

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, contenido 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.