticas aprobadas o requerimientos técnicos exigidos por las distintas dependencias del órgano.

3003 De la revisión efectuada a los 50 expedientes del personal jubilado, pensionado, fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Michelena del estado Táchira seleccionados como muestra, se pudo observar la ausencia de documentos tales como: Registro de Información Fiscal (RIF), copias fondo negro de títulos universitarios, soportes del currículo (experiencias laborales y formación académica, etc.), formulario de Agente de Retención de Impuesto (AR-I), y formulario de Impuesto Sobre la Renta. Al respecto, el artículo 31, numeral 1 de las referidas normas establece lo siguiente: “Todas las transacciones [...] administrativas deben estar respaldadas con suficiente documentación justificativa. En este aspecto, se tendrá presente lo siguiente: 1. Los documentos deben contener información completa y exacta, archivarse siguiendo un orden cronológico u otros sistemas de archivo que faciliten su oportuna localización, y conservarse durante el tiempo estipulado legalmente...”. Dicha situación se originó por debilidades en el control interno llevado a cabo por la Dirección de Recursos Humanos, relacionadas con la conformación de los expedientes de personal, circunstancia que dificulta su manejo, y no garantiza la seguridad, confiabilidad e integridad de la información.

3004 Se constató que el funcionario que ejerce el cargo de director general no tiene el perfil académico requerido en el Manual de Organización y Funciones del Órgano Ejecutivo Municipal. Al respecto, dicho Manual de Organización y Funciones de la Alcaldía, en su página 32, punto N.º 6.1, relacionado con el perfil de ese cargo, indica lo siguiente: “La persona que ocupe el cargo debe contar con título Profesional Universitario: Licenciado en Administración o su equivalente, Ingeniero Industrial o su equivalente”. Situación que se originó en virtud de las debilidades existentes en la Dirección de Recursos Humanos vinculadas con la administración del sistema de clasificación de cargos de la alcaldía al

no garantizar la interrelación entre el perfil de cada cargo y las actividades que puedan ser cumplidas por el funcionario.

3005 Se evidenció que la Alcaldía del municipio Michelena del estado Táchira no cuenta con un tabulador de sueldos y salarios, mediante el cual se establezca la escala general de sueldos y salarios de los trabajadores adscrito al órgano bajo análisis; sobre el particular, la Ley del Estatuto de la Función Pública (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 37.522 de fecha 06-09-2002), en su artículo 54, prevé lo siguiente: “El sistema de remuneraciones comprende los sueldos, compensaciones, viáticos, asignaciones y cualesquiera otras prestaciones pecuniarias o de otra índole que reciban los funcionarios y funcionarias públicos por sus servicios. En dicho sistema se establecerá la escala general de sueldos, divididas en grados, con montos mínimos, intermedios y máximos. Cada cargo deberá ser asignado al grado correspondiente, según el sistema de clasificación, y remunerado con una de las tarifas previstas en la escala”. Esta acción se originó en virtud de que la Dirección de Recursos Humanos no ejerció las acciones pertinentes a los fines de garantizar que el sistema de remuneraciones del personal perteneciente a la Alcaldía se encontrara formal y legalmente definido a través del respectivo tabulador de sueldos y salarios, trayendo como consecuencia que el marco referencial empleado para la cancelación de sueldos y salarios abarque única y exclusivamente el aumento salarial según el grado del cargo, dejando sin efecto y sin incidencias los beneficios *supra* indicados.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones relacionadas con la evaluación selectiva de la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Michelena del estado Táchira durante el ejercicio económico financiero año 2016, se concluye que existen debilidades de control interno, relacionadas con: el Registro de Estructuras de Cargos (REC) no cuenta con la

aprobación por parte de la máxima autoridad de la Alcaldía; hay deficiencia en la conformación de los expedientes de personal seleccionados como muestra, circunstancia que dificulta su manejo y no garantiza la seguridad, confiabilidad e integridad de la información; se evidenció que el funcionario que ejerce el cargo de director general no ostenta el perfil académico requerido en el Manual de Organización y Funciones del órgano ejecutivo municipal evaluado; y finalmente, el órgano ejecutivo auditado no cuenta con un tabulador de sueldos y salarios, mediante el cual se establezca la escala general de sueldos, dividida en grados, con montos mínimos, intermedios y máximos según los distintos niveles de complejidad y responsabilidad.

4200 Recomendaciones

4201 En virtud de la importancia de las observaciones señaladas y con el firme propósito de que estas sean subsanadas en beneficio de una gestión administrativa presupuestaria, financiera y técnica eficiente y eficaz, este Máximo Órgano de Control Fiscal recomienda a la máxima autoridad de la Alcaldía del municipio Michelena del estado Táchira, así como a la Dirección de Recursos Humanos, lo siguiente:

- a. Ejercer las acciones pertinentes que permitan concretar la aprobación y publicación en Gaceta Municipal del respectivo Manual de Estructuras de Cargos por parte de la máxima autoridad.
- b. Establecer mecanismos pertinentes que contribuyan a que los expedientes administrativos del personal contengan todos y cada uno de los documentos administrativos, técnicos y legales de los servidores públicos de la Alcaldía.
- c. Implementar mecanismos de supervisión y control que garanticen que antes de proceder a la designación de cualquier funcionario, se haya realizado la consulta correspondiente a los fines de garantizar que el perfil del servidor público cumpla con los requisitos establecidos en el Manual de Organización y Funciones.
- d. Elaborar y aprobar un tabulador de sueldos y salarios que refleje el ingreso mensual de los

funcionarios que laboran en la Alcaldía del municipio Michelena asegurando así el pago correspondiente a cada funcionario.

MUNICIPIO PANAMERICANO

ALCALDÍA

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se orientó a evaluar de manera selectiva la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Panamericano del estado Táchira, durante el ejercicio económico financiero año 2016. En tal sentido, de un universo de 284 trabajadores pertenecientes al órgano municipal (169 empleados y 115 obreros), se seleccionó una muestra representativa de 50 servidores públicos (empleados y obreros) equivalente a 17,60 % del total de funcionarios de la Alcaldía, mediante la técnica de muestreo aleatorio simple. Ahora bien, a los fines de constatar la legalidad y sinceridad de los pagos efectuados a los trabajadores de la Alcaldía, fueron seleccionadas las nóminas de pago correspondientes a los meses de marzo, julio, agosto y noviembre del año 2016, lo que representa 33,33 % de un universo 12 meses de ese ejercicio económico financiero.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Panamericano del estado Táchira, durante el ejercicio económico financiero 2016. Específicamente, verificar los aspectos administrativos y legales vinculados con los pagos efectuados a los trabajadores, con el fin de constatar que se hayan ajustado a la normativa legal y sublegal vigente que regula la materia.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Alcaldía del municipio Panamericano se encarga de dirigir el Gobierno y la Administración Municipal. Igualmente, ejecuta, dirige e inspecciona los servicios y obras municipales, y dicta reglamentos, decretos, resoluciones y demás actos administrativos en la entidad; suscribe los contratos que celebre la entidad, dispone gastos y ordena pagos, conforme a lo que establezcan las ordenanzas municipales; estimula la colaboración y solidaridad de los vecinos para la mejor convivencia de la comunidad; y presenta al Concejo o Cabildo, en el mes siguiente a la finalización de cada año de su periodo legal, la memoria y cuenta de su gestión. Cuenta con la estructura organizativa siguiente: Despacho del Alcalde, Dirección General, Dirección del Despacho, Dirección de Hacienda, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Desarrollo y Bienestar Social, Dirección de Maquinaria y Vialidad, Dirección de Catastro y Desarrollo Urbano Rural, Dirección de Ingeniería, Dirección de Servicios Públicos, Dirección de Protección Civil, Dirección de Registro Civil, Dirección de Educación y Cultura y Dirección de Planta.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 Se evidenció que la Alcaldía del municipio Panamericano no cuenta con un tabulador de sueldos y salarios, mediante el cual se establezca la escala general de sueldos, dividida en grados, con montos mínimos, intermedios y máximos según los distintos niveles de complejidad y responsabilidad que se le atribuyen a cada cargo. Sobre el particular, los artículos 35 y 39 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010) señalan lo siguiente: “El control interno es un sistema que comprende el plan de organización, las políticas, normas, así como los métodos y procedimientos adoptados dentro de un ente u organismo sujeto a esta Ley, para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de su información financiera y adminis-

trativa, promover la eficiencia, economía y calidad en sus operaciones, estimular la observancia de las políticas prescritas y lograr el cumplimiento de su misión, objetivos y metas”; y “Los gerentes, jefes, jefas o autoridades administrativas de cada departamento, sección o cuadro organizativo específico deberán ejercer vigilancia sobre el cumplimiento de las normas constitucionales y legales, de los planes y políticas, así como de los instrumentos de control interno a que se refiere el artículo 35 de esta Ley, sobre las operaciones y actividades realizadas por las unidades administrativas y servidores de las mismas, bajo su directa supervisión”.

3002 Asimismo, conviene traer a colación el criterio contenido en los artículos 54 y 56 de la Ley del Estatuto de la Función Pública (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 37.522 de fecha 06-09-2002), los cuales son del tenor siguiente: “El sistema de remuneraciones comprende los sueldos, compensaciones, viáticos, asignaciones y cualesquiera otras prestaciones pecuniarias o de otra índole que reciban los funcionarios y funcionarias públicos por sus servicios. En dicho sistema se establecerá la escala general de sueldos, divididas en grados, con montos mínimos, intermedios y máximos. Cada cargo deberá ser asignado al grado correspondiente, según el sistema de clasificación, y remunerado con una de las tarifas previstas en la escala”; y “Las escalas de sueldos de los funcionarios o funcionarias públicos de alto nivel serán aprobadas en la misma oportunidad en que se aprueben las escalas generales, tomando en consideración el nivel jerárquico de los mismos”.

3003 La situación antes descrita se originó en el hecho de que la máxima autoridad de la Alcaldía, en conjunto con la Dirección la Dirección de Recursos Humanos, no ejercieron las acciones pertinentes a los fines de garantizar que el sistema de remuneraciones del personal perteneciente a la Alcaldía se encuentre formal y legalmente definido a través del respectivo tabulador de sueldos y salarios, en el cual se evidencien los sueldos, compensaciones, asignaciones y cualesquiera otras prestaciones pecuniarias o de otra índole que reciban los funcionarios y funcionarias adscritos al órgano municipal. Ello genera

como consecuencia que no se cuente con un marco referencial para la cancelación de sueldos y salarios, así como que se otorguen de manera discrecional los sueldos y salarios de servidores públicos que laboran en la citada Alcaldía.

3004 Se evidenció que la Alcaldía del municipio Panamericano no tiene establecido un sistema de control de acceso del personal que permita constatar sus entradas y salidas, así como el cumplimiento efectivo del horario laboral. Al respecto, los artículos 35 y 39 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal prevén lo siguiente: “El control interno es un sistema que comprende el plan de organización, las políticas, normas, así como los métodos y procedimientos adoptados dentro de un ente u organismo sujeto a esta Ley, para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de su información financiera y administrativa, promover la eficiencia, economía y calidad en sus operaciones, estimular la observancia de las políticas prescritas y lograr el cumplimiento de su misión, objetivos y metas”; y “Los gerentes, jefes, jefas o autoridades administrativas de cada departamento, sección o cuadro organizativo específico deberán ejercer vigilancia sobre el cumplimiento de las normas constitucionales y legales, de los planes y políticas, así como de los instrumentos de control interno a que se refiere el artículo 35 de esta Ley, sobre las operaciones y actividades realizadas por las unidades administrativas y servidores de las mismas, bajo su directa supervisión”.

3005 Por su parte, las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.851 de fecha 18-02-2016) señalan en el artículo 25 lo siguiente: “Las políticas y prácticas de los recursos humanos del órgano o ente incluirán el reclutamiento, selección, clasificación, contratación, remuneración, evaluación, orientación, capacitación, promoción, registro y control, y bienestar social”. Lo antes expuesto obedece a la falta de acciones por parte de la máxima autoridad de la Alcaldía, en conjunto con la Dirección de Recursos Humanos, que promuevan la implementación de un sistema de control de acceso de

personal que garantice el control del ausentismo y el seguimiento oportuno de las entradas y salidas de los empleados para mejorar la productividad, así como la restricción del ingreso de personas no autorizadas en áreas específicas. Esa situación impide determinar el cumplimiento efectivo de la jornada laboral por parte de los trabajadores, así como la sinceridad de la nómina del organismo.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones relacionadas con la evaluación de los aspectos administrativos y legales vinculados con los pagos efectuados a los trabajadores fijos y/o contratados (empleado y obrero) adscritos a la Alcaldía del municipio Panamericano del estado Táchira, durante el ejercicio económico financiero año 2016, se concluye que existen debilidades en el área de recursos humanos, toda vez que no se cuenta con un tabulador de sueldos y salarios, mediante el cual se establezca la escala general de sueldos, dividida en grados, con montos mínimos, intermedios y máximos según los distintos niveles de complejidad y responsabilidad que se le atribuyen a cada cargo, ni se cuenta con un sistema de control de acceso del personal que permita constatar las entradas y salidas de los trabajadores de la alcaldía, con la finalidad de verificar el cumplimiento efectivo del horario laboral.

4200 Recomendaciones

4201 En virtud de las observaciones señaladas, y con el firme propósito de que estas sean subsanadas en beneficio de una gestión eficiente y eficaz, esta Entidad Fiscalizadora Superior recomienda a la máxima autoridad de la Alcaldía del municipio Panamericano lo siguiente:

- a. Gestionar e implementar un tabulador de sueldos y salarios para la Alcaldía, a los fines de garantizar que el marco referencial aplicado para la cancelación de sueldos a los trabajadores del órgano se encuentre debidamente legitimado, por medio del acto administrativo correspondiente.

- b. Implantar mecanismos de control y seguimiento que permitan constatar las entradas y salidas del personal adscrito a la Alcaldía, así como el cumplimiento efectivo del horario laboral.

MUNICIPIO PEDRO MARÍA UREÑA

ALCALDÍA

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1000 a. Aspectos preliminares

- 1200 Alcance
- 1201 La actuación fiscal se orientó a evaluar la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Pedro María Ureña del estado Táchira, durante el ejercicio económico financiero año 2016. La Alcaldía del municipio Pedro María Ureña del estado Táchira contó con una nómina de 261 funcionarios, distribuidos entre 144 empleados, 115 obreros y 2 contratados; en tal sentido, se seleccionó una muestra de 50 expedientes administrativos del personal empleado, obrero y contratado, correspondiente al año 2016; ello representó 19,16 % del total.
- 1300 Objetivos generales y específicos
- 1301 Evaluar la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Pedro María Ureña del estado Táchira, durante el ejercicio económico financiero año 2016. Específicamente, verificar los aspectos administrativos y legales vinculados con los pagos efectuados, con el fin de constatar que se hayan ajustado a la normativa legal y sublegal vigente que regula la materia; y verificar los aspectos presupuestarios y financieros vinculados con los pagos realizados, con el fin de constatar que se hayan ajustado a la normativa legal y sublegal vigente que regula la materia.

2000 b. Características generales

- 2100 Características generales del objeto evaluado
- 2101 El municipio Pedro María Ureña forma parte de la frontera más activa de Latinoamérica. Se encuentra al oeste del estado Táchira, a 310 msnm; tiene una superficie de 183 Km² y una temperatura aproximada de 26° C. La agroindustria y el comercio internacional y fronterizo son elementos que hacen del municipio Pedro María Ureña una potencia del estado Táchira y de la República Bolivariana de Venezuela.
- 2102 Pedro María Ureña es uno de los 29 municipios del estado Táchira; su capital es la ciudad de Ureña. Es conocido a nivel internacional por ser el único municipio de toda la República Bolivariana de Venezuela que maneja una excelente economía, ya que cuenta con un potencial en industria y comercio de diversos tipos, empezando con lo más fabricado y comercializado como lo es el textil, en segundo lugar quedan los muebles, y le siguen la fabricación de autopartes, derivados de plásticos, y el sector automotriz y carrocero.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

- 3001 De la revisión y análisis efectuado a los expedientes del personal contratado, empleado y obrero seleccionado como muestra, se determinó que 5 expedientes carecían de la ficha de ingreso; 7 no poseían foto; 24 carecían del curriculum vitae; 2 no poseían copia de la cédula de identidad; 14 no poseían copia fondo negro de los títulos universitarios; 39 no contaban con la fotocopia de la partida de nacimiento de funcionario, y 12 carecían del Registro de Información Fiscal (RIF); se dejó constancia de dicha situación en Acta Fiscal. Sobre este particular, las Normas Generales de Control Interno disponen en el artículo 31, numeral 1 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.851 de fecha 18-02-2016) lo siguiente: “Todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias, contables y administrativas deben estar respaldadas con suficiente documentación justificativa. En este aspecto, se tendrá presente lo siguiente: 1. Los documentos deben contener información completa y

exacta, archivarse siguiendo un orden cronológico u otros sistemas de archivo que faciliten su oportuna localización, y conservarse durante el tiempo estipulado legalmente...”. La situación anteriormente descrita obedece a debilidades de control interno en el proceso llevado a cabo por la Dirección de Recursos Humanos, relacionado con la formación de los expedientes de personal, circunstancia que dificulta su manejo, y no garantiza la seguridad, confiabilidad e integridad de la información contenida en los expedientes del personal que labora en la Alcaldía.

3002 De la verificación realizada al manual descriptivo de clases de cargos de la Alcaldía del municipio Pedro María Ureña del estado Táchira, se constató que no se encuentra debidamente aprobado por la máxima autoridad. Al respecto, los artículos 36 y 37 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010) establecen: “Corresponde a las máximas autoridades jerárquicas de cada ente la responsabilidad de organizar, establecer, mantener y evaluar el sistema de control interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y fines del ente”, y “Cada entidad del sector público elaborará, en el marco de las normas básicas dictadas por la Contraloría General de la República, las normas, manuales de procedimientos, indicadores de gestión, índices de rendimiento y demás instrumentos o métodos específicos para el funcionamiento del sistema de control interno”. La circunstancia antes expuesta se originó en razón de que la máxima autoridad de la Alcaldía no adoptó los mecanismos pertinentes a los fines de garantizar la aprobación del manual descriptivo de clases de cargos existente en el órgano a su cargo, así como por la falta de acciones tendentes a promover la aprobación del citado instrumento normativo por parte de la Dirección de Recursos Humanos, lo que trae como consecuencia que las funciones y actividades realizadas por los funcionarios del órgano evaluado sean ejercidas de forma discrecional, al no tener formalmente definido el conjunto de operaciones,

cualidades y condiciones atribuidas a los cargos que ejercen.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones formuladas, se evidenció que existen debilidades, relacionadas con la conformación de los expedientes del personal empleado, obrero y contratado; así como que el manual descriptivo de clases de cargos no se encontraba debidamente aprobado por la máxima autoridad del órgano evaluado.

4200 Recomendaciones

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

- a. Implementar mecanismos de supervisión y control que garanticen que en los expedientes del personal empleado, obrero y contratado se encuentre toda la información relacionada con los documentos personales, formación académica y los documentos que exige la Alcaldía para el respectivo ingreso, lo cual permitirá el conocimiento confiable, seguro y oportuno de la situación personal, educativa, familiar, administrativa y socioeconómica de dicho personal.
- b. Realizar el procedimiento correspondiente con el objetivo de que el manual descriptivo de clases de cargos sea aprobado mediante resolución por la máxima autoridad de la Alcaldía, y a su vez se haga la respectiva publicación en Gaceta Municipal, con el fin de que todo el personal de la Alcaldía estén en conocimiento de sus funciones y actividades.

MUNICIPIO SAN CRISTÓBAL

ALCALDÍA

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

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal de control se circunscribió a evaluar la legalidad, exactitud y sinceridad de las operaciones y procedimientos efectuados por la Alcaldía del Municipio San Cristóbal del estado Táchira en la celebración del concurso público para designar al titular de la Unidad de Auditoría Interna de ese órgano del Poder Público Municipal, para el periodo 2014-2019, así como la actuación del jurado calificador en el proceso para la evaluación de credenciales de 4 de los 8 participantes, lo cual representó el 50 % del universo.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Verificar si el procedimiento efectuado para la designación del titular de la Unidad de Auditoría Interna del referido órgano del Poder Público Municipal se ajustó a lo previsto en los artículos 176 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.908 Extraordinario de fecha 19-02-2009) y 27 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010), y a lo establecido en el Reglamento sobre los Concursos Públicos para la Designación de los Contralores Distritales y Municipales, y los Titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estatal, Distrital y Municipal y sus Entes Descentralizados (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.350 de fecha 20-01-2010).

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 El municipio San Cristóbal constituye uno de los 29 municipios de la región, según la Ley de División Político Territorial del estado Táchira (Gaceta Oficial Estatal N.º 290 Extraordinario de fecha 25-01-95); su capital es la ciudad de San Cristóbal, conformada por 5 parroquias: La Concordia, San Juan Bautista, Pedro María Morantes, San Sebastián y Dr. Francisco Romero Lobo; cuenta con una extensión de 241 Km². El municipio San Cristóbal limita al norte con el municipio Cárdenas, al sur con los municipios Torbes y Córdoba, al este con el municipio Cárdenas y al oeste con los municipios Libertad e Independencia. La Alcaldía del municipio San Cristóbal tiene como objetivo institucional promover el desarrollo del municipio mediante la prestación de servicios públicos eficientes y eficaces, fomentando estrategias acordes a las condiciones óptimas de comunicación y accesibilidad entre sus habitantes y los municipios circunvecinos, y propiciando el desarrollo urbano ordenado y sustentable mediante la ejecución de obras relativas al equipamiento urbano y rural para otorgar a la población los servicios públicos necesarios para un óptimo desarrollo económico y social del municipio.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 No se observó en el expediente documentación que demostrara que el jurado calificador hubiese realizado las acciones conducentes a los fines de verificar la documentación consignada por los aspirantes, de conformidad con lo establecido en el artículo 34, numeral 13 del Reglamento anteriormente señalado, a saber: “El jurado del concurso tendrá las atribuciones y deberes siguientes: [...] 13) Requerir de cualquier institución pública o privada información a fin de establecer la veracidad de la documentación aportada por los aspirantes, de ser necesario...”. La situación descrita se originó en el hecho de que los miembros del jurado calificador se limitaron a evaluar las credenciales de los participantes sin verificarlas ante los entes, organismos y universidades correspondientes, lo cual trajo como

consecuencia que se le otorgase una puntuación carente de sinceridad a los participantes del concurso.

3002 No se observó en el expediente el instrumento mediante el cual el órgano convocante hubo de efectuar la publicación de los resultados del concurso y de los datos del (la) ciudadano(a) que resultó ganador. Sobre el particular, el artículo 45 del precitado Reglamento señala lo siguiente: “El órgano o autoridad convocante publicará en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, o del respectivo Estado, Distrito o Municipio, según corresponda, el resultado de la evaluación y el nombre y apellido del ganador del concurso, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción de la lista a que se refiere el artículo 35 de este Reglamento”. Tal situación pone de manifiesto la inobservancia de la normativa que regula la materia por parte del órgano convocante, lo que originó la imposibilidad de verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas relativas a la publicación de los resultados.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones formuladas en el presente, se pone de manifiesto que el concurso público celebrado para designar al titular de la Unidad de Auditoría Interna de la Alcaldía del municipio San Cristóbal del estado Táchira presenta debilidades en cuanto a algunas de las formalidades establecidas en el Reglamento anteriormente señalado, relacionadas con la falta de diligencias por parte de los miembros del jurado calificador para verificar las credenciales presentadas por los participantes, así como con la inexistencia en el expediente del instrumento mediante el cual se hubo de realizar la publicación de los resultados y datos del ganador del concurso público.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en lo anteriormente expuesto, y dada la importancia de las debilidades señaladas, se considera oportuno recomendar a los miembros del jurado calificador y demás funcionarios debida-

mente designados para participar en los concursos públicos lo siguiente:

- a. El jurado calificador deberá realizar todas las diligencias necesarias dirigidas a evaluar las credenciales, documentos, condiciones y demás información que presente cada aspirante a participar en los concursos públicos, a los fines de garantizar la transparencia, objetividad y credibilidad que debe enmarcar la designación de los auditores internos de los Órganos del Poder Público Nacional, Estatal, Distrital, Municipal y de sus entes descentralizados.
- b. El expediente del concurso deberá estar conformado con toda la documentación exigida por el precitado Reglamento, en original o copia legible debidamente certificada.

SEGUIMIENTO A LA ACCIÓN CORRECTIVA

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Objetivo

1201 Verificar el estado de implementación del plan de acciones correctivas presentado por la máxima autoridad de la Alcaldía del municipio San Cristóbal del estado Táchira, mediante oficio, en atención las recomendaciones formuladas en el informe definitivo de fecha 26-06-2015.

1300 Alcance

1301 La actuación fiscal de control se orientó a la evaluación de las acciones correctivas implementadas por la Alcaldía del municipio San Cristóbal del estado Táchira, durante el año 2015, en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo producto de la actuación fiscal practicada por la Contraloría del estado Táchira, autorizada por la Contraloría General de la República, dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la referida Alcaldía, así como el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia y economía de sus operaciones, durante

- los ejercicios fiscales años 2012, 2013, 2014 y 1.^{er} trimestre del año 2015.
- 2000 b. Estado de implementación de las acciones correctivas**
- 2001 Recomendaciones dadas en el informe definitivo
- 2002 “Fortalecer los controles internos presupuestarios, relacionados con los niveles de autorización de las modificaciones presupuestarias, que tiendan a asegurar el cumplimiento del principio de la legalidad que debe regir en el funcionamiento de la Administración Pública”.
- 2003 “Aplicar las normas de control interno, previo al compromiso y pago, a los fines de asegurar que se cuente con los recursos necesarios para cubrir los compromisos adquiridos y poder realizar los pagos al proveedor del servicio; en pro de la transparencia de dichos procesos administrativos, y en cumplimiento de los principios de legalidad y eficiencia en el manejo de los recursos públicos”.
- 2004 “Fortalecer los procesos llevados a cabo por la Dirección de Personal de la Alcaldía del municipio San Cristóbal, relacionados con el ingreso y egreso del personal de esa Entidad, que permitan comprobar si los servidores públicos efectúan la Declaración Jurada de Patrimonio ante la Contraloría General de la República, y asimismo, se garantice su presentación de manera oportuna, condición indispensable para el ingreso y egreso a la Administración Pública nacional, estatal y municipal, ello a los fines de conocer la condición patrimonial del funcionario”.
- 2005 “Diseñar e implantar los mecanismos internos relacionados con el proceso de contratación de personal, a los fines de garantizar que la figura jurídica del contrato no sea el mecanismo empleado para el ingreso de los mismos, ya que en algunos casos, ejercerían funciones propias de la Alcaldía, lo cual evitará que se destinen recursos para el pago de contratados que pueden ser utilizados en la incorporación de personal fijo, con el fin de fortalecer, entre otras, las áreas medulares del referido ente”.
- 2006 “Efectuar el seguimiento y control sobre el cumplimiento de las cláusulas contractuales establecidas en los referidos contratos laborales (honorarios o servicios profesionales) lo cual permitirá que los pagos efectuados al personal contratado por los conceptos expuestos se encuentren debidamente soportados, en pro de los principios de transparencia y legalidad que deben regir en la Administración Pública.”
- 2007 “Acatar la normativa legal que regula los aspectos tributarios de la organización territorial personificada ‘municipios’, que expresamente prohíbe la contratación con particulares, para la fiscalización, gestión y recaudación de los tributos propios, así como ha sido expresamente prohibida la contratación de servicios que sean altamente especializados sin que previamente hayan sido autorizados, en virtud de que representaría un gasto suntuario o superfluo, lo cual debería estar estructurado con una organización compuesta de personal idóneo para el tema tributario, contando incluso con una Dirección destinada específicamente para tal área”.
- 2100 Recomendaciones ejecutadas
- 2101 Con respecto a la observación relativa a: “Se efectuó modificación presupuestaria de Bs. 10.400.000,00 cuyos montos traspasados superaron el 20 % de los créditos originales de las partidas cedentes, los cuales fueron modificados por la Dirección de Planificación Estratégica y Presupuesto, sin contar con la autorización de la alcaldesa. Además, las Resoluciones por rectificaciones al presupuesto que alcanzaron Bs. 12.020.534,10 no se encontraron publicadas en Gaceta Municipal”, la Contraloría del Estado Táchira recomendó: “Fortalecer los controles internos presupuestarios, relacionados con los niveles de autorización de las modificaciones presupuestarias, que tiendan a asegurar el cumplimiento del principio de la legalidad que debe regir en el funcionamiento de la Administración Pública”. Al respecto, se realizó una revisión a los traspasos presupuestarios efectuados en el mes de febrero del año 2016, en la cual se corroboró que la Administración Municipal realizó dichos traspasos conforme a lo establecido en la Ordenanza de Presupuestos de Ingresos y Gastos (Gaceta Muni-

cional N.º 238 Extraordinario de fecha 22-12-2015) correspondiente al año 2016.

2102 Con respecto a la observación referida a: “Se observó que la Alcaldía del municipio San Cristóbal suscribió contratos para el ejercicio fiscal año 2014 sin contar con la disponibilidad presupuestaria para la contratación y pagos de dicho servicio”, lo recomendando por la Contraloría del estado Táchira fue: “Aplicar las normas de control interno, previo al compromiso y pago, a los fines de asegurar que se cuente con los recursos necesarios para cubrir los compromisos adquiridos y poder realizar los pagos al proveedor del servicio; en pro de la transparencia de dichos procesos administrativos, y en cumplimiento de los principios de legalidad y eficiencia en el manejo de los recursos públicos”. A tal efecto, de la revisión exhaustiva efectuada a los expedientes de contratación seleccionados como muestra, se evidenció que estos contienen el comprobante y la disponibilidad presupuestaria correspondiente.

2200 Recomendaciones parcialmente ejecutadas

2201 Con respecto a la observación a saber: “De los expedientes de personal llevados por la Dirección de Personal de la Alcaldía del municipio San Cristóbal detallados en el Anexo N.º 2, se evidenció que no cuentan con la constancia del certificado electrónico de la Declaración Jurada de Patrimonio. Por otra parte, un funcionario que ingresó como Director de Servicios Públicos el día 06-01-2014, no obstante, la declaración jurada N.º 1575844 fue presentada en fecha 24-04-2014”. La Contraloría del estado Táchira recomendó: “Fortalecer los procesos llevados a cabo por la Dirección de Personal de la Alcaldía del municipio San Cristóbal, relacionados con el ingreso y egreso del personal de esa entidad, que permitan comprobar si los servidores públicos efectúan la Declaración Jurada de Patrimonio ante la Contraloría General de la República, y asimismo, se garantice su presentación de manera oportuna; condición indispensable para el ingreso y egreso a la Administración Pública Nacional, estatal y municipal, ello a los fines de conocer la condición patrimonial del funcionario”. A tal efecto, se observó que la Alcaldía realizó una actualización al Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de

Personal (Resolución N.º 083 de fecha 10-02-2016) referente al ingreso y egreso del personal adscrito a la Alcaldía del municipio San Cristóbal, relacionado con la Declaración Jurada de Patrimonio (DJP); no obstante, se seleccionó una muestra de 8 expedientes de personal fijo mediante los cuales se evidenció el comprobante de la DJP; sin embargo, 7 de ellos se encuentran extemporáneos.

2202 Con respecto a la observación que indica: “Se suscribió contrato por Servicios Profesionales y un Contrato de Servicios, con el objeto de cumplir funciones administrativas, cuyas tareas y actividades no demuestran que sea personal altamente calificado. Por otra parte, se observó la contratación de 8 personas durante los años 2012, 2013, 2014 y primer trimestre año 2015 para desempeñar actividades propias de la Alcaldía del municipio San Cristóbal, ya que los cargos de asistente administrativo, asistente de oficina, asistente de protocolo y editor de video, se encuentran previstos en el Manual Descriptivo de Cargos vigente para los periodos evaluados...”, la Contraloría del estado Táchira recomendó: “Diseñar e implantar los mecanismos internos relacionados con el proceso de contratación de personal, a los fines de garantizar que la figura jurídica del contrato no sea el mecanismo empleado para el ingreso de los mismos, ya que en algunos casos, ejercerían funciones propias de la Alcaldía, lo cual evitará que se destinen recursos para el pago de contratados que pueden ser utilizados en la incorporación de personal fijo, con el fin de fortalecer, entre otras, las áreas medulares del referido ente”. Del particular expuesto, se evidenció que la Administración Municipal emitió una orden ejecutiva que instruyó a todos los titulares y encargados de todas las dependencias administrativas de la Alcaldía del municipio San Cristóbal a realizar los ajustes necesarios en sus respectivas oficinas a fin de propender a la reducción de la cantidad de personal contratado. No obstante, de la revisión efectuada a 5 expedientes de personal contratado por concepto de honorarios profesionales, se evidenció que existen 2 contratos cuyas actividades guardan relación con las que están establecidas en el Manual Descriptivo de Cargos vigente para

el año 2016, específicamente las de los cargos de ingeniero y auditor.

2203 Con respecto a la observación que indicaba: “Con el objeto de verificar la sinceridad y legalidad de las erogaciones realizadas por la Alcaldía, se seleccionó una muestra de los pagos efectuados durante los ejercicios económicos años 2012 y 2014 y primer trimestre del año 2015, de los cuales en los expedientes de personal, 5 personas por servicios profesionales y uno por contrato de trabajo, no constan los informes de actividades, que avalen el cumplimiento de las funciones, de acuerdo a las cláusulas contractuales establecidas en los referidos contratos de trabajo...”, así como la observación referida a: “La Alcaldía efectuó pagos de Bs. 91.000,00 a personal contratado por Honorarios Profesionales y Servicios Profesionales, sin que las facturas se encuentren aprobadas y avaladas por el Despacho de la Alcaldía de San Cristóbal. Además, fueron pagados Bs. 65.000,00 correspondientes a los meses de marzo, abril, mayo, junio y julio de 2014, sin que las facturas y los informes de actividades se encuentren avalados por el Despacho de la Alcaldía de San Cristóbal, ya que se observa que dichos informes fueron consignados por el contratado a la directora ejecutiva del Despacho de la Dirección General...”, el órgano de control fiscal estatal recomendó: “Efectuar el seguimiento y control sobre el cumplimiento de las cláusulas contractuales establecidas en los referidos contratos laborales (honorarios o servicios profesionales) lo cual permitirá que los pagos efectuados al personal contratado por los conceptos expuestos se encuentren debidamente soportados, en pro de los principios de transparencia y legalidad que deben regir en la Administración Pública”. Sobre el particular, se verificó en la actualización al Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Personal de la Alcaldía. Por otro lado, de la revisión efectuada a 5 expedientes de contratos por concepto de honorarios profesionales, se corroboró que contienen los informes de actividades tal como lo indican el referido Manual y el contrato suscrito. Con respecto a que la factura debe estar avalada por el Despacho de la Alcaldía, se constató que el Manual en comento no establece tal criterio.

2300 Recomendaciones no ejecutadas

2301 Con respecto a la observación referida a: “La Alcaldía del municipio San Cristóbal suscribió contratos orientados a la ‘Asesoría Tributaria y Asistencia al Contribuyente en Materia de Actividades Económicas en el municipio San Cristóbal’. [...] De este modo, se observó que la Alcaldía del municipio San Cristóbal suscribió contratos en los cuales se estipuló áreas de fiscalización, orientadas a asesorar en la sistematización y control exhaustivo de los deberes y derechos formales de los contribuyentes, además apoyo en la recaudación para lo cual contará con una Unidad de Negocios de Apoyo a la Recaudación, la cual estará centrada en los procesos medulares de la Administración Tributaria para procurar la optimización de los recursos materiales, contando incluso con ‘Servicios de cobro de morosidad vía IVR saliente (llamadas automáticas)’”, la Contraloría del estado Táchira recomendó lo siguiente: “Acatar la normativa legal que regula los aspectos tributarios de la organización territorial personificada ‘municipios’, que expresamente prohíbe la contratación con particulares para la fiscalización, gestión y recaudación de los tributos propios, así como ha sido expresamente prohibida la contratación de servicios que sean altamente especializados sin que previamente hayan sido autorizados, en virtud de que lo mismo representaría un gasto suntuario o superfluo, lo cual debería estar estructurado con una organización compuesta de personal idóneo para el tema tributario, contando incluso con una Dirección destinada específicamente para tal área”.

2302 Al respecto, se constató que la Administración Municipal suscribió contrato, en el cual uno de los servicios a prestar por la referida empresa es similar a las funciones operativas establecidas en el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Hacienda, aprobado mediante la Resolución N.º 406 de fecha 14-10-2015, toda vez que la cláusula segunda del referido contrato indicaba lo siguiente: “... De los Servicios a Prestar: La empresa se compromete a prestar sus servicios profesionales de la siguiente forma: a) Actualizar el censo de los contribuyentes en materia de actividades económicas, aseo urbano empresarial y Kioscos, con la finalidad de estable-

cer parámetros de decisión con respecto al potencial de ingresos del municipio en punto de ventas de comida rápida y ambulante y definir el ingreso de contribuyentes...”. En virtud de lo descrito, este Máximo Órgano de Control Fiscal considera que la Alcaldía Municipio San Cristóbal del estado Táchira no acató la recomendación planteada en el informe definitivo antes señalado.

3000 c. Consideraciones finales

3100 Conclusiones

3101 Incumplimiento injustificado

3102 Con respecto a las observaciones parcialmente ejecutadas y no ejecutadas, la Alcaldía del municipio San Cristóbal del estado Táchira, no justificó de manera suficiente el motivo de tal situación, toda vez que de la revisión realizada a los expedientes y demás documentos relacionados con los resultados del seguimiento efectuado, correspondientes a los años posteriores a las referidas recomendaciones, se constató al momento de la actuación fiscal que los hechos irregulares persistían.

MUNICIPIO SEBORUCO

ALCALDÍA

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La presente actuación fiscal se orientó a evaluar de manera selectiva la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Seboruco del estado Táchira, durante el ejercicio económico financiero año 2016. En tal sentido, de 107 trabajadores de la Alcaldía, se seleccionó una muestra representativa de 50 expedientes, aplicando la técnica selectiva, correspondiente al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero), muestra que representa 46,72 % del total.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Seboruco del estado Táchira, durante el ejercicio económico financiero año 2016. Específicamente, verificar los aspectos administrativos y legales vinculados con los pagos efectuados, con el fin de constatar que se hayan ajustado a la normativa legal y sublegal vigente que regula la materia; y verificar los aspectos presupuestarios y financieros vinculados con los pagos realizados, con el fin de constatar que se hayan ajustado a la normativa legal y sublegal vigente que regula la materia.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 El municipio Seboruco es uno de los 29 municipios que forman parte del estado Táchira, en los Andes de la República Bolivariana de Venezuela. Su capital es la población de Seboruco; tiene una extensión de 117 km², y según estimaciones del Instituto Nacional de Estadística (INE), su población para el año 2007 es de 11.000 habitantes.

2102 Actualmente, la Alcaldía del municipio Seboruco del estado Táchira cuenta con una estructura organizativa aprobada en Gaceta Municipal N.º 075 de fecha 29-09-2016, la cual se describe a continuación: Despacho del Alcalde; Unidad de Auditoría Interna; Sindicatura Municipal; Parque Automotor; Instituto Municipal de Desarrollo Social; Instituto Municipal de Deporte; Registro Civil; Atención al Ciudadano; Instituto Municipal de Cultura; Hacienda Municipal; Recursos Humanos; Consejo Municipal de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes; Consejo de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes; Protección Civil y Administración de Desastres, e Infraestructura Municipal.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 Se constató que la Alcaldía del municipio Seboruco no posee un Registro de Estructura de Cargos con información detallada sobre cada cargo, como denominación del cargo, ubicación administrativa,

códigos presupuestarios, sueldo básico, identificación, número de cédula de identidad de los ocupantes y fecha de ingreso. Tal situación quedó asentada en Acta Fiscal. Al respecto, el artículo 10, numeral 2 y el artículo 13 de la Ley del Estatuto de la Función Pública (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 37.522 de fecha 06-09-2002) señalan: “Serán atribuciones de las oficinas de recursos humanos de los órganos y entes de la Administración Pública Nacional: [...] 2. Elaborar el plan de personal de conformidad con esta Ley, sus reglamentos y las normas y directrices que emanen del Ministerio de Planificación y Desarrollo, así como dirigir, coordinar, evaluar y controlar su ejecución...”; y “Los planes de personal deberán contener los objetivos y metas para cada ejercicio fiscal en lo relativo a estructura de cargos, remuneraciones, creación, cambios de clasificación, supresión de cargos, ingresos, ascensos, concursos, traslados, transferencias, egresos, evaluación del desempeño, desarrollo y capacitación, remuneraciones y las demás materias, previsiones y medidas que establezcan los reglamentos de esta Ley...”. Esta situación está motivada por el hecho de que la Dirección de Recursos Humanos no diseñó dicho instrumento, el cual debe ser aprobado por las autoridades competentes del órgano; y ello trae como consecuencia que la Alcaldía desconozca el número de vacantes existentes de los cargos a ocupar bajo la modalidad de personal fijo y/o contratado, según las políticas aprobadas o requerimientos técnicos exigidos por las distintas dependencias del órgano.

3002 De la revisión efectuada a los 50 expedientes de la muestra seleccionada, se constató que 20 carecen de algunos de los siguientes documentos copias de títulos universitarios, constancia de trabajos anteriores, antecedentes de servicios y evaluación de desempeño. Por otro lado, en 2 expedientes no reposa el Certificado de Recepción de la Declaración Jurada de Patrimonio (DJP). Asimismo, dichos expedientes no están foliados ni archivados en orden cronológico, aun cuando la Unidad de Auditoría Interna (UAI) remitió mediante oficio un formato con la información de la documentación que debe formar parte de los expedientes de los trabajadores de la Alcaldía. No obstante, el artículo 31, nume-

ral 1 de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.851 de fecha 18-02-2016) indica: “Todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias, contables y administrativas deben estar respaldadas con suficiente documentación justificativa. En este aspecto, se tendrá presente lo siguiente: 1. Los documentos deben contener información completa y exacta, archivarse siguiendo un orden cronológico u otros sistemas de archivo que faciliten su oportuna localización, y conservarse durante el tiempo estipulado legalmente...”. La situación señalada se origina debido a debilidades de control interno en el proceso llevado a cabo por los funcionarios responsables de formar y sustanciar los expedientes de personal, así como la falta de seguimiento a los trámites de presentación de la respectiva DJP. Dicha situación impide contar con la información actualizada de la historia laboral del trabajador, su competencia profesional, habilidades, destrezas, cumplimiento de la normativa que rige la relación laboral, de igual modo no facilita la oportuna localización de un documento en específico y podría ocasionar pérdida de la documentación que se encuentra anexa dentro de los expedientes.

3003 La Alcaldía cuenta con el Manual de Descripción de Cargos, debidamente aprobado en junio 2016 (Gaceta Municipal N.º 075 de fecha 29-09-2016); ahora bien, se evidenció que no se contemplan en dicho manual los cargos de coordinador de escuela y jefe de cultura, aun cuando dichos cargos se encuentran reflejados en la nómina de la Alcaldía para el año 2016. En tal sentido, el artículo 46 de la Ley del Estatuto de la Función Pública establece: “A los efectos de la presente Ley, el cargo será la unidad básica que expresa la división del trabajo en cada unidad organizativa. Comprenderá las atribuciones, actividades, funciones, responsabilidades y obligaciones específicas con una interrelación tal, que puedan ser cumplidas por una persona en una jornada ordinaria de trabajo. El Manual Descriptivo de Clases de Cargos será el instrumento básico y obligatorio para la administración del sistema de clasificación de cargos de los órganos y entes de la Administración Pública”. La situación evidenciada denota debilidades en los procedimientos de

supervisión y control por parte de la Dirección de Recursos Humanos, al no actualizar los cargos en el Manual de Descripción de Cargos vigente en la Alcaldía, lo cual no garantiza que las personas que ocupan esos cargos cuenten con los requisitos y nivel requerido para cumplir con las tareas que les sean asignadas, ni tengan conocimiento de cuáles son sus responsabilidades y obligaciones en el ejercicio de sus funciones.

3004 Del análisis realizado a las 50 entrevistas efectuadas a los empleados de la Alcaldía, se constató que 5 de ellos ocuparon los cargos de director de Protección Civil y Administración de Desastres, jefe de Contabilidad, Presupuesto y Planificación, jefe de Rentas y Tesorería Municipal, jefe de Servicios Públicos y recaudador de Rentas Municipales, sin contar con el perfil profesional establecido en el Manual de Descripción de Cargos. En atención a este particular, el Manual de Descripción de Cargos de la Alcaldía del municipio Seboruco del estado Táchira (Gaceta Municipal N.º 075 de fecha 29-09-2016) establece en su codificación lo siguiente: Código MDC-15-DIPC: Director de Protección Civil y Administración de Desastres debe contar con el siguientes perfil requerido: “Grado de Instrucción: Licenciado en Administración de Desastres”. Código MDC-11-JCPP: el cargo de Jefe de Contabilidad, Presupuesto y Planificación “Grado de Instrucción: Economista o carrera afín”. Código MDC-11-JRTM: el cargo de Jefe de Rentas y Tesorería Municipal: “Grado de Instrucción: Lcdo. en Administración, contador público, o profesión afín”. Código MDC-17-JESP: el cargo de Jefe de Servicios Públicos: “Grado de Instrucción: Ingeniero Industrial o Licenciado en Relaciones Industriales”. Código MDC-11-RERM: el cargo de Recaudador de Rentas Municipales: “Grado de Instrucción: Bachiller”. La situación descrita se debe a que la Dirección de Recursos Humanos no realizó el seguimiento y control sobre el perfil requerido para optar a los cargos establecidos según la normativa interna. Ello trae como consecuencia que no exista garantía de que los funcionarios que cumplen los requisitos tengan el nivel requerido en las funciones asignadas, en detrimento de la gestión de la Alcaldía.

3005 De la revisión realizada al personal egresado e ingresado a la Alcaldía durante el año 2016, cotejado con las facturas emitidas por el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS) correspondientes al año 2016, se constató que 3 funcionarios egresados no han sido desincorporados del Sistema Tiuna y un funcionario que ingresó no fue incorporado como personal activo ante el referido sistema. Al respecto, los artículos 63 y 73 del Reglamento General de la Ley del Seguro Social (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.912 de fecha 30-04-2012) establecen: “Los patronos están obligados a inscribir a sus trabajadores en el Seguro Social dentro de los tres (03) días siguientes al de su ingreso al trabajo...” y “Todo patrono está en la obligación de comunicar al Instituto el despido o retiro de cualquier trabajador, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a aquél en que se produzca tal hecho...”. Lo anteriormente señalado es motivado por debilidades del sistema de control interno en la Dirección de Recursos Humanos que no permiten efectuar la carga masiva del movimiento del personal por ingreso y egreso dentro del plazo establecido en la respectiva normativa. Ello trae como consecuencia que los trabajadores estén desprotegidos de sus beneficios en las contingencias de maternidad, vejez, sobrevivencia, enfermedad, accidentes, invalidez, retiro y muerte, entre otros.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis de las observaciones relacionadas con la evaluación selectiva de la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Seboruco del estado Táchira, durante el ejercicio económico financiero 2016, se concluye que existen debilidades relacionadas con la ausencia del Registro de Estructura de Cargos, así como con la conformación de los expedientes administrativos del personal, toda vez que se evidenció la inexistencia de documentación inherente al talento humano como copia de títulos universitario, constancia de trabajos anteriores, antecedentes de servicios, evaluación de desempeño y certificado de recepción de la Declaración Jurada de Patrimonio;

de igual manera, se constató que dichos expedientes no se encontraban foliados ni archivados en orden cronológico. Asimismo, se evidenció la existencia de funcionarios ejerciendo los cargos de coordinador de Escuela y jefe de Cultura, los cuales no se encuentran previstos en el Manual de Descripción de Cargos, así como de 5 servidores públicos que ocuparon los cargos de director de Protección Civil y Administración de Desastres, jefe de Contabilidad, Presupuesto y Planificación, jefe de Rentas y Tesorería Municipal, jefe de Servicios Públicos y recaudador de Rentas Municipales sin contar con el perfil profesional establecido en el referido Manual. Finalmente, se constataron debilidades en el sistema de control interno implementado por la Dirección de Recursos Humanos a los fines de enterar oportunamente ante el Sistema Tiuna del IVSS los ingresos y egresos del personal al servicio de la Alcaldía.

4200 Recomendaciones

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

- a. Adoptar las medidas necesarias a los fines de garantizar el control sobre la administración de los sistemas de clasificación y remuneración de cargos mediante la aprobación y publicación en Gaceta Municipal del Registro de Estructura de Cargos, con información detallada sobre cada cargo, como denominación del cargo, ubicación administrativa, código presupuestario, sueldo básico, identificación, número de cédula de identidad de los ocupantes y fecha de su ingreso.
- b. Establecer los mecanismos necesarios para organizar los expedientes de personal, incorporando la documentación faltante, e implementar las medidas pertinentes a los fines de garantizar que los expedientes administrativos del personal al servicio de la Alcaldía se encuentren debidamente foliados y ordenados cronológicamente

y, a su vez, aplicar mecanismos de supervisión, seguimiento y control que permitan garantizar el cumplimiento oportuno de la presentación de la Declaración Jurada de Patrimonio por parte de los funcionarios que laboran el órgano, bien sea por ingreso, actualización o cese, así como su correspondiente incorporación dentro de los citados expedientes.

- c. Implementar las acciones pertinentes a los fines de incluir en el Manual Descriptivo de Cargos de la Alcaldía los cargos de coordinador de Escuela y jefe de Cultura, a los fines de garantizar la correspondencia entre los cargos reflejados en la nómina del personal y los cargos formalmente definidos en el referido instrumento.
- d. Instaurar mecanismos supervisión, seguimiento y control que permitan garantizar que los funcionarios designados para desempeñar los cargos de director de Protección Civil y Administración de Desastres, jefe de Contabilidad, Presupuesto y Planificación, jefe de Rentas y Tesorería Municipal, jefe de Servicios Públicos y recaudador de Rentas Municipales cumplan con el perfil profesional establecido en el Manual Descriptivo de Cargos de la Alcaldía.
- e. Establecer mecanismos de supervisión, seguimiento y control que coadyuven a enterar ante el Sistema Tiuna del IVSS los ingresos y egresos del personal al servicio de la alcaldía dentro del lapso establecido a tales fines.

MUNICIPIO SUCRE

ALCALDÍA

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se orientó a evaluar, de manera selectiva, la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Sucre

del estado Táchira, durante el ejercicio económico financiero año 2016. El universo del personal adscrito a la Alcaldía del municipio Sucre del estado Táchira en el año 2016 asciende a la cantidad de 158 trabajadores. En tal sentido, se seleccionó una muestra representativa de 49 servidores públicos (empleados y obreros) equivalente a 31,01 % del total del personal, aplicando la técnica de muestreo aleatorio simple.

1300 **Objetivos generales y específicos**

1301 Evaluar la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Sucre del estado Táchira, durante el ejercicio económico financiero año 2016; específicamente, verificar los aspectos administrativos y legales vinculados con los pagos efectuados, con el fin de constatar que se hayan ajustado a la normativa legal y sublegal vigente que regula la materia; verificar los aspectos presupuestarios y financieros vinculados con los pagos realizados, con el fin de constatar que se hayan ajustado a la normativa legal y sublegal vigente que regula la materia; y constatar la ubicación administrativa y física del personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) perteneciente a la Alcaldía objeto de análisis:

2000 **b. Características generales**

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 El municipio Sucre se encuentra ubicado territorialmente en el centro del estado Táchira y es uno de los 29 municipios que conforma la localidad tachirense en los Andes venezolanos. Su capital y localidad más grande es la población de Queniquea. Tiene una extensión de 376 km², y según el censo realizado en el año 2011 por el Instituto Nacional de Estadística su población es de 7.320 habitantes.

3000 **c. Observaciones derivadas del análisis**

3001 De la revisión efectuada a los expedientes administrativos de personal seleccionados como muestra pertenecientes al personal fijo y/o contratado, incluyendo los trabajadores no permanentes, de la Alcaldía del municipio Sucre del estado Táchira,

se pudieron constatar debilidades en cuanto a la conformación de dichos expedientes, toda vez que no se evidenciaron documentos como Registro de Información Fiscal (RIF), copias de partida de nacimiento, copias fondo negro de títulos universitarios y de bachiller, forma 14-02 del Instituto Venezolano de los Seguros Sociales, contratos firmados durante el periodo objeto de análisis, y comprobantes de haber realizado la Declaración Jurada de Patrimonio. La situación antes señalada quedó plasmada en Acta Fiscal. Al respecto, las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.851 de fecha 18-02-2016) establecen en su artículo 31, numeral 1 lo siguiente: “Todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias y administrativas deben estar respaldadas con la suficiente documentación justificativa. En este aspecto, se tendrá presente lo siguiente: 1.- Los documentos deben contener información completa y exacta, archivarse siguiendo un orden cronológico u otros sistemas de archivo que faciliten su oportuna localización, y conservarse durante el tiempo estipulado legalmente...”. Tal situación obedece a que la Dirección de Recursos Humanos no cuenta con un manual de normas y procedimientos en materia de personal que permita indicar con exactitud los soportes documentales que debe contener el expediente de cada funcionario público al ingresar al ente evaluado, lo cual trae como consecuencia debilidades de control interno en la administración del personal adscrito a la Alcaldía.

3002 La Alcaldía del municipio Sucre del estado Táchira no cuenta con un Manual Descriptivo de Cargos, Reglamento Interno ni Registro de Estructura de Cargos, que son instrumentos fundamentales para el efectivo funcionamiento del sistema de control interno en cualquier organización; se dejó constancia del presente hallazgo mediante Acta Fiscal. En tal sentido, los artículos 36 y 37 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-10) establecen: “Corresponde a las máximas autoridades jerárquicas de cada ente la responsabilidad de organizar, es-

tablecer, mantener y evaluar el sistema de control interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y fines del ente” y “Cada entidad del sector público elaborará, en el marco de las normas básicas dictadas por la Contraloría General de la República, las normas, manuales de procedimientos, indicadores de gestión, índices de rendimiento y demás instrumentos o métodos específicos para el funcionamiento del sistema de control interno”. Lo antes expuesto obedece a la falta de acciones por parte de la máxima autoridad de la Alcaldía, en conjunto con la Dirección de Recursos Humanos, en la elaboración y aprobación de los instrumentos normativos necesarios para el buen desempeño del sistema de control interno que permitan realizar una eficiente planificación presupuestaria de los recursos que se deben asignar a la partida presupuestaria 4.01 “Gastos de personal,” en función de los cargos ocupados durante el año 2016; así como los que se requieren en el ejercicio fiscal para la organización del recurso humano y el mejor funcionamiento de la Alcaldía. Tal situación no garantiza el control eficiente sobre la administración de los recursos y limita conocer el movimiento de los cargos disponibles, vacantes, cuantificar el presupuesto y su disponibilidad en materia de gastos de personal para el periodo económico fiscal objeto de análisis, a los efectos del mejor cumplimiento de la misión, visión, propósitos y objetivos de la Alcaldía.

3003 De la revisión efectuada a la nómina de los 49 servidores públicos seleccionados como muestra, correspondiente a los meses de mayo, julio, agosto y noviembre de 2016, se pudo constatar que para 4 de ellos se presentaron diferencias relacionadas con lo estipulado en el tabulador de sueldos y salarios, aprobado por la máxima autoridad municipal mediante Decretos, toda vez que se evidenciaron pagos inferiores y superiores de acuerdo con lo establecido en el citado instrumento normativo. Al respecto, el artículo 54 de la Ley del Estatuto de la Función Pública (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 37.522 de fecha 06-09-2002) establece lo siguiente: “El sistema de remuneraciones comprende los sueldos, compensaciones, viáticos, asignaciones y cualesquiera otras prestaciones pecuniarias o de otra índole que

reciban los funcionarios y funcionarias públicos por sus servicios. En dicho sistema se establecerá la escala general de sueldos, divididas en grados, con montos mínimos, intermedios y máximos. Cada cargo deberá ser asignado al grado correspondiente, según el sistema de clasificación, y remunerado con una de las tarifas previstas en la escala”. La observación plasmada se generó por debilidades en la supervisión y seguimiento por parte de la Dirección de Recursos Humanos, por cuanto no adoptaron medidas pertinentes en lo que respecta a la aplicación y formalización del referido instrumento administrativo. Tales situaciones derivaron en que el marco referencial aplicado para el pago de sueldos a los trabajadores de la Alcaldía no se encuentre debidamente sincerado, lo que trajo como consecuencia que 4 trabajadores percibieran pagos inferiores o superiores a lo establecido por el tabulador de sueldos y salarios aprobado en el año 2016.

3004 Aunado a lo anterior, resulta imperioso resaltar que de los 49 servidores públicos mencionados *ut supra*, no pudo compararse el pago de nómina de 7 de ellos con lo indicado en el tabulador de sueldos y salarios aprobado por la máxima autoridad del municipio Sucre, siendo que 2 de ellos poseen el cargo de semaneros, cuya función principal es realizar actividades semanales ocasionales en la Alcaldía o lugares adyacentes, 3 el cargo de chofer y 2 el de locutor de radio. En cuyos casos, ninguno de los grados mencionados en las nóminas se encuentran incluidos en el clasificador establecido en el referido tabulador. La situación presentada quedó plasmada en Acta Fiscal. Al respecto, el artículo 54 de la Ley del Estatuto de la Función Pública establece lo siguiente: “El sistema de remuneraciones comprende los sueldos, compensaciones, viáticos, asignaciones y cualesquiera otras prestaciones pecuniarias o de otra índole que reciban los funcionarios y funcionarias públicos por sus servicios. En dicho sistema se establecerá la escala general de sueldos, divididas en grados, con montos mínimos, intermedios y máximos. Cada cargo deberá ser asignado al grado correspondiente, según el sistema de clasificación, y remunerado con una de las tarifas previstas en la escala”. La observación plasmada se originó por

debilidades en la elaboración del instrumento administrativo que regula el sistema de remuneraciones por parte de la Dirección de Recursos Humanos, por cuanto este no identifica todos los grados que representan los distintos niveles de responsabilidad de los cargos existentes durante el periodo evaluado. Esa situación impide verificar la legalidad, sinceridad y exactitud de los pagos emitidos a favor de los 7 servidores públicos mencionados *ut supra*, así como verificar la correspondencia de los sueldos otorgados en las nóminas, pudiendo afectar de esta manera los recursos financieros asignados a la Alcaldía.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis de las observaciones relacionadas con la evaluación selectiva de la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Sucre del estado Táchira, durante el ejercicio económico financiero año 2016, se concluye que existen debilidades relacionadas con la conformación de los 49 expedientes de personal tomados como muestra pertenecientes al personal fijo y/o contratado, incluyendo los trabajadores no permanentes, toda vez que no se evidenciaron documentos como el RIF, copias de partida de nacimiento, copias fondo negro de títulos universitarios y de bachiller, formas 14-02 del Instituto Venezolano de los Seguros Sociales, contratos firmados o comprobantes de haber realizado la Declaración Jurada de Patrimonio. Asimismo, se constató que la Alcaldía no posee Manual Descriptivo de Cargos, Reglamento Interno ni Registro de Estructura de Cargos. Por otra parte, se evidenció la existencia de 4 funcionarios que percibieron pagos inferiores o superiores a lo establecido en el tabulador de sueldos y salarios aprobado en el ejercicio económico financiero año 2016; adicionalmente, no se pudo corroborar la legalidad, sinceridad y exactitud de los pagos emitidos a 7 servidores públicos en virtud de que los cargos que ostentan no se encuentran contemplados en el citado instrumento normativo.

4200 Recomendaciones

4201 En virtud de la importancia de las observaciones señaladas, y con el firme propósito de que estas sean subsanadas en beneficio de una gestión administrativa presupuestaria, financiera y técnica eficiente y eficaz, este Máximo Órgano de Control Fiscal recomendó a la máxima autoridad de la Alcaldía del municipio Sucre del estado Táchira y a la Dirección de Recursos Humanos lo siguiente:

- a. Establecer los mecanismos necesarios en aras de garantizar que los expedientes administrativos del personal (fijo [empleado y obrero], contratado y trabajadores no permanentes) contengan todos y cada uno de los documentos administrativos, técnicos y legales de los servidores públicos al servicio de la Alcaldía, en aras de coadyuvar con el ejercicio del control efectivo tanto de la propia administración como de los órganos de control fiscal competentes, y a su vez, aplicar mecanismos de supervisión, seguimiento y control que permitan garantizar el cumplimiento oportuno de la presentación de la DJP por parte de los funcionarios que laboran en el órgano, bien sea por ingreso, actualización o cese, así como su correspondiente incorporación dentro de los citados expedientes.
- b. Ejercer las acciones pertinentes que permitan concretar la elaboración, aprobación y publicación en Gaceta Municipal del Manual Descriptivo de Cargos, así como del Reglamento Interno y el Registro de Estructura de Cargos como instrumentos fundamentales para el efectivo funcionamiento del sistema de control interno de la Alcaldía en comento.
- c. Adoptar los mecanismos correspondientes a los fines de garantizar que los pagos emitidos al personal al servicio de la Alcaldía por concepto de sueldos y salarios se ajusten a lo establecido en el tabulador de sueldos y salarios aprobado por la máxima autoridad, en aras de coadyuvar con la sana administración de los recursos asignados al órgano, con base a los principios de transparencia y responsabilidad que deben prevalecer en la Administración Pública.

- d. Implementar las acciones pertinentes a los fines de incluir en el tabulador de sueldos y salarios de la Alcaldía todos y cada uno de los grados mencionados en las nóminas del personal, en aras de garantizar la legalidad, exactitud y sinceridad de los pagos emitidos a tales efectos, así como de coadyuvar con el ejercicio del control efectivo tanto de la propia administración como de los órganos de control fiscal competentes.

MUNICIPIO TORBES

ALCALDÍA

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se orientó a evaluar, de manera selectiva, la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Torbes del estado Táchira, durante el ejercicio económico financiero año 2016. En tal sentido, de 136 trabajadores de la Alcaldía, se seleccionó una muestra representativa de 42 expedientes, aplicando la técnica selectiva, correspondiente al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero), muestra que representa 30,88 % del total. Por otra parte, a los fines de constatar la legalidad y sinceridad de los pagos efectuados, fueron seleccionadas las nóminas de pago correspondientes a los meses de marzo, junio, octubre y diciembre del ejercicio económico financiero año 2016.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Torbes del estado Táchira, durante el ejercicio económico financiero año 2016. Específicamente, verificar los aspectos administrativos y legales vinculados con los pagos efectuados, con el fin de constatar que se hayan ajustado a la normativa legal y sublegal vigente que regula la materia; verificar los aspectos presupuestarios y financieros vinculados con

los pagos realizados, con el fin de constatar que se hayan ajustado a la normativa legal y sublegal vigente que regula la materia; y constatar la ubicación administrativa y física del personal fijo y/o contratado (empleado y obrero).

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La misión de la Alcaldía es fortalecer el gobierno municipal, de forma tal que permita gestionar una mayor inversión en infraestructura, salud, educación, cultura, deportes, vivienda, saneamiento ambiental, servicios públicos y generación de empleos, mejorando constantemente la calidad de vida de los torbenses, y transformando a Torbes en un municipio limpio, seguro, con mejores servicios públicos y con mayor educación en los distintos niveles académicos. Actualmente, la Alcaldía del municipio Torbes del estado Táchira cuenta con una estructura organizativa aprobada en Gaceta Municipal N.º 075 de fecha 29-09-2016, la cual se describe a continuación: Despacho del Alcalde, Unidad de Auditoría Interna, Oficina de Registro Civil Municipal, Oficina de Atención al Ciudadano, Oficina de Relaciones Interinstitucionales, Dirección del Despacho, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Desarrollo Social, Dirección de Planificación y Presupuesto, Dirección de Hacienda, y Dirección de Infraestructura y Desarrollo Urbano.

2102 Para el ejercicio económico financiero año 2016, a la Alcaldía le fueron asignados recursos presupuestarios y financieros por Bs. 207.823.308,87, los cuales sufrieron modificaciones presupuestarias de aumento por Bs. 181.349.721,80, para un total de presupuesto modificado de Bs. 389.173.030,67.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 La Alcaldía del municipio Torbes del estado Táchira no cuenta con Manual Descriptivo de Cargos que defina las tareas, obligaciones, responsabilidades y requisitos exigidos que sirven para identificar y describir los diferentes cargos. En tal sentido, la Ley del Estatuto de la Función Pública (Gaceta

Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 37.522 de fecha 06-09-2002) establece en los artículos 46 y 49 lo siguiente: “A los efectos de la presente Ley, el cargo será la unidad básica que expresa la división del trabajo en cada unidad organizativa. Comprenderá las atribuciones, actividades, funciones, responsabilidades y obligaciones específicas con una interrelación tal, que puedan ser cumplidas por una persona en una jornada ordinaria de trabajo. El Manual Descriptivo de Clases de Cargos será el instrumento básico y obligatorio para la administración del sistema de clasificación de cargos de los órganos y entes de la Administración Pública”; y “El sistema de clasificación de cargos comprenderá el agrupamiento de éstos en clases definidas. Cada clase deberá ser descrita mediante una especificación oficial que incluirá lo siguiente: 1. Denominación, código y grado en la escala general de sueldos. 2. Descripción a título enunciativo de las atribuciones y deberes generales inherentes a la clase de cargo, la cual no eximirá del cumplimiento de las tareas específicas que a cada cargo atribuya la ley o la autoridad competente. 3. Indicación de los requisitos mínimos generales para el desempeño de la clase de cargo, la cual no eximirá del cumplimiento de otros señalados por la ley o autoridad competente. 4. Cualesquiera otros que determinen los reglamentos respectivos”.

3002 La situación antes expuesta se originó por fallas y debilidades en los controles implementados por parte de la máxima autoridad que le permitieran desarrollar los instrumentos normativos y procedimentales para la asignación de cargos y su funcionamiento, en aras de promover la eficiencia, eficacia, economía y calidad de sus operaciones, estimular la observancia de las políticas prescritas y lograr el cumplimiento de su misión, objetivos y metas. Esto origina la práctica de operaciones y actividades de manera discrecional por parte de las unidades administrativas y los servidores públicos, lo cual afecta la calidad e impacto de la gestión de la Alcaldía.

3003 Se constató que la Alcaldía del municipio Torbes no cuenta con un Registro de Estructura de Cargos (REC) que contenga información detallada sobre

cada cargo, como denominación, ubicación administrativa, código, sueldo básico, identificación, número de cédula de identidad de los ocupantes y fecha de ingreso. Al respecto, el artículo 173 del Reglamento General de la Ley de Carrera Administrativa (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.630 de fecha 27-01-99) señala: “Los Registros de Asignación de Cargos contendrán: 1. Las denominaciones de los cargos, ordenados en forma tal que reflejen la estructura organizativa de cada organismo. 2. El código de clasificación de cada cargo. 3. El grado que le corresponda a cada cargo en la escala general de sueldos. 4. La identificación y número de la cédula de identidad de los funcionarios. 5. El sueldo mínimo inicial asignado a cada cargo, 6. Las compensaciones y las demás prestaciones pecuniarias fijas de otra índole asignadas a los funcionarios. 7. El monto de las compensaciones presupuestadas y no asignadas, registrado globalmente”.

3004 Esto en concordancia con el artículo 46 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, que establece: “A los efectos de la presente Ley, el cargo será la unidad básica que expresa la división del trabajo en cada unidad organizativa. Comprenderá las atribuciones, actividades, funciones, responsabilidades y obligaciones específicas con una interrelación tal, que puedan ser cumplidas por una persona en una jornada ordinaria de trabajo”. Tal situación obedece a que las autoridades no han asumido el control interno como un sistema que incluya dentro de sus instrumentos un Registro de Estructura de Cargos (REC), lo cual trae como consecuencia que la Alcaldía desconozca el número de vacantes existentes de los cargos a ocupar bajo la modalidad de personal fijo y/o contratado, según las políticas aprobadas o requerimientos técnicos exigidos por las distintas dependencias del órgano.

3005 Con el objeto de verificar la conformación de los expedientes de personal de la Alcaldía del municipio Torbes y constatar que en ellos repose la documentación legal y correspondiente, se seleccionó una muestra de 42 expedientes, de los cuales 25 corresponden al personal fijo, 10 al personal contratado y 7 al personal directivo; en su revisión se evidenció

- que la Alcaldía no realizó las consultas al registro de inhabilitados llevado por la Contraloría General de la República antes de efectuar la designación de los funcionarios en los respectivos cargos. Al respecto, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010) establece en el último párrafo del artículo 105: "... Las máximas autoridades de los organismos y entidades previstas en los numerales 1 al 11 del artículo 9 de esta Ley, antes de proceder a la designación de cualquier funcionario público o funcionaria pública, están obligados a consultar el registro de inhabilitados que a tal efecto creará y llevará la Contraloría General de la República. Toda designación realizada al margen de esta norma será nula".
- 3006 Los expedientes de personal no contaban con los exámenes preempleo/exámenes ocupacionales. Sobre ello, el artículo 39 de la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.236 de fecha 26-07-2005) señala: "Los empleadores y empleadoras, así como las cooperativas y las otras formas asociativas comunitarias de carácter productivo o de servicio, deben organizar un servicio propio o mancomunado de Seguridad y Salud en el Trabajo, conformado de manera multidisciplinaria, de carácter esencialmente preventivo, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de esta Ley...".
- 3007 No se evidenciaron en los expedientes de personal soportes del Registro para la Defensa Integral o constancia de haber cumplido con el servicio militar. Al respecto, la Ley de Registro y Alistamiento para la Defensa Integral de la Nación (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.440 de fecha 25-06-2014) en su artículo 44 establece lo siguiente: "Los órganos y entes, públicos o privados, deben exigir como requisito indispensable para la inclusión en nómina o contratación el certificado de inscripción de la persona natural en el Registro para la Defensa Integral o constancia de haber cumplido con el servicio militar".
- 3008 Se evidenció que 3 expedientes carecían de síntesis curricular, 5 carecían de nombramiento o designación de cargos, 10 no poseían soportes de haber presentado la Declaración Jurada de Patrimonio, y 11 no presentaban soportes ni académicos ni laborales, los cuales son requisitos mínimos que debe contener un expediente de personal de la Alcaldía del municipio Torbes. Sobre lo anterior, las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.229 de fecha 17-06-97) establecen en su artículo 23, literal "a": "Todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias y administrativas deben estar respaldadas con la suficiente documentación justificativa. En este aspecto, se tendrá presente lo siguiente: a) Los documentos deben contener información completa y exacta, archivarse siguiendo un orden cronológico u otros sistemas de archivo que faciliten su oportuna localización, y conservarse durante el tiempo estipulado legalmente". De igual manera, la reforma de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.851 de fecha 18-02-2016) establecen en su artículo 31, numeral 1: "Todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias, contables y administrativas deben estar respaldadas con suficiente documentación justificativa. En este aspecto, se tendrá presente lo siguiente: 1) Los documentos deben contener información completa y exacta, archivarse siguiendo un orden cronológico u otros sistemas de archivo que faciliten su oportuna localización, y conservarse durante el tiempo estipulado legalmente".
- 3009 De igual forma, el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Contra la Corrupción (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.155 Extraordinario de fecha 19-11-2014) establece en el artículo 26, párrafo segundo, lo siguiente: "... Los responsables del área de recursos humanos de los entes u órganos a los que se refiere el artículo 4º de este Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley están en la obligación de requerir a los funcionarios o empleados públicos copia del comprobante en el que conste la presentación de la declaración jurada de patrimonio por ante el funcionario competente para recibirla. Dicha copia se incorporará al expe-

diente del declarante en la Dirección de Recursos Humanos o en la dependencia con competencia en la materia”. En este sentido, la ausencia de la documentación anteriormente indicada se debe a debilidades de controles internos y mecanismos de supervisión eficientes por parte de la Dirección de Recursos Humanos para velar por el cumplimiento de lo establecido en las normas legales y sublegales que rigen la materia, lo que trae como consecuencia que se realice contratación de personal no calificado para desempeñar actividades en áreas determinadas en la Alcaldía o personal que se encuentre imposibilitado para el ejercicio de la función pública; o que se cancelen beneficios laborales a empleados que poseen títulos que carecen de validez jurídica en el territorio nacional.

3010 De la revisión *in situ* realizada en las instalaciones de la Alcaldía del municipio Torbes, con el objeto de verificar la ubicación administrativa y física del personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) y realizar las entrevistas, se evidenció que de 74 puestos de trabajo inspeccionados, 3 presentaron ausencia de personal, sin que la Dirección de Recursos Humanos contara con los soportes o justificativos de dichas ausencias. Al respecto, las Normas Generales de Control Interno señalan en su artículo 46 lo siguiente: “El seguimiento continuo es inherente a las operaciones normales y recurrentes del órgano o ente, lo cual incluye la administración y actividades de supervisión, entre otras que debe ejecutar el personal al cumplir sus obligaciones”. En este sentido, la situación antes indicada, relacionada con la ausencia de personal sin los soportes que las justifiquen, es causada por falta de controles internos por parte de la Dirección de Recursos Humanos en cuanto a la supervisión del personal, lo que acarrea la emisión de pagos por concepto de sueldos, salarios y demás bonificaciones que se deriven de la relación laboral a funcionarios que no cumplen con las jornadas laborales establecidas contractualmente por la Alcaldía.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones relacionadas con la evaluación selectiva de la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Torbes del estado Táchira, durante el año 2016, se concluye que existen debilidades relacionadas con la ausencia del Manual Descriptivo de Cargos, así como del REC; la existencia de deficiencias en la conformación de los expedientes administrativos del personal, toda vez que se observó la carencia de documentos administrativos, técnicos y legales de los funcionarios al servicio de la Alcaldía; y la ausencia de personal sin que la Dirección de Recursos Humanos contara con los documentos justificativos que avalen tal situación, detectada durante inspección *in situ* realizada en cada una de las dependencias que integran el órgano sujeto a control.

4200 Recomendaciones

4201 En virtud de las observaciones señaladas, y con el firme propósito de que estas sean subsanadas en beneficio de una gestión eficiente y eficaz, este Máximo Órgano de Control recomienda a la máxima autoridad de la Alcaldía del municipio Torbes lo siguiente:

- a. Ejercer las acciones pertinentes que permitan concretar la elaboración y aprobación del respectivo Manual Descriptivo de Cargos, como instrumento básico y obligatorio para la administración del sistema de clasificación de cargos de la Alcaldía.
- b. Adoptar las medidas necesarias a los fines de garantizar el control sobre la administración de los sistemas de clasificación y remuneración de cargos mediante la aprobación y publicación en Gaceta Municipal del REC con información detallada sobre cada uno de los cargos existentes.
- c. Implementar mecanismos de supervisión y control que garanticen que antes de proceder a la designación de personal, los expedientes

administrativos contengan toda la documentación legal; asimismo, que se realice la consulta correspondiente ante el registro de inhabilitados que a tal efecto lleva a cabo la Contraloría General de la República, así como que se efectúe el seguimiento a los trámites de presentación de la respectiva Declaración Jurada de Patrimonio en los lapsos establecidos para tal fin.

- d. Adoptar los mecanismos de control pertinentes que garanticen el cumplimiento de la jornada laboral por parte del personal al servicio de la Alcaldía, e implementar las acciones correspondientes a los fines de realizar las deducciones que se generen por las faltas injustificadas por parte de los funcionarios que laboran en el organismo en referencia. Asimismo, establecer las políticas necesarias para la administración del personal, así como diseñar, aprobar e implementar un instrumento de control que permita determinar las entradas y salidas de los trabajadores en aras de lograr la transparencia y la eficiencia en el manejo de los recursos asignados al municipio.

MUNICIPIO URIBANTE

ALCALDÍA

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

- 1201 La actuación fiscal estuvo orientada a evaluar, de manera selectiva, la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Uribante del estado Táchira, durante el ejercicio económico financiero año 2016.
- 1202 Es importante resaltar que en lo que respecta a la verificación de los gastos imputados a la partida presupuestaria 4.01.00.00.00 “Gastos de personal”, durante el ejercicio económico financiero año 2016, del total de trabajadores correspondientes a la Alcaldía del municipio Uribante del estado Táchira, 79

empleados y 60 obreros, se seleccionó una muestra al azar, aplicando la técnica de muestreo aleatorio simple, de 52 empleados, los cuales representan 65,82 % de ese universo, y 20 obreros, equivalentes a 33,33 % del total de esa nómina.

1300 Objetivos generales y específicos

- 1301 Evaluar la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Uribante del estado Táchira, durante el ejercicio económico financiero año 2016. Específicamente, verificar los aspectos administrativos y legales vinculados con los pagos efectuados, con el fin de constatar que se hayan ajustado a la normativa legal y sublegal vigente que regula la materia; y verificar los aspectos presupuestarios y financieros vinculados con los pagos realizados, con el fin de constatar que se hayan ajustado a la normativa legal y sublegal vigente que regula la materia.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

- 2101 El municipio Uribante se encuentra ubicado en la parte oriental del estado Táchira; su capital, Pregonero, está a una distancia de San Cristóbal de 144 Km, de Mérida a 298 Km y de Cúcuta (Colombia) a 210 Km. La Alcaldía cuenta con la estructura organizativa siguiente: Despacho del Alcalde, Sindicatura, Consultoría Jurídica, Unidad de Auditoría Interna, Dirección General, Atención al Ciudadano, Protocolo, Banda Municipal, Coordinación Agrícola, y 9 Direcciones Operativas (Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Catastro, Dirección de Bienestar Social, Dirección de Registro Civil, Dirección de Protección Civil, Dirección de Ingeniería, Dirección de Transporte y Dirección de Hacienda).

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

- 3001 De la revisión y verificación efectuada a los expedientes de personal de la Alcaldía del municipio Uribante seleccionados como muestra, se evidenció que no estaban debidamente conformados, por cuanto no reposa en ellos toda la documentación

inherente al talento humano, como currículum y sus respectivos soportes documentales, fotocopia de la cédula de identidad, o copia fondo negro del título obtenido y grado de instrucción. Esta situación se dejó constar en Acta Fiscal. Al respecto, el artículo 31, numeral 1 de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.851 de fecha 18-02-2016) establece: “Todas las transacciones y operaciones financieras presupuestarias, contables y administrativas deben estar respaldadas con suficiente documentación justificativa. En este aspecto, se tendrá presente lo siguiente: 1. Los documentos deben contener información completa y exacta, archivarse siguiendo un orden cronológico u otros sistemas de archivo que faciliten su oportuna localización, y conservarse durante el tiempo estipulado legalmente...”. Lo anteriormente expuesto tuvo su origen, en las debilidades existentes en el sistema de control interno de la Dirección de Recursos Humanos de la Alcaldía, al no garantizar que el expediente de personal contenga la suficiente documentación justificativa que permita evidenciar los datos personales y profesionales del personal adscrito a la alcaldía, lo cual impide verificar el perfil de los funcionarios que prestan servicio con el órgano evaluado, y trae como consecuencia que no se cuente con el personal con la capacidad y la experiencia para ejercer los cargos que le han sido asignados.

3002 Del análisis efectuado a los expedientes administrativos de los ciudadanos que desempeñan los cargos de obrero guadañero, obrero terminal, registrador(a) potosí y registrador cárdenas, se constató que los cargos en referencia no se encuentran incluidos en el Manual Descriptivo de Clases de Cargos de la Alcaldía del municipio Uribante. Sobre el particular, los artículos 46 y 49 de la Ley del Estatuto de la Función Pública (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 37.522 de fecha 06-09-2002) establecen lo siguiente: “A los efectos de la presente Ley, el cargo será la unidad básica que expresa la división del trabajo en cada unidad organizativa. Comprenderá las atribuciones, actividades, funciones, responsabilidades y obligaciones específicas con una interrelación tal,

que puedan ser cumplidas por una persona en una jornada ordinaria de trabajo. El Manual Descriptivo de Clases de Cargos será el instrumento básico y obligatorio para la administración del sistema de clasificación de cargos de los órganos y entes de la Administración Pública”.

3003 “El sistema de clasificación de cargos comprenderá el agrupamiento de éstos en clases definidas. Cada clase deberá ser descrita mediante una especificación oficial que incluirá lo siguiente: 1. Denominación, código y grado en la escala general de sueldos. 2. Descripción a título enunciativo de las atribuciones y deberes generales inherentes a la clase de cargo, la cual no eximirá del cumplimiento de las tareas específicas que a cada cargo atribuya la ley o la autoridad competente. 3. Indicación de los requisitos mínimos generales para el desempeño de la clase de cargo, la cual no eximirá del cumplimiento de otros señalados por la ley o autoridad competente. 4. Cualesquiera otros que determinen los reglamentos respectivos”. Lo anteriormente indicado tiene su origen en debilidades de control interno en la Dirección de Recursos Humanos para el cumplimiento de la normativa legal que rige la materia de la función pública, en razón de no haber incluido en el manual descriptivo de clases de cargos los cargos en referencia; ello trae como consecuencia que las funciones y actividades realizadas por dichos servidores públicos sean ejercidas de forma discrecional, al no tener formalmente definido el conjunto de operaciones, cualidades y condiciones atribuidas a los cargos que ejercen.

3004 Asimismo, de la revisión efectuada al expediente del ciudadano que ostenta el cargo de auditor interno de la Alcaldía municipal, se observó que no reposa en él documentación alguna que soporte la acreditación al cargo que desempeña, así como resolución mediante la cual se designe su encargaduría; se dejó constancia de esa situación en Acta Fiscal. En este sentido, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-10) señala en los artículos 27 y 30 lo siguiente: “Todos los titulares

de los órganos de control fiscal de los entes y organismos señalados en el artículo 9, numerales 1 al 11, de esta Ley serán designados o designadas mediante concurso público, con excepción del Contralor o Contralora General de la República. Los titulares así designados o designadas no podrán ser removidos o removidas, ni destituidos o destituidas del cargo sin la previa autorización del Contralor o Contralora General de la República, a cuyo efecto se le remitirá la información que éste o ésta requiera” (artículo 27).

3005 “Los titulares de las unidades de auditoría interna de los entes y organismos señalados en el artículo 9, numerales 1 al 11 de esta Ley serán designados o designadas por la máxima autoridad jerárquica de la respectiva entidad, de conformidad con los resultados del concurso público al que se refiere el artículo 27 de esta Ley, y podrán ejercer el cargo nuevamente, participando en el concurso público. Los titulares así designados o designadas no podrán ser destituidos o destituidas sin la previa autorización del Contralor o Contralora General de la República” (artículo 30). La situación descrita se originó en las debilidades existentes en los procedimientos efectuados por parte de la máxima autoridad para convocar el concurso, así como en las medidas adoptadas por el funcionario encargado de la unidad a los fines de promover la convocatoria correspondiente, lo cual trae como consecuencia que no se garantice la idoneidad, capacidad e independencia en el ejercicio de las funciones del órgano de control fiscal interno, así como la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de las operaciones del organismo evaluado, la pertinencia y confiabilidad de sus registros y estados financieros y la eficacia de los sistemas de administración y de información gerencial.

3006 Adicionalmente, se constató que la Alcaldía del municipio Uribante no cuenta con el Registro de Estructura de Cargos (REC) debidamente aprobado por la máxima autoridad, mediante el cual se evidencie la planificación anual del recurso humano de dicha Alcaldía, es decir, la cantidad de cargos ocupados y cargos vacantes para el ejercicio fiscal objeto de revisión. Al respecto, la Ley del Estatuto

de la Función Pública establece en los artículos 12 y 13 lo siguiente: “Los planes de personal serán los instrumentos que integran los programas y actividades que desarrollarán los órganos y entes de la Administración Pública para la óptima utilización del recurso humano, tomando en consideración los objetivos institucionales, la disponibilidad presupuestaria y las directrices que emanen de los órganos de gestión de la función pública”, y “Los planes de personal deberán contener los objetivos y metas para cada ejercicio fiscal en lo relativo a estructura de cargos, remuneraciones, creación, cambios de clasificación, supresión de cargos, ingresos, ascensos, concursos, traslados, transferencias, egresos, evaluación del desempeño, desarrollo y capacitación, remuneraciones y las demás materias, previsiones y medidas que establezcan los reglamentos de esta Ley. Los planes de personal estarán orientados al cumplimiento de los programas y metas institucionales”. Esta situación es debida a que la Dirección de Recursos Humanos no adoptó las medidas necesarias a los fines de garantizar el control sobre la administración de los sistemas de clasificación y remuneración de cargos mediante la aprobación y publicación en Gaceta Municipal del referido instrumento, lo cual trae como consecuencia que la Alcaldía desconozca el número de vacantes existentes de los cargos a ocupar bajo la modalidad de personal fijo y/o contratado, según las políticas aprobadas o requerimientos técnicos exigidos por las distintas dependencias del órgano.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones plasmadas en el presente informe, relacionadas con la evaluación selectiva de la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero) adscrito a la Alcaldía del municipio Uribante del estado Táchira, durante el ejercicio económico financiero año 2016, se concluye que existen debilidades relacionadas con la conformación de los expedientes administrativos del personal, toda vez que se evidenció la ausencia de documentación inherente al talento humano, como currículum y sus respectivos soportes do-

cumentales, fotocopia de la cédula de identidad, o copia fondo negro del título obtenido y grado de instrucción. Asimismo, se evidenció la existencia de funcionarios ejerciendo cargos de obrero guadañero, obrero terminal, registrador(a) potosí y registrador cárdenas, cargos que no se encuentran incluidos en el Manual Descriptivo de Clases de Cargos, así como de un servidor público que funge como auditor interno de la Alcaldía sin que se observe documentación alguna que soporte la acreditación al cargo que desempeña, o resolución mediante la cual se designe su encargaduría. Adicionalmente, se constató que la Alcaldía del municipio Uribante no cuenta con el Registro de Estructura de Cargos debidamente aprobado por la máxima autoridad.

4200 Recomendaciones

4201 En virtud de la importancia de las observaciones señaladas, y con el firme propósito de que estas sean subsanadas en beneficio de una gestión administrativa presupuestaria, financiera y técnica eficiente y eficaz, este Máximo Órgano de Control Fiscal recomienda a la máxima autoridad de la Alcaldía del municipio Uribante del estado Táchira lo siguiente:

- a. Establecer mecanismos pertinentes en aras de garantizar que los expedientes administrativos del personal contengan todos y cada uno de los documentos administrativos, técnicos y legales de los servidores públicos al servicio de la alcaldía, en aras de coadyuvar con el ejercicio del control efectivo tanto de la propia administración como de los órganos de control fiscal competentes.
- b. Implementar las acciones pertinentes a los fines de incluir en el Manual Descriptivo de Clases de Cargos de la Alcaldía los cargos de obrero guadañero, obrero terminal, registrador(a) potosí y registrador cárdenas, o en su defecto ajustar los referidos cargos a lo establecido en el instrumento normativo.
- c. Empezar las medidas correspondientes a los fines de designar titular de la Unidad de Auditoría Interna de la Alcaldía del municipio Uribante

del estado Táchira mediante concurso público, el cual deberá ser organizado y celebrado de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y en el Reglamento sobre los Concursos Públicos para la Designación de los Contralores Distritales y Municipales y los Titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estatal, Distrital y Municipal y sus Entes Descentralizados.

- d. Implementar las medidas necesarias a los fines de garantizar el control sobre la administración de los sistemas de clasificación y remuneración de cargos mediante la elaboración, aprobación y publicación en Gaceta Municipal del Registro de Estructura de Cargos.

ESTADO TRUJILLO

CONTRALORÍA

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal estuvo orientada a evaluar de manera selectiva los aspectos organizacionales, presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del estado Trujillo, así como verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones durante los años 2015 y 2016. Asimismo, para la revisión de los resultados obtenidos producto de las actuaciones de control practicadas por el órgano de control externo estatal durante los años 2015 y 2016, de un universo de 53 actuaciones, se seleccionó una muestra de 18 (12 del año 2015 y 6 del año 2016), equivalentes a 33,96 % de las actuaciones realizadas en el periodo auditado.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar los aspectos organizacionales, presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del estado Trujillo, así como verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones durante los años 2015 y 2016; verificar la organización del órgano de control externo estatal, a fin de constatar que se adecúe a lo establecido en la normativa legal y sublegal vigente; verificar los procesos medulares (actuaciones de control, potestad de investigación y determinación de la responsabilidad administrativa) llevados a cabo por el órgano de control externo estatal, a fin de constatar que se hayan realizado con los criterios técnicos establecidos, así como ajustados a la normativa legal y sublegal que regula la materia; y corroborar el grado de cumplimiento de las metas, objetivos y programas contemplados en los planes operativos anuales de los años 2015 y 2016, con el fin de determinar la eficiencia del órgano de control externo estatal en el ejercicio de las funciones legalmente atribuidas.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Contraloría del Estado Trujillo es el órgano de control fiscal estatal, al que de conformidad con las competencias otorgadas en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (Gaceta Oficial N.º 36.860 de fecha 30-12-99, enmendada en fecha 15-02-2009); en la Constitución del estado Trujillo (Gaceta Oficial del estado Trujillo N.º 0026 Extraordinario de fecha 12-12-2000); en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010); y en la Ley de la Contraloría del estado Trujillo (Gaceta Oficial del estado Trujillo, Edición Extraordinaria de fecha 08-12-94), le corresponde ejercer el control, la vigilancia y la fiscalización de los ingresos, gastos y bienes de los órganos y entidades estatales centralizadas y descentralizadas del citado estado.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión efectuada a la estructura organizativa vigente de la Contraloría del estado Trujillo, se evidenció que la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC) se encuentra ubicada dentro de la estructura organizativa en referencia en el mismo nivel de las direcciones de apoyo de la Contraloría regional, a pesar de que en atención a su naturaleza y funciones debería estar adscrita a la máxima autoridad correspondiente. Al respecto, el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública (Gaceta Oficial de la República Bolivariana N.º 6.147 Extraordinario de fecha 17-11-2014) prevé en los artículos 21 y 28 los principios de suficiencia, racionalidad y adecuación de los medios a los fines institucionales, así como el principio de jerarquía, respectivamente, en el tenor siguiente: “La dimensión y estructura organizativa de los órganos y entes de la Administración Pública serán proporcionales y consiguientes con los fines y propósitos que les han sido asignados [...] Los órganos y entes de la Administración Pública estarán internamente ordenados de manera jerárquica, y relacionados de conformidad con la distribución vertical de atribuciones en niveles organizativos. Los órganos de inferior jerarquía estarán sometidos a la dirección, supervisión, evaluación y control de los órganos superiores de la Administración Pública con competencia en la materia respectiva...”. La situación anteriormente descrita se originó porque la máxima autoridad no adoptó los criterios establecidos para adecuar la estructura organizativa del órgano de control externo estatal, lo que trajo como consecuencia un desequilibrio en cuanto a la ubicación de la referida estructura, al no encontrarse esta con los canales formales de autoridad.

3002 De la revisión efectuada a los 18 informes definitivos seleccionados como muestra para su estudio, derivados de las actuaciones fiscales practicadas por el órgano de control externo evaluado (12 correspondientes al año 2015 y 6 del año 2016), se evidenció lo siguiente: hallazgos que presentan debilidades en la redacción de la condición, de la causa y del efecto; utilización de criterio, causa y efecto que no guardan relación con la condición

planteada en el hallazgo; y observaciones donde la causa y el efecto repiten lo expresado en la condición. Al respecto, cabe destacar lo establecido en el artículo 37 de las Normas Generales de Auditoría de Estado (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.172 de fecha 22-05-2013), a saber: “Al término de la auditoría, se presentarán los resultados obtenidos a través de un informe redactado en forma lógica, objetiva, imparcial y constructiva, poniendo de manifiesto las observaciones y hallazgos detectados...”. La situación antes descrita se originó por debilidades de carácter técnico en la elaboración de los informes derivados de las referidas actuaciones fiscales por parte de las direcciones de control; ello trae como consecuencia que los destinatarios de los referidos informes no puedan informarse con claridad y precisión sobre la situación o situaciones detectadas producto de las citadas actuaciones fiscales, o las consecuencias reales o potenciales, cuantitativas o cualitativas, que se generaron de los hechos constatados.

3003 De la comparación efectuada entre las metas programadas por las distintas direcciones de control que conforman el órgano contralor regional, previstas en el plan operativo anual (POA) para los años 2015 y 2016, y las reflejadas en los respectivos informes de gestión, se evidenció desviación en cuanto al grado de cumplimiento en la meta/producto “Auditorías del Examen de la Cuenta” (Dirección de Control de la Administración Descentralizada, correspondiente al año 2015) sin que se revelaran las causas, justificaciones y medidas adoptadas por las correspondientes autoridades responsables. Adicionalmente, se observó que los referidos planes operativos presentaron la meta/producto “Dictar las Decisiones sobre Expedientes Aperturados” (Dirección de Determinación de Responsabilidades) en forma porcentual. Al respecto, el artículo 5 de la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.011 Extraordinario de fecha 21-12-2010) establece lo siguiente: “A los efectos de la presente Ley, se establecen las siguientes definiciones: [...] Plan: Documento de planificación pública que establece en forma sistemática y coherente las políticas, objetivos, estrategias y

metas deseadas, en función de la visión estratégica, incorporando los proyectos, acciones y recursos que se aplicarán para alcanzar los fines establecidos...”. Tal situación pone de manifiesto debilidades en el control interno ejercido por parte de las autoridades competentes, en cuanto al seguimiento y control de los objetivos y metas trazadas para el cumplimiento de la misión institucional, lo que disminuye el grado de eficiencia y efectividad de la gestión del órgano de control externo estatal.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones formuladas relacionadas con la evaluación selectiva de los aspectos organizacionales, presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del estado Trujillo, así como con la verificación del grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones durante los años 2015 y 2016, se concluye que existen debilidades, fallas y desviaciones, tales como: ubicación de la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC) en la estructura organizativa en el mismo nivel de las direcciones de apoyo de la contraloría regional; debilidades de carácter técnico en la elaboración de los informes derivados de las actuaciones fiscales practicadas por la Contraloría estatal; y fallas en el seguimiento, evaluación y control de los objetivos y metas trazadas para el cumplimiento de la misión institucional.

4200 Recomendaciones

4201 Se insta a la máxima autoridad de la Contraloría el Estado Trujillo a lo siguiente:

- a. Ejercer las acciones pertinentes a los fines de adecuar la estructura organizativa del órgano de control externo estatal, a los fines de lograr la mayor eficiencia, eficacia y efectividad en las operaciones.
- b. Implementar las acciones necesarias mediante las cuales al elaborar los informes de auditoría

(preliminares y definitivos) se presenten en forma clara, precisa y concreta los hallazgos detectados en las actuaciones fiscales efectuadas.

- c. Establecer adecuados controles internos que garanticen el seguimiento, control y evaluación de la formulación del Plan Operativo Anual que permitan determinar el nivel de desempeño de cada una de las direcciones de control de ese órgano de control externo estatal.

ESTADO VARGAS

CONTRALORÍA

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal estuvo orientada a evaluar de manera selectiva los aspectos organizacionales, presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del estado Vargas, así como a verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones durante los años 2015 y 2016. Asimismo, para la revisión de los resultados obtenidos producto de las actuaciones de control practicadas por el órgano de control externo estatal durante los años 2015 y 2016, de un universo de 23 informes definitivos emitidos por la Contraloría del Estado Vargas se seleccionó una muestra de 15 (7 correspondientes al año 2015 y 8 del año 2016), equivalente a 65,2 % de las actuaciones efectuadas en el periodo auditado.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar los aspectos organizacionales, presupuestarios, financieros, legales y técnicos, relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del Estado Vargas, así como verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones

durante los años 2015 y 2016; específicamente, realizar una evaluación selectiva de los aspectos llevados a cabo por la Dirección de Presupuesto, a fin de constatar que se hayan realizado con criterio de eficiencia, eficacia y economía; verificar los procesos medulares (actuaciones de control, potestad de investigación y determinación de las responsabilidades administrativas) llevados a cabo por el órgano de control externo estatal, a fin de constatar que se hayan realizado con los criterios técnicos establecidos; y corroborar el grado de cumplimiento de las metas, objetivos y programas contemplados en los planes operativos anuales de los años 2015 y 2016, con el fin de determinar la eficiencia del órgano de control externo estatal, en el ejercicio de las funciones legalmente atribuidas, y su ajuste a la normativa legal y sublegal que regula la materia.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Contraloría del Estado Vargas es el órgano de control fiscal estatal, al que de conformidad con las competencias otorgadas en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.860 de fecha 30-12-99, enmendada en fecha 15-02-2009 y publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.908 Extraordinario de fecha 19-02-2009); en la Constitución del estado Vargas (Gaceta Oficial del estado Vargas N.º 16 Extraordinario de fecha 30-08-2001); en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010); y en la Ley de la Contraloría del Estado Vargas (Gaceta Oficial del estado Vargas N.º 244 Extraordinario de fecha 22-10-2007), le corresponde ejercer el control, la vigilancia y la fiscalización de los ingresos, gastos y bienes de los órganos y entidades estatales centralizadas y descentralizadas del citado estado.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

- 3001 De la revisión efectuada a la ejecución presupuestaria y financiera al 31-12-2016, suministrada por el órgano de control externo estatal, se determinó la existencia de créditos presupuestarios no comprometidos por Bs. 4.914.213,58, los cuales fueron reintegrados al Tesoro Nacional el 01-08-2017, tal como se evidencia en la planilla de liquidación de ingresos de fecha 01-08-2017 emitida por la Gobernación del estado Vargas. Al respecto, el artículo 12 de la Providencia que Regula la Liquidación y Cierre del Ejercicio Económico Financiero de la República y sus Entes Descentralizados Funcionalmente (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.778 de fecha 30-10-2015) establece: “Los órganos de la República reintegrarán al Tesoro Nacional los recursos no utilizados al 31 de diciembre del ejercicio económico financiero objeto de cierre, del fondo en avance y/o anticipo, correspondientes al monto de los créditos presupuestarios no comprometidos, así como los comprometidos y no causados, dentro de los diez (10) primeros días hábiles del ejercicio económico financiero siguiente, mediante la planilla de liquidación generada automáticamente el primer día hábil de dicho ejercicio, a través del Sistema de Información Automatizado”. La situación antes descrita se origina por debilidades en el sistema de control interno vinculadas con el control y seguimiento en materia presupuestaria, financiera y contable por parte del área responsable, lo que trajo como consecuencia retrasos en los procedimientos administrativos, presupuestarios y financieros, y puede generar discrecionalidad en cuanto al uso y destino de los recursos pendientes del oportuno reintegro.
- 3002 De los 23 informes definitivos emitidos por la Contraloría del Estado Vargas, 11 del año 2015 y 12 del año 2016, se evidenció que habían sido valorados solo 3, los cuales fueron archivados, y quedaron pendientes por su valoración 20. De igual manera, se constató que la contraloría estatal realizó durante el periodo objeto de estudio la valoración a 113 informes definitivos producto de actuaciones de control practicadas en años anteriores (13, 23, 21, 14, 24, 7, 3 y 8 informes de los años 2007, 2008,

2009, 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014, respectivamente), valoraciones que fueron archivadas en su totalidad. Al respecto, cabe destacar lo establecido en el artículo 141 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela: “La Administración Pública está al servicio de los ciudadanos y ciudadanas y se fundamenta en los principios de honestidad, participación, celeridad, eficacia, eficiencia, transparencia, rendición de cuentas y responsabilidad en el ejercicio de la función pública, con sometimiento pleno a la ley y al derecho”; asimismo, en el artículo 25, numeral 4 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal: “El Sistema Nacional de Control Fiscal se regirá por los siguientes principios: [...] La oportunidad en el ejercicio del control fiscal y en la presentación de resultados”. Los hechos descritos se deben a falta de control y seguimiento en la actividad relacionada con la valoración jurídica de los hechos señalados en los informes definitivos emitidos. Tal situación trae como consecuencia que el órgano de control externo estatal no pueda determinar la ocurrencia de actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sublegal, ni la procedencia de acciones fiscales de forma oportuna tal que redunde en una gestión eficaz y eficiente en el ejercicio de las funciones de control, vigilancia y fiscalización que legal y constitucionalmente tiene atribuidas.

- 3003 De los 23 informes definitivos precitados, se evidenció que para 16 (7 del año 2015 y 9 del año 2016), los respectivos planes de acciones correctivas fueron remitidos por los órganos y entes evaluados fuera del lapso establecido en la normativa legal vigente. Asimismo, se constató que la referida contraloría regional no realizó actuaciones de seguimiento durante el periodo bajo análisis. Al respecto, es importante resaltar que el seguimiento a las acciones correctivas constituye una fase del proceso de auditoría que debe iniciarse luego de haber transcurrido los lapsos establecidos en el correspondiente plan de acciones correctivas implementado por el órgano o ente evaluado, con base en las recomendaciones formuladas en el informe definitivo de la auditoría respectiva. Sobre el particular, las Normas Generales de Auditoría de Estado (Gaceta Oficial de

la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.172 de fecha 22-05-2013) prevén en los artículos 5, 42 y 44 las fases de la auditoría de Estado, el plan de acciones correctivas y el seguimiento a las acciones correctivas, respectivamente, en el tenor siguiente: “La Auditoría de Estado deberá desarrollarse en cuatro (4) fases: planificación, ejecución, presentación de resultados y seguimiento”; “El plan de acciones correctivas deberá remitirse al órgano de control fiscal con el correspondiente cronograma de ejecución en un lapso que no excederá de 30 días hábiles contados a partir de la comunicación del referido informe”; y “El órgano de control fiscal deberá realizar seguimiento al plan de acciones correctivas implementado por el órgano o ente evaluado, con el fin de constatar su cumplimiento y eficacia, en cuanto a subsanar las causas que dieron origen a las observaciones y/o hallazgos detectados”. Los hechos descritos se deben a fallas de planificación de las actuaciones de seguimiento, relacionadas con la verificación del cumplimiento del plan de acciones correctivas implementado por el órgano o ente auditado, con posterioridad a la auditoría realizada por la Contraloría. Dicha situación trae como consecuencia que el órgano contralor no pueda determinar si fueron subsanadas las causas que dieron origen a las observaciones o hallazgos detectados en la actividad de control.

3004 De la comparación efectuada entre las metas programadas por la dirección de control que conforma el órgano auditado (Dirección de Control de la Administración Central, Descentralizada y Otro Poder), previstas en el Plan Operativo Anual (POA) para los años 2015 y 2016, y las reflejadas en los respectivos informes de gestión, se observó el cumplimiento parcial de las metas/productos “Auditorías Operativas”, “Auditorías Examen de la Cuenta” y “Potestad de investigación”, correspondientes a dichos años, sin que se revelaran las causas, justificaciones y medidas adoptadas por las correspondientes autoridades responsables. Por otra parte, se evidenció que los referidos POA presentaron la meta/producto “Dictar las Decisiones sobre Expedientes Aperturados” (Dirección de Determinación de Responsabilidades Administrativas) en forma porcentual, lo cual dificultó la determinación

del grado de cumplimiento por parte de dicha dirección. Adicionalmente, se constató que en los referidos informes de gestión no indican las actividades realizadas por la Dirección de Determinación de Responsabilidades. Al respecto, el artículo 5, numeral 4 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma de la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.148 Extraordinario de fecha 18-11-2014) establece: “A los efectos del presente Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley, se establecen las siguientes definiciones: [...] Plan: Instrumento de planificación pública que establece en forma sistemática y coherente las políticas, objetivos, estrategias y metas deseadas, en función de la visión estratégica, incorporando los proyectos, acciones y recursos que se aplicarán para alcanzar los fines establecidos”. Asimismo, el artículo 18 de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.229 de fecha 17-06-97) establece lo siguiente: “Los responsables de la ejecución de los planes, programas y proyectos deben informar a los niveles superiores correspondientes acerca de la situación de los mismos, con indicación de las desviaciones ocurridas, sus causas, efectos, justificación y medidas adoptadas”. Tal situación pone de manifiesto debilidades en el control interno ejercido por parte de las autoridades competentes, en cuanto al seguimiento y control de los objetivos y metas trazadas para el cumplimiento de la misión institucional, lo que disminuye el grado de eficiencia y efectividad de la gestión del órgano de control externo estatal.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones relacionadas con la evaluación selectiva de los aspectos organizacionales, presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del Estado Vargas, así como de la verificación del grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones durante los años 2015 y 2016, se concluye que existen de-

bilidades, fallas y desviaciones, relativas a créditos presupuestarios no comprometidos reintegrados al Tesoro Nacional extemporáneamente; alto volumen de informes definitivos valorados producto de actuaciones de control de años anteriores; remisión de los planes de acciones correctivas fuera de los lapsos establecidos en la normativa legal, así como la no programación de las actividades de seguimiento durante el periodo evaluado e informes de gestión que no indican las actividades realizadas por la Dirección de Determinación de Responsabilidades.

4200 Recomendaciones

4201 Se insta al contralor del estado Vargas a:

- a. Implementar mecanismos de supervisión y control que garanticen la confiabilidad, oportunidad, actualización y pertinencia de los registros presupuestarios y financieros llevados a cabo por ese órgano de control externo estatal.
- b. Implantar mecanismos de control y seguimiento que permitan evaluar o monitorear la actividad relacionada con la valoración jurídica de los hechos señalados en los informes definitivos derivados de las actuaciones fiscales practicadas por esa contraloría estatal, con la finalidad de determinar oportunamente si esos hechos generan algún tipo de responsabilidad, así como garantizar el cumplimiento de las metas programadas en el Plan Operativo Anual (POA).
- c. Planificar actuaciones de seguimiento, a fin de verificar el cumplimiento del plan de acciones correctivas implementado por los órganos o entes auditados por la Contraloría del Estado Vargas.

MUNICIPIO VARGAS

CONTRALORÍA

EVALUACIÓN DE CONCURSOS PARA LA DESIGNACIÓN DE TITULARES DE ÓRGANOS DE CONTROL

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal de control se circunscribió a evaluar la legalidad, exactitud y sinceridad de las operaciones y procedimientos efectuados por la Contraloría Municipal de Vargas del estado Vargas en la celebración del concurso público para la escogencia del titular de la Unidad de Auditoría Interna de la referida entidad local, designado para el periodo 2013-2018, así como la actuación del jurado calificador en el proceso de evaluación de credenciales del participante que fue considerado ganador del concurso público convocado, lo cual representó el 100 % de la muestra seleccionada, equivalente a un universo de un expediente de concurso público.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Verificar si el procedimiento efectuado para la designación del titular del órgano de control fiscal interno de la Contraloría del Municipio Vargas del estado Vargas se ajustó a lo previsto en los artículos 176 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.908 Extraordinario de fecha 19-02-2009) y 27 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010), y a lo establecido en el Reglamento sobre los Concursos Públicos para la Designación de los Contralores Distritales y Municipales, y los Titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estadal, Distrital y Municipal y sus Entes Descentralizados (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.350 de fecha 20-01-2010) vigente para la fecha de la celebración del procedimiento de concurso público convocado.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 En el año 1960 se funda la Oficina Delegada de la Contraloría Municipal del Distrito Federal en el Departamento Vargas, y el 01-01-87 es cuando la junta administradora designa al primer contralor municipal interino del municipio Vargas. La Contraloría Municipal de Vargas establece inicialmente sus funciones en la Ordenanza sobre Contraloría (Gaceta Municipal Ordinaria N.º 045, de fecha 04-03-94).

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión efectuada al expediente remitido por la Contraloría Municipal de Vargas del estado Vargas, contentivo de los documentos relacionados con el proceso de selección del titular de la Unidad de Auditoría Interna, a los fines de constatar el cumplimiento de la normativa legal que regula los concursos, se verificó que las respectivas credenciales presentadas por los aspirantes cumplieron con el requisito exigido en el artículo 16, numeral 6 del Reglamento sobre los Concursos precitado, el cual establece: “Poseer no menos de tres (3) años [...] de experiencia laboral en materia de control fiscal, en órganos de control fiscal [...] o de aquellos Municipios que, según estimaciones oficiales, posean una población igual o superior a cincuenta mil (50.000) habitantes”.

3002 Se determinó que la ganadora del citado concurso obtuvo una puntuación de 77,00 puntos, resultado que ratifica el obtenido de la evaluación realizada por los miembros del jurado calificador.

3003 Este Máximo Órgano de Control Fiscal, a efectos de verificar la veracidad de la información suministrada por la ganadora del proceso de concurso público, solicitó mediante oficio a la entidad bancaria en la cual prestó servicio la participante que resultó ganadora del concurso público información relacionada con la certificación de cargos de dicha participante, y obtuvo como respuesta un oficio suscrito por la vicepresidenta de Gestión Humana de la entidad bancaria en el cual se indica que

la referida ciudadana ocupó el cargo de auditor interno durante el periodo comprendido entre el 24-09-2007 hasta el 24-09-2012, lo que ratifica la información suministrada por la participante.

3004 La participante que ocupó el segundo lugar obtuvo una puntuación de 66,62 puntos de acuerdo con este Máximo Órgano de Control Fiscal, resultado que arroja una diferencia de 2,50 puntos que desfavorece a la participante en relación con el resultado obtenido por los miembros del jurado calificador, que fue de 69,12 puntos.

3005 La diferencia obtenida de la evaluación efectuada por este Máximo Órgano de Control Fiscal se origina en el ítem experiencia laboral, en el cual los miembros del jurado calificador evaluaron a la participante con una puntuación de 15,25 puntos y este Órgano Contralor otorgó 12,75 puntos; la diferencia de 2,50 puntos se debe a que en la experiencia obtenida por la participante como auditora interna encargada en el Instituto Nacional de Transporte Terrestre donde estuvo ininterrumpidamente durante 6 meses, el cálculo efectuado por el jurado calificador no tomó en consideración lo establecido en el artículo 37 del Reglamento en comento, que expresa lo siguiente: “A los efectos de la evaluación de la experiencia laboral prevista en el artículo 36 del presente Reglamento, cada año desempeñado por el participante equivaldrá a doce meses (12) en el ejercicio del cargo o función. Cuando el participante haya desempeñado, ininterrumpidamente, el cargo o función por un lapso igual o superior a seis (6) meses, se asignará la mitad de la puntuación correspondiente a un (1) año, según el caso”.

3006 La participante ocupó el cargo de auditora interna durante 6 meses y los miembros del jurado calificador consideraron la experiencia laboral en base a un año, que en términos absolutos equivale a 5,50 puntos por cada año desempeñado en el cargo, cuando debió ser aplicada la mitad de la puntuación, equivalente a 2,75 puntos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 37, precitado.

3007 De la misma forma, el jurado calificador consideró la experiencia laboral obtenida por la participante

como asesora de la Oficina de Auditoría Interna del Ministerio del Poder Popular para las Relaciones Interiores y Justicia durante 6 meses, en el renglón de materia administrativa, otorgándole una puntuación de 0,25 puntos; la clasificación realizada por este Máximo Órgano de Control Fiscal le otorgó una puntuación de 0,50 puntos, por ser una experiencia que está vinculada a la materia de control fiscal, de acuerdo con lo expresado en la constancia de trabajo expedida por el Ministerio del Poder Popular para las Relaciones Interiores y Justicia de fecha 24-05-2012 y el contrato N.º 000016, que indica las funciones desempeñadas por la participante en la referida institución, como fueron las de asesorar a la Oficina de Auditoría Interna en materia de examen de la cuenta y verificar los procedimientos que se practican en la formación de la cuenta para elaborar las recomendaciones que permitan un eficaz cumplimiento de la actividad; se da así cumplimiento a lo estipulado en el artículo 36 del precitado Reglamento, el cual señala los criterios de evaluación que debe aplicar el jurado.

3008 La Contraloría General de la República solicitó, mediante oficio, información a la Contraloría Metropolitana de Caracas para verificar la experiencia laboral adquirida por la participante en la institución como Auditora Fiscal II, dado que de acuerdo a las credenciales presentadas, es la experiencia que posee mayor carga de tiempo, de 4 años y 9 meses, que permite corroborar el cumplimiento del requisito establecido en el artículo 16, numeral 6 del Reglamento anteriormente señalado, como es poseer no menos de 3 años de experiencia laboral en materia de control fiscal en órganos de control fiscal; la respuesta del ente permitió ratificar la información suministrada en el expediente. Las situaciones presentadas afectaron la transparencia del proceso por la aplicación errada de los criterios de evaluación plasmados en el artículo 36, en concordancia con lo expresado en el artículo 37 del Reglamento sobre los Concursos Públicos, y esto trajo como consecuencia diferencias entre la puntuación obtenida por este Máximo Órgano de Control Fiscal y la evaluación efectuada por los miembros del jurado calificador, que sin embargo

no alteraron las posiciones obtenidas por los participantes en la lista por orden de mérito.

3009 La participante que ocupó el tercer lugar obtuvo una puntuación de 64,93 puntos en la calificación hecha por este Órgano, la cual representa una diferencia de 0,25 puntos a favor de la participante en relación con el resultado obtenido por los miembros del jurado calificador, quienes le otorgaron igualmente el tercer lugar de la lista por orden de mérito pero con una puntuación de 64,68 puntos. La diferencia estuvo enmarcada en los cursos obtenidos por la participante en materia de control fiscal, donde los miembros del jurado calificador no tomaron en consideración el curso denominado *Técnica de Redacción para profesionales*, de 25 horas académicas, dictado por la Fundación Gumersindo Torres, que se asemeja al dictado en la actualidad por el Instituto de Altos Estudios de Control Fiscal y Auditoría de Estado Fundación “Gumersindo Torres” (COFAE) titulado *Redacción de Informes de Auditoría*, que de acuerdo al criterio de evaluación establecido en el artículo 36 del Reglamento sobre los Concursos Públicos indica que a los cursos en materia de control fiscal o auditoría de Estado cuya duración sea de 20 horas académicas se les otorga como mínimo una puntuación de 0,50 puntos; y a los cursos en el área financiera, gerencial o administrativa cuya duración sea inferior a 20 horas académicas se les aplicará una puntuación de 0,20 puntos. De igual forma, se pudo observar que el jurado calificador consideró el curso denominado *Taller de indicadores para la función pública*, de 16 horas académicas, dentro de los cursos en materia de control fiscal, otorgándole una calificación de 0,25 puntos; al analizar su contenido programático, se observó que el taller va dirigido a la materia administrativa, y por tal motivo este Máximo Órgano de Control Fiscal ubicó la mencionada disciplina dentro del baremo en el renglón otros cursos en el área financiera o gerencial administrativa, y le otorgó una puntuación de 0,20 puntos. La situación se originó por no clasificar adecuadamente los cursos en materia de control fiscal y en materia administrativa de acuerdo a los criterios establecidos en el artículo 36 del Reglamento en comento, lo que trajo como consecuencia haberle otorgado al

participante una puntuación que no corresponde a la realidad presentada en los soportes documentales consignados por dicho participante y verificados por este Máximo Órgano de Control Fiscal.

3010 Este Máximo Órgano de Control Fiscal solicitó mediante oficio al Instituto Nacional de Capacitación y Educación Socialista, ente adscrito al Ministerio del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo, la certificación de cargos de la participante, y obtuvo respuesta mediante oficio donde informan que la precitada ciudadana se desempeñó en la institución en los cargos de abogado I, desde el 22-01-2001 hasta el 13-03-2013, y de gerente de Averiguaciones Administrativas encargada, desde el 14-03-2007 hasta el 17-12-2013, ratificando de tal manera la información consignada por la participante en el momento de las inscripciones para optar al cargo de auditor interno del concurso objeto de análisis; se dio así cumplimiento a lo establecido en el artículo 34 del precitado Reglamento sobre los Concursos Públicos, específicamente en el numeral 13 del articulado, que establece: “Requerir de cualquier institución pública o privada información a fin de establecer la veracidad de la documentación aportada por los aspirantes, de ser necesario”.

3011 El participante que ocupó el cuarto lugar obtuvo una calificación de 59,80 puntos, arrojando una diferencia de 2,50 puntos, a favor del participante, respecto de la evaluación efectuada por los miembros del jurado calificador, cuyo resultado fue de 57,30 puntos. La diferencia estuvo en el ítem experiencia laboral, al cual los miembros del jurado calificador otorgaron una puntuación de 28,50 puntos y este Máximo Órgano de Control Fiscal 31 puntos; la disparidad se ve reflejada en la experiencia obtenida en materia de control fiscal por el participante, quien ocupó los cargos de auditor junior y auditor senior en la Contraloría General de la República, de acuerdo a lo expresado en la constancia de trabajo expedida en fecha 20-08-2013, que además manifiesta que el referido participante estuvo prestando servicios en la institución durante 19 años y 9 meses aproximadamente. Los miembros del jurado calificador tomaron en consideración todos los años de servicio para calcular la puntuación de la experiencia

laboral, de modo contrario a lo establecido en los criterios de evaluación plasmados en el artículo 36 del Reglamento señalado anteriormente, donde se indica que los años de experiencia en órganos de control fiscal son considerados hasta un máximo de 10 años; aunado a ello, el jurado calificador ponderó la experiencia como auditor junior en base a un punto, cuando debió ser evaluado en base a 1,5 puntos. De igual forma ocurrió con la experiencia obtenida como auditor senior, que no fue calculada en la evaluación sino que fue considerada como parte de la experiencia obtenida como auditor junior. La situación antes expuesta se originó por no clasificar en el renglón correspondiente la experiencia laboral del participante, que llevó a la aplicación de una puntuación que no correspondía a la realidad indicada en la constancia de trabajo consignada por el participante, que lo afectó en el resultado final del proceso.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Una vez observadas las discrepancias plasmadas en la evaluación suscrita por los miembros del jurado calificador, este Máximo Órgano de Control Fiscal concluye que no fueron aplicados a cabalidad los criterios de evaluación expuestos en la normativa vigente que regula los procesos de concursos públicos para la designación de los titulares de los órganos de control fiscal interno.

4200 Recomendaciones

4201 Se recomienda a los miembros del jurado calificador para futuras convocatorias de concursos públicos aplicar correctamente los criterios de evaluación plasmados en el artículo 36 del Reglamento sobre los Concursos Públicos para la Designación de los Contralores Distritales y Municipales, y los Titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estatal, Distrital y Municipal y sus Entes Descentralizados.

ESTADO YARACUY

CONTRALORÍA

SEGUIMIENTO A LA ACCIÓN CORRECTIVA

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Objetivo

1201 Verificar el cumplimiento de las acciones correctivas emprendidas por la Contraloría del Estado Yaracuy en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 07-01-13 de fecha 21-12-2016, emanado de este Máximo Órgano de Control Fiscal.

1300 Alcance

1301 La actuación fiscal de control se orientó a la verificación exhaustiva de las acciones correctivas implementadas por la Contraloría del Estado Yaracuy en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo relacionado con la evaluación de los aspectos organizacionales, presupuestarios, financieros, legales y técnicos vinculados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del Estado Yaracuy, así como a verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones durante los años 2014 y 2015.

2000 b. Estado de implementación de las acciones correctivas

2001 Ejercer las acciones pertinentes a los fines de adecuar la estructura organizativa del órgano de control externo estatal, a fin de garantizar la independencia del funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna.

2002 Realizar las actividades tendentes a adecuar la estructura organizativa de la contraloría estatal con el fin de garantizar que la Unidad de Atención al Ciudadano cumpla con el objetivo para el cual fue creada, de manera oportuna, eficiente y efectiva, en atención a los requerimientos efectuados por la ciudadanía en general establecidos en la ley.

2003 Implementar las acciones necesarias para que al elaborar los informes de auditoría (preliminares y definitivos) se presenten en forma clara, precisa y concreta los hallazgos detectados en las actuaciones fiscales efectuadas, cerciorándose de que posean los 4 elementos que lo integran (condición, criterio, causa y efecto).

2004 Implantar mecanismos de control y seguimiento que permitan evaluar o monitorear el estatus en que se encuentran las actuaciones fiscales practicadas por esa contraloría estatal, así como los informes definitivos derivados de ellas, de tal manera que se dé inicio oportuno a los procedimientos que corresponda.

2005 Implementar mecanismos de control y seguimiento en la actividad relacionada con la valoración jurídica de los hechos señalados en los informes definitivos, producto de las actuaciones de control practicadas, con la finalidad de determinar oportunamente si ellos generan algún tipo de responsabilidad.

2006 Establecer adecuados controles internos que garanticen a futuro el seguimiento y control en los procedimientos administrativos para la potestad de investigación llevados a cabo por ese órgano de control externo estatal, que permitan determinar las responsabilidades administrativas que correspondan producto de dicho procedimiento, con criterios de oportunidad.

2007 Implementar acciones tendentes a fortalecer el control y seguimiento de los objetivos y metas trazadas en el Plan Operativo Anual (POA) con el fin de evitar desviaciones en su cumplimiento.

2100 Recomendaciones ejecutadas

2101 Con respecto a los códigos N.ºs 3001 y 3002 del Informe Definitivo, estos se refieren a: “3001 De la revisión efectuada a la estructura organizativa vigente de la Contraloría del Estado Yaracuy, se evidenció que la Unidad de Auditoría Interna (UAI) se encuentra ubicada como una unidad de *staff*, adscrita directamente al Despacho del contralor, al que le presta asesoría y apoyo. No obstante, la

Unidad de Auditoría Interna es la encargada de efectuar las actividades de control interno que se encuentran dentro de sus competencias legamente atribuidas, tales como: auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones, con el fin de verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de las operaciones del órgano de control externo estatal, así como de evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y las acciones administrativas, la eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto de su gestión”; y “3002 De igual manera se evidenció que la Unidad de Atención al Ciudadano (UAC) se encuentra ubicada, dentro de la estructura organizativa en referencia, en el mismo nivel de las direcciones de apoyo de la contraloría regional, aun cuando según su naturaleza y funciones debería estar adscrita a la máxima autoridad jerárquica de esa contraloría estatal”.

- 2102 En tal sentido, este Máximo Órgano de Control Fiscal recomendó: “Ejercer las acciones pertinentes para adecuar la estructura organizativa del órgano de control externo estatal, a fin de garantizar la independencia del funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna”, así como “Realizar las actividades tendientes a adecuar la estructura organizativa de la contraloría regional, con el fin de garantizar que la Unidad de Atención al Ciudadano cumpla con el objetivo para el cual fue creada, de manera oportuna, eficiente y efectiva, en atención a los requerimientos efectuados por la ciudadanía en general establecidos en la Ley”. Sobre el particular, se constató que la máxima autoridad de la Contraloría del Estado Yaracuy efectuó la adecuación de la estructura organizativa de manera jerárquica, en atención a la distribución vertical y de las atribuciones de los niveles organizativos, de las dependencias que integran la referida Contraloría. Dicha adecuación fue formalizada a través de la respectiva resolución, y se subsanaron así los hechos observados; sin embargo, dicho instrumento legal a la fecha de la actuación de seguimiento aún no había sido publicado en Gaceta Oficial del estado Yaracuy.
- 2103 En relación con el código N.º 3008 del precitado Informe Definitivo, el cual indicaba: “De la revisión efectuada a los 16 informes definitivos seleccionados como muestra para su estudio, derivados de las actuaciones fiscales practicadas por el órgano de control externo evaluado (10 del año 2014 y 6 del año 2015) se evidenció: a) hallazgos que presentan debilidades en la redacción de la condición, de la causa y el efecto; b) observaciones donde la causa y el efecto repiten lo expresado en la condición; c) utilización de criterio, causa y efecto que no guardan relación con la condición planteada en el hallazgo; d) dos condiciones que no guardan relación entre sí en un mismo hallazgo y; e) debilidad en la redacción de la recomendación, así como recomendaciones que no aplican para la condición del hallazgo”, se recomendó: “Implementar las acciones necesarias para que al elaborar los informes de auditoría (preliminares y definitivos), se presenten en forma clara, precisa y concreta los hallazgos detectados en las actuaciones fiscales efectuadas, cerciorándose de que los mismos posean los 4 elementos que lo integran (condición, criterio, causa y efecto)”.
- 2104 En tal sentido, se constató mediante revisión de comunicaciones internas que la dirección de Recursos Humanos y demás dependencias que conforman el órgano de control externo estatal implementaron estrategias para detectar las necesidades de capacitación en materia de control fiscal del personal adscrito al área de auditoría, para lo cual realizaron mesas de trabajo y talleres dirigidos a los servidores públicos en referencia, vinculados a los temas de: “Debilidades con motivo de la aplicación de las normas del examen de la cuenta; la aplicación de las normas generales de auditoría; en relación a los hallazgos y sus soportes en las auditorías; el principio de oportunidad y la prescripción en las actuaciones de las direcciones de control; y recaudos necesarios y otras formalidades para la correcta apertura de la potestad investigativa”, esto en aras de fortalecer sus conocimientos, así como mejorar la realización y resultados de las actuaciones fiscales a realizar durante el ejercicio económico financiero año 2017. A su vez se verificó que el órgano de control externo estatal, a través de un punto de cuenta, aprobó el Manual del auditor, que

contiene las “Normas del Sujeto auditor en cuanto a la Programación y Ejecución de las actuaciones fiscales”, y las “Normas para el Programa para la Supervisión y Control a las direcciones de Control”, contentivas de disposiciones legales que fortalecen el control fiscal, la redacción y elaboración de informes de auditoría a ser emitidos por el órgano de control externo estatal.

- 2105 En referencia a los códigos N.ºs 3011 y 3012 del Informe Definitivo antes mencionado, referentes a: “3011 El expediente N.º 002-004-002-2014 relacionado con la actuación fiscal practicada en el Instituto Autónomo de la Policía del estado Yaracuy (IAPEY), correspondiente al año 2014, cuyo auto de proceder mediante el cual se dio inicio al procedimiento de potestad de investigación, es de fecha 29-09-2014, y a la fecha de la actuación (28-06-2016), se encontraba aún en ejecución (un año, 8 meses y 29 días), específicamente en fase de notificación de los interesados legítimos”; y “3012 En el expediente N.º 002-004-004-2014, relacionado con la actuación fiscal practicada en el Instituto Autónomo para la Salud del estado Yaracuy, vinculada con los contratos de Obras N.ºs CJ-U-001/07 y CJ-U-002/07, se evidenció la notificación de los interesados legítimos en fecha 20-04-2015, a los cuales les había operado la prescripción de las acciones administrativas, sancionatorias o resarcitorias, en virtud de que, al momento de las mismas, habían transcurrido aproximadamente 8 años desde la ocurrencia de los hechos que dieron origen al inicio del procedimiento de potestad de investigación (año 2007)”, se recomendó: “Establecer adecuados controles internos que garanticen a futuro el seguimiento y control en los procedimientos administrativos para la potestad de investigación llevados a cabo por ese órgano de control externo estatal, que permitan determinar las responsabilidades administrativas que correspondan producto de dicho procedimiento, con criterios de oportunidad”.
- 2106 En alusión al particular, se constató la implementación, según punto de cuenta, de formatos aprobados por la máxima autoridad de la contraloría estatal, así como de una proforma denominada “Plan de

Actuación Fiscal Anual”, a través de los cuales se lleva el control y seguimiento, tanto quincenal como mensual, de las valoraciones jurídicas realizadas y de los procedimientos administrativos de potestad de investigación en ejecución.

- 2107 En atención al código N.º 3020 del Informe antes indicado, que señalaba: “De la comparación efectuada de las metas programadas por las distintas direcciones de control que conforman el órgano contralor, previstas en el plan operativo anual (POA) para el año 2014 y el año 2015, con las reflejadas en los respectivos informes de gestión, se observó el cumplimiento parcial de las mismas, en virtud de que se evidenció para el año 2015, desviaciones en cuanto al grado de cumplimiento en la meta/producto “potestades de investigación”, así como también en la meta/producto “decisiones”, sin que se revelaran las causas, justificaciones y medidas adoptadas por las correspondientes autoridades”, se recomendó: “Implementar acciones tendentes a fortalecer el control y seguimiento de los objetivos y metas trazadas en el plan operativo anual, con el fin de evitar desviaciones en el grado de cumplimiento de las mismas”.
- 2108 Se evidenció que la máxima autoridad de la Contraloría del Estado Yaracuy, a través de punto de cuenta, aprobó los formatos “Instrumento de control y seguimiento del plan operativo”; “Hoja de acción de seguimiento a las desviaciones (área responsable, acción correctiva, fecha programada, cumplimiento [si/no], observaciones, porcentaje de cumplimiento)”; y “Planilla para la recolección de datos (producto, indicador, competencia, meta, lapso para generarlo, actividades, responsables, objetivo estratégico, objetivo táctico)” como instrumentos de control y seguimiento al Plan Operativo Anual del órgano de control externo estatal, a fin de evitar desviaciones en el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas.
- 2200 Recomendaciones parcialmente ejecutadas
- 2201 Con respecto al código N.º 3010 del Informe señalado, referente a: “De los 66 informes definitivos emitidos por la Contraloría del Estado Yaracuy, durante el periodo evaluado 41 del año 2014 y 25

del año 2015, se evidenció que solo fue valorado uno correspondiente al año 2014 (lo cual representa el 1,52 % del total de informes definitivos emitidos durante el periodo evaluado) con el fin de determinar la procedencia o no del inicio de la potestad de investigación, quedando pendiente de valoración 65 de los mismos, equivalentes al 98,48 % del total”, se recomendó: “Implementar mecanismos de control y seguimiento, en la actividad relacionada con la valoración jurídica de los hechos señalados en los informes definitivos, producto de las actuaciones de control practicadas, con la finalidad de determinar oportunamente si los mismos generan algún tipo de responsabilidad”.

2202 En referencia a lo indicado, se evidenció la aprobación por parte del contralor del estado Yaracuy del formato “Cuadro de Control y Seguimiento Quincenal para las Valoraciones Jurídicas” según punto de cuenta N.º 30 de fecha 03-07-2017, el cual tiene por finalidad el control y seguimiento quincenal de las valoraciones jurídicas realizadas por el órgano de control externo estatal. No obstante, posterior a la fecha de aplicación de la acción correctiva, no se evidenció la implementación de dicho formato, en virtud de que, a la fecha de la actuación de control, no se constató la realización de valoraciones jurídicas.

3000 c. Consideraciones finales

3100 Conclusiones

3101 Incumplimiento injustificado

3102 De los resultados obtenidos relacionados con la verificación de las acciones correctivas implementadas por la Contraloría del Estado Yaracuy en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 07-01-13 de fecha 21-12-2016, se concluye que fueron acatadas en su totalidad 5 recomendaciones, equivalentes al 90 %, y fue ejecutada parcialmente una recomendación, que representa el 10 % del total. En tal sentido, se deberán ejercer las acciones pertinentes para implementar el formato “Cuadro de Control y Seguimiento Quincenal para las Valoraciones Jurídicas”, establecido con el fin de efectuar el control y seguimiento en las actividades relacionadas

con la valoración jurídica, de tal manera de poder determinar oportunamente si esos hechos generan algún tipo de responsabilidad.

ESTADO ZULIA

MUNICIPIO SANTA RITA

CONCEJO MUNICIPAL

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

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal de control se circunscribió a evaluar la legalidad, exactitud y sinceridad de las operaciones y procedimientos efectuados por el Concejo Municipal de Santa Rita del estado Zulia en la celebración del concurso público para la escogencia del titular de la Contraloría Municipal de la referida entidad local, designado para el periodo 2016-2021, así como la actuación del jurado calificador en el proceso de evaluación de credenciales de los participantes, lo cual representó el 100 % de la muestra seleccionada, equivalente a un universo de un expediente de concurso público.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Verificar si el procedimiento efectuado para la designación del titular del Órgano Local de Control Fiscal Externo se ajustó a lo previsto en los artículos 176 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.908 Extraordinario de fecha 19-02-2009) y 27 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010), y a lo establecido en el Reglamento sobre los Concursos Públicos para la Designación de los Contralores Distritales y Municipales, y los Titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estatal, Distrital y Municipal y sus Entes Descentralizados (Gaceta Oficial de la República

Bolivariana de Venezuela N.º 39.350 de fecha 20-01-2010).

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 El municipio Santa Rita se encuentra ubicado en la zona norte de la Costa Oriental del Lago de Maracaibo; limita al norte y este con el municipio Miranda, al sur con el municipio Cabimas, y al oeste con el Lago de Maracaibo, y está conformado por 4 parroquias: Pedro Lucas Urribarri, Santa Rita, José Cenovio Urribarri y El Mene. La Contraloría del municipio Santa Rita, siempre dispuesta a coadyuvar en el proceso administrativo de forma exitosa y libre de corrupción, está abierta a la capacitación y apoyo en la gestión de control, con el propósito de formar a la ciudadanía en general, buscando la eficiencia, calidad y efectividad en la gestión evaluadora como órgano fiscal externo.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión efectuada al expediente remitido por la Contraloría del estado Zulia, contentivo de los documentos relacionados con el proceso de selección del titular de la Contraloría Municipal de Santa Rita, a los fines de constatar el cumplimiento de la normativa legal que regula los concursos, se determinó lo siguiente:

3002 Se comprobó la existencia de acto motivado de fecha 06-07-2016, mediante el cual el Concejo del Municipio Santa Rita del estado Zulia decidió convocar el concurso público para la designación del titular de la Contraloría del municipio Santa Rita.

3003 Se evidenció en el expediente del concurso que el Concejo del Municipio Santa Rita del estado Zulia realizó el llamado a concurso público para la designación del titular de la Contraloría del municipio Santa Rita, el cual fue publicado en fecha 13-07-2016 en un diario de circulación nacional; una fe de errata a dicho llamado fue publicada en el mismo diario en fecha 19-07-2016.

3004 De la evaluación realizada por este Máximo Órgano de Control Fiscal, se observó que un ciudadano no estuvo conforme con el resultado obtenido por los miembros del jurado calificador del referido concurso, quienes le evaluaron con un puntaje de 82,50 puntos como resultado final, ubicándolo en el segundo lugar de la lista por orden de mérito; no obstante, este Máximo Órgano de Control Fiscal no procedió a realizar la evaluación del referido ciudadano, debido a que con base en las respuestas obtenidas de los órganos donde obtuvo experiencia en materia de control fiscal, tales como la Contraloría Distrital de Alto Apure, la Contraloría del municipio Maracaibo y la Contraloría del Estado Zulia, se pudo constatar que el participante no cumplía con el requisito de tener 5 años de experiencia en control fiscal para ejercer el cargo de contralor municipal de Santa Rita del estado Zulia, toda vez que la población del referido municipio es de 59.866 habitantes, según estimaciones del Instituto Nacional de Estadística (INE) para el año 2011, y en tal sentido, el artículo 16, numeral 6 del Reglamento en comento establece lo siguiente: “Para participar en el concurso, los aspirantes deberán cumplir con los requisitos siguientes: [...] 6) Poseer no menos de tres (3) años, equivalentes a treinta y seis (36) meses, de experiencia laboral en materia de control fiscal en órganos de control fiscal; o cinco (5) años, equivalentes a sesenta (60) meses, cuando se trate de concursos para la designación de Contralores de los Distritos; de los Municipios ubicados en la capital de los Estados o en el Área Metropolitana de Caracas; o de aquellos Municipios que según estimaciones oficiales, posean una población igual o superior a cincuenta mil (50.000) habitantes y un presupuesto estimado al inicio del ejercicio fiscal inmediato anterior, igual o superior a cuatrocientas cinco mil unidades tributarias (405.000 U. T.); o para la designación de los titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los órganos que ejercen el Poder Público Nacional, del Banco Central de Venezuela; y los entes descentralizados u órganos desconcentrados de estos”.

3005 En lo particular, es preciso destacar que el ciudadano en comento obtuvo en la Contraloría del estado Zulia una experiencia de control fiscal de 9

meses y 13 días; en la Contraloría del Distrito Alto Apure, su experiencia fue de un año, 11 meses y 18 días; y en la Contraloría del municipio Maracaibo del Estado Zulia, se constató que el mencionado ciudadano laboró por un periodo de 3 meses. Así, la experiencia total equivale a 3 años y un día, con lo que se evidencia que no cumple con los 5 años de experiencia en control fiscal para ejercer el cargo de contralor municipal de Santa Rita del estado Zulia, en atención a lo establecido en el artículo 16, numeral 6 del Reglamento anteriormente transcrito.

la selección de titulares de los órganos de control fiscal externo de esa entidad territorial, evaluar las credenciales de cada aspirante verificando que cumplan con los requisitos mínimos para concursar, a los fines de garantizar la transparencia e imparcialidad del proceso y cumplir cabalmente con las atribuciones y deberes establecidos en el artículo 34 del referido Reglamento para el desarrollo de los procesos de concursos públicos a celebrarse para designar a las máximas autoridades de los órganos de control fiscal.

3006 Lo anterior se generó debido a que el jurado calificador no verificó de manera exhaustiva las constancias de trabajo del ciudadano anteriormente mencionado; ello trajo como consecuencia que se evaluara a un participante que no cumplía con los requisitos exigidos en el artículo 16, numeral 6 citado *ut supra*.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Las situaciones antes expuestas permiten concluir que existieron omisiones por parte de los miembros del jurado calificador en el procedimiento de concurso público para la designación del titular de la Contraloría del municipio Santa Rita del estado Zulia, específicamente en la evaluación de la experiencia laboral de un ciudadano, por cuanto le otorgó la segunda posición en la lista por orden de mérito, sin tomar en consideración que el ciudadano no poseía el requisito señalado en el numeral 6 del artículo 16 del precitado Reglamento, como lo es tener 5 años, equivalentes a 60 meses, de experiencia laboral en materia de control fiscal en órganos de control fiscal, lo que ocasionó que el mencionado ciudadano participara y fuera evaluado cuando no cumplía con los requisitos mínimos para participar en dicho concurso.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en lo anteriormente expuesto y dada la importancia de las irregularidades señaladas en el presente, se considera oportuno recomendar a los miembros del jurado calificador, en futuras convocatorias a concursos públicos para