

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
Contraloría General de la República



Actuaciones
Anexo al
Informe de Gestión
2021

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

Editada por la Dirección General de Comunicación y Relaciones Públicas

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

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

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

ÍNDICE

ÍNDICE DE ACTUACIONES

PODERES PÚBLICOS NACIONALES

SECTOR INFRAESTRUCTURA Y SOCIAL

Dirección General de la Oficina de Gestión Administrativa (DGOGA) del Ministerio del Poder Popular Para el Transporte (MPPT)	
(009) Organización y Funcionamiento.....	10
Ministerio del Poder Popular para la Juventud y el Deporte (OAI)	
(011) Seguimiento a la Acción Correctiva.....	20
Ministerio del Poder Popular para los Pueblos Indígenas DGOAI	
(012) Seguimiento a la Acción Correctiva.....	32

SECTOR PODERES NACIONALES Y SEGURIDAD PÚBLICA

Ministerio del Poder Popular para la Defensa UAC - OGA	
(013) Examen de la Cuenta.....	39
Ministerio del Poder Popular para el Transporte - Empresa Nacional de Mantenimiento Vial (ENVIAL)	
(014) Contrataciones Públicas.....	44
Ministerio del Poder Popular para el Ecosocialismo OAI	
(015) Organización y Funcionamiento.....	55
Ministerio del Poder Popular para la Defensa - Dirección General de Contra Inteligencia Militar	
(022) Examen de la Cuenta	66
Ministerio del Poder Popular para la Defensa - Contraloría General de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana	
(023) Examen de la Cuenta.....	71
Oficina de Gestión Administrativa de la Vicepresidencia Sectorial de Soberanía, Política, Seguridad y Paz	
(035), (036), (037), (038), (039) y (040) Examen de la Cuenta.....	75

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DESCENTRALIZADA

SECTOR DESARROLLO SOCIAL

Instituto de Previsión y Asistencia Social para el Personal del
Ministerio de Educación (IPASME)

(004) Tecnología de la Información y Comunicación (TIC).....80

Instituto Nacional de Higiene “Rafael Rangel”

(005) Organización y Funcionamiento.....92

SECTOR INDUSTRIA, PRODUCCION Y COMERCIO

Empresa de distribución de productos e insumos “Venezuela Productiva”, C.A.

(003) Organización y Funcionamiento.....104

Empresa Mixta Socialista Pesquera Industrial del Alba, S.A (PESCALBA)

(010) Contrataciones Públicas.....108

SECTOR DESARROLLO SOCIAL

Inmobiliaria Nacional, S.A.

(001) Contrataciones Públicas.....116

Empresa Militar de Transporte de las Fuerzas Armadas Nacionales

Bolivarianas, S.A. (EMILTRA, S.A.)

(002) Organización y Funcionamiento.....125

Instituto Nacional de Aeronáutica Civil (INAC)

(006) Contrataciones Públicas.....132

Fondo de Desarrollo Nacional, S.A. (FONDEN)

(007) Organización y Funcionamiento.....142

Fundación Gran Misión Barrio Nuevo Barrio Tricolor (FGMBNBT)

(008) Organización y Funcionamiento.....152

ESTADOS Y MUNICIPIOS

SECTOR ESTADOS

Gobernación de Cojedes

(016) Organización y Funcionamiento.....162

Gobernación de Guárico

(017) Organización y Funcionamiento.....167

Gobernación de Anzoátegui

(018) Organización y Funcionamiento.....176

Gobernación de Trujillo

(019) Organización y Funcionamiento.....183

Gobernación de Carabobo

(020) Organización y Funcionamiento.....189

Gobernación de Monagas

(021) Organización y Funcionamiento.....197

SECTOR MUNICIPIOS

Municipio Cristóbal Rojas - Estado Miranda

(024) Evaluación de Concurso Titular Órgano de Control.....201

Municipio Panamericano del estado Táchira

(025) Seguimiento a la Acción Correctiva.....210

Municipio Francisco de Miranda del estado Táchira

(026) Seguimiento a la Acción Correctiva.....213

Municipio Independencia del estado Táchira

(027) Seguimiento a la Acción Correctiva.....212

Municipio José María Vargas del estado Táchira

(028) Seguimiento a la Acción Correctiva.....224

Contraloría del Municipio Libertador, Aragua	
(029) Seguimiento a la Acción Correctiva.....	231
Contraloría Municipio Libertador del Distrito Capital	
(030) Seguimiento a la Acción Correctiva.....	239
Contraloría del Estado Barinas	
(031) Seguimiento a la Acción Correctiva.....	247
Contraloría Municipio Sucre, Aragua	
(032) Seguimiento a la Acción Correctiva.....	252
Contraloría Municipio Baruta, Miranda	
(033) Seguimiento a la Acción Correctiva.....	259
Contraloría Municipio Ambrosio Plaza, Miranda	
(034) Evaluación de Concurso Titular Órgano de Control.....	267
Contraloría del Municipio Cabima, Zulia	
(041) Evaluación de Concurso Titular Órgano de Control.....	273
Contraloría del Municipio Villalba, Nueva Esparta	
(042) Evaluación de Concurso Titular Órgano de Control.....	286

ACTUACIONES

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRANSPORTE

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal, se circunscribió a la verificación y análisis selectivo de las operaciones financieras, presupuestarias y administrativas, así como lo relativo a la ejecución del Plan Operativo Anual (POA) del MPPT, correspondiente al Ejercicio Económico Financiero 2018. Asimismo, se revisaron 474 órdenes de compras y 438 órdenes de servicios equivalentes a Bs. 12.007.011,34 y 9.552.873,96, respectivamente, a tal efecto, se seleccionó una muestra de 24 órdenes de Compras (Bs. 300.472,28) y 23 órdenes de Servicios (Bs. 275.817,86) para un total de Bs. 576.290,14, relativo al 5% de la totalidad de 912 órdenes efectuadas, para lo cual se utilizó el método de muestreo no estadístico, tipo incidental, tomando como criterio las partidas presupuestarias de mayor relevancia en el Ejercicio Económico Financiero bajo análisis. Por otra parte, referente a la revisión de los bienes muebles y equipos tecnológicos se seleccionó la totalidad pertenecientes a la Oficina de Gestión Administrativa, lo que equivale a 3.300 bienes aproximadamente. En cuanto a la revisión del inventario de vehículos, se seleccionó una muestra estratificada del 32%, correspondiente a la flotas liviana (direcciones), ruta (autobuses transporte de personal) y maquinaria pesada (Miranda B), equivalentes a 28 vehículos de un total de 88 unidades.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar los procesos administrativos, presupuestarios, financieros, aplicados en Ministerio del Poder Popular para el Transporte (MPPT), durante el Ejercicio Económico Financiero 2018, específicamente en lo siguiente: Constatar los mecanismos de planificación, control y

seguimiento para el cumplimiento de objetivos y metas, así como los aspectos organizativos y funcionales del Ministerio; Comprobar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones financieras, presupuestarias y administrativas y constatar la legalidad y sinceridad de los procesos de contrataciones para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 En la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.489 de fecha 03-09-2014, fue modificada la denominación del Ministerio del Poder Popular para Transporte Terrestre (MPPTT) por la de Ministerio del Poder Popular para Transporte Terrestre y Obras Públicas (MPPTTOP), quedando a cargo de la reestructuración y reconstrucción de las principales vías de circulación del país, así como de la rectoría de obras públicas que marcan el desarrollo de la infraestructura física de la República Bolivariana de Venezuela. Asimismo, se debe destacar que se dictó el Decreto N.º 1.612, Sobre la Organización General de la Administración Pública Nacional (DOSGAPN), publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.173 Extraordinario de fecha 18-02-2015, en donde el artículo 54 enmarca las competencias del MPPTTOP, en el ámbito de las políticas públicas del Ejecutivo Nacional en materia de vialidad, transporte terrestre, comunicaciones y servicios conexos; el Sistema de Transporte Ferroviario Nacional y medios de transporte similares, la infraestructura vial, el equipamiento del territorio nacional y redes, las políticas de materia en transporte de pasajeros en general.

- 102 Posteriormente, mediante la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.822, publicada el 06-01-2016, señaló la unificación de los Ministerios de Transporte Terrestre y Obras Públicas (MPPTTOP) y Ministerio de Transporte Acuático y Aéreo (MPPTAA) un nuevo órgano, el Ministerio del Poder Popular para Transporte y Obras Públicas (MPPTOP).
- 2103 Las competencias del MPPTOP, contenidas en el artículo 58, del DOGAPN publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.238 Extraordinario de fecha 13-07-2016, establecen lo relacionado con el sistema integrado y multimodal de transporte, la infraestructura, equipamiento del territorio nacional, instalaciones y servicios afines del transporte terrestre, acuático y aéreo; el transporte de pasajeros en general, la aprobación de las tarifas y fletes sobre las actividades de servicios de transporte; así como la regulación de las líneas estratégicas relacionadas con el diseño, concepción y ejecución de obras de infraestructura que por su magnitud y carácter estratégico le sean encomendadas por el Presidente o Presidenta de la República, indiferentemente de la materia a la cual esté destinada la obra.
- 2104 Luego, en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 41.067 de fecha 04-01-2017, fue suprimido el MPPTOP y creados el Ministerio del Poder Popular para el Transporte (MPPT) y el Ministerio del Poder Popular de Obras Públicas (MPPOP). Entre sus competencias y funciones establecidas en el artículo 2 del Decreto N.º 2.650, indican: lo relativo al sistema integrado y multimodal de transporte; la infraestructura, equipamiento, funcionabilidad del sistema de movimiento, instalaciones y servicios afines del transporte nacional terrestre, acuático y aéreo; el transporte de pasajeros en general; así

como las condiciones generales de servicio, normativas y la aprobación de las tarifas y fletes sobre las actividades y servicios de transporte. La estructura funcional y organizativa fue aprobada mediante Oficio de fecha 12-010-2017. Su misión institucional es “orientar, dirigir, ejecutar y hacer seguimiento a las políticas y lineamientos del Ejecutivo Nacional, en cuanto al Sistema Integrado y Multimodal de Transporte Terrestre, acuático y aéreo, así como, sus servicios conexos, para impulsar el desarrollo del sector e infraestructura, adoptando normativas que regulen las tarifas y fletes a precios justos, mediante la prestación de un servicio de calidad, seguro, oportuno y eficiente, generando igualdad, equidad, accesibilidad y confiabilidad para el pueblo, en el ámbito nacional e internacional”.

2105 Posteriormente, mediante la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.822, publicada el 06-01-2016, señaló la unificación de los Ministerios de Transporte Terrestre y Obras Públicas (MPPTTOP) y Ministerio de Transporte Acuático y Aéreo (MPPTAA) un nuevo órgano, el Ministerio del Poder Popular para Transporte y Obras Públicas (MPPTOP).

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 Se constató que el MPPT no posee un reglamento orgánico aprobado desde su creación. En este sentido, es importante traer a colación el artículo 3 del Decreto Sobre la Organización General de la Administración Pública Nacional (DOSGAPN), publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 41.067 en fecha 13-07-2016, que señala lo siguiente: “Los órganos que integran el Nivel Central de la Administración Pública Nacional estarán regulados internamente por un Reglamento Orgánico, el cual

será dictado mediante Decreto por el Presidente de la República, en Consejo de Ministros.”, en concordancia con el artículo 5 del Decreto Presidencial N.º 2.650, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 41.067 de fecha 04-01-2017, que indica: “... Los Ministerios del Poder Popular para el Transporte, y del Poder Popular de Obras Públicas, deberán presentar para su aprobación el correspondiente Reglamento Orgánico...”. La situación expuesta pone en manifiesto la falta de prosecución en las actividades de carácter interno por parte de la máxima autoridad del referido Ministerio, lo que trae como consecuencia que no se disponga de una estructura orgánica y una división de actividades que garantice el cumplimiento de la misión institucional, así como las distintas directrices políticas en materia de transporte e infraestructura terrestre, marítima y aérea.

3002 El Ministerio carece de manuales técnicos y de procedimientos. Al respecto, es de señalar lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF), publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010: “Cada entidad del sector público elaborará, en el marco de las normas básicas dictadas por la Contraloría General de la República, las normas, manuales de procedimientos [...] para el funcionamiento del sistema de control interno”. Del mismo modo, el artículo 34 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.851 de fecha 18-02-2016, enuncia lo siguiente: “La máxima autoridad jerárquica, los gerentes, jefes o autoridades administrativas de cada órgano o ente son responsables

de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación...”. La situación presentada se debe a debilidades de control interno, ya que no se han concretado las acciones pertinentes para elaborar y materializar la aprobación de los instrumentos normativos, tales como: el manual de organización, manual descriptivo de cargos, manual de normas y procedimientos de forma oportuna. En consecuencia, carece de los parámetros que sirvan de orientación en los pasos y condiciones de ejecución de los procedimientos empleados en los procesos de adquisición de bienes y prestación de servicios en el Ministerio.

3003 Se constató que la Oficina de Gestión Administrativa (OGA) no cuenta con una planificación anual. En este sentido, el artículo 20 de las NGCI, señala: “El órgano o ente debe de contar con una planificación en la que se formulen los planes, programas y proyectos, así como las acciones a seguir para alcanzar las metas y objetivos establecidos; considerando el tiempo y los recursos necesarios. La planificación debe ser una función institucional oportuna, permanente, flexible, sujeta a evaluación periódica, con la estimación de los lapsos que garanticen el cumplimiento del objeto considerando las etapas estratégicas y operativa.” Tal situación se evidencia por fallas en los mecanismos de control interno relacionados a la elaboración de la Planificación Anual de la Oficina de Gestión Administrativa, la cual no permite medir y comparar niveles de cumplimiento de metas, lo que origina que la máxima autoridad y el personal directivo del ministerio no pueda adoptar medidas, que garanticen corregir las posibles desviaciones que interrumpen con el alcance o cumplimiento de las metas programadas.

2104 Se constató que los expedientes de los contratos correspondientes al “Suministro de Agua Potable en Sede Central, Imprenta y el Preescolar “Luis Raúl Vásquez Zamora” del MPPT para el segundo semestre del 2018”, por un monto de Bs. 484.182,72, y “Contratación de la Póliza de Seguros de Hospitalización, Cirugía, Maternidad, Servicios Funerarios, Vida y Accidentes Personales, para los Empleados, Obreros, Jubilados, Pensionados y Contratados del Ministerio del Poder Popular para el Transporte”, por Bs. 299.118,30, carecen de documentos técnicos y financieros; a su vez, no cuentan con mecanismos de control que avalen el cumplimiento de la fecha de inicio, supervisión, pagos efectuados a los contratistas, terminación del suministro de los servicios contratados, así como su cierre administrativo. En este sentido, el artículo 19 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas (DRVFLCP), publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.154 Extraordinario de fecha 19-11-2014, establece: “Todos los documentos, informes, opiniones y demás actos que se reciban, generen o consideren en los procesos de contratación, deben formar parte de un expediente por cada contratación. Este expediente deberá ser archivado, mediante medios físicos o electrónicos de conformidad a la normativa que rija la materia, por la unidad administrativa financiera del contratante, manteniendo la integridad de la información durante al menos cinco años, después de iniciada la selección [...] A los efectos del archivo y custodia del expediente, se podrán utilizar todos los medios físicos o electrónicos que la normativa en la materia prevea”. Asimismo, el artículo 31 numeral 1 de las NGCI, indica: “Todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias, contables y administrativas deben estar respaldadas con suficiente documentaciones justificativa. En este aspecto,

se tendrá presente lo siguiente: [...]1. Los documentos deben contener información completa y exacta, archivarse siguiendo un orden cronológico u otros sistemas de archivo que facilite su oportuna localización y conservarse durante el tiempo estipulado legalmente...”. Lo antes señalado obedece a la ausencia de mecanismos de control a ser aplicados por el MPPT, en lo que corresponde a la conformación integral del expediente, así como su custodia, lo que trae como consecuencia que no se pueda asegurar la exactitud y veracidad de la información financiera y administrativa a fin de hacerla útil, confiable y oportuna para la toma de decisiones.

3005 Se observó que los bienes relacionados en el Inventario General con corte a marzo del 2019, suministrado por la OGA mediante memorando de fecha 02-04-2019, existe diferencia con la totalidad de los bienes físicos encontrados en la oficina antes mencionada y sus respectivas dependencias. Al respecto el artículo 43 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos (DRVFLLOBP), publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.155 Extraordinario de fecha 19-11-2014, establece: “Las unidades administrativas que en cada órgano o ente del Sector Público administren Bienes Públicos, deberán llevar registro de los mismos, de conformidad con las normas e instructivos que al efecto dicte la Superintendencia de Bienes Públicos”. De lo anteriormente descrito, se evidencia debilidades de control en los procesos administrativos que le corresponde ejercer a la Oficina de Bienes Públicos del referido ministerio, relacionado a la actualización del Inventario General de Bienes, lo que impide verificar la totalidad de los bienes nacionales pertenecientes al MPPT.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Vistos los resultados de la auditoría operativa dirigida a la verificación y análisis selectivo de las operaciones financieras, presupuestarias y administrativas, así como lo relativo a la ejecución del POA del MPPT, se concluye que el Ministerio presenta debilidades de control interno, en cuanto a: no posee reglamento orgánico, carece de manuales técnicos y de procedimientos, no cuenta con una planificación anual, los expedientes de contratación carecen de documentos técnicos y financieros; a su vez, no cuentan con mecanismos de control que avalen el cumplimiento de la fecha de inicio, supervisión, pagos efectuados, terminación del suministro de los servicios contratados, así como su cierre administrativo y, existe diferencia con la totalidad de los bienes físicos encontrados en la Oficina de Gestión Administrativa y sus respectivas dependencias.

4200 Recomendaciones

4201 Se insta a la autoridad competente para tomar las medidas correspondientes por lo antes expuesto y con el propósito de subsanar las debilidades y/o deficiencias señaladas, a fin de evitar su recurrencia y obtener el mayor beneficio de los recursos, este Órgano de Control recomienda a la máxima autoridad jerárquica de MPPT, lo siguiente:

- a) Canalizar las acciones tendentes a promover la elaboración y la aprobación del reglamento interno, estructura organizativa, así como girar las instrucciones en función a los manuales de normas y procedimientos, que permita regular y orientar tanto los procesos medulares como de apoyo del MPPT y, por ende, fortalecer el sistema

de control interno, así como a los efectos de garantizar la realización eficiente de sus procesos y el adecuado cumplimiento de los aspectos legales y técnicos.

- b) Implementar Planes Operativos Anuales que contenga los aspectos señalados en la Ley Orgánica de la Planificación Pública y Popular, para garantizar el cumplimiento eficaz y eficiente de los objetivos; de igual manera se insta a los responsables del área justificar, los incumplimientos de las actividades programadas.
- c) Respaldar todas las operaciones administrativas, financieras y presupuestarias con suficiente información justificativa, actualizada, de manera que permitan facilitar la consolidación de una transacción o hecho desde el inicio hasta su culminación, con el fin de e hacerla útil, confiable y oportuna para la toma de decisiones.
- d) Implementar y realizar de manera oportuna el registro de los bienes nacionales adquiridos por la dependencia con el objeto de cumplir los procedimientos establecidos en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos (DRVFLOBP) y Semovientes del Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Públicas (SIGECOF).

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA JUVENTUD Y EL DEPORTE (MPPJD) – OAI

SEGUIMIENTO A LA ACCIÓN CORRECTIVA

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Objetivo

1201 Verificar el cumplimiento de las acciones correctivas señaladas en el Plan de Acciones Correctivas, remitido por la Auditora Interna (E) del MPPJD, en atención a las recomendaciones formuladas por la Contraloría General de la República en el Informe Definitivo de fecha 21-06-2018.

1300 Alcance

1301 La actuación de seguimiento comprendió a la verificación y análisis de la documentación relacionada con el cumplimiento de las actividades contenidas en el Plan de Acciones Correctivas; remitidas a este Máximo Órgano de Control Fiscal, mediante oficio de fecha 06-08-2018, en atención a las recomendaciones efectuadas por la Contraloría General de la República, en el Informe Definitivo de fecha 21-06-2018, relacionadas con la Auditoría Operativa dirigida a evaluar los procedimientos utilizados por la Oficina de Auditoría Interna del MPPJD, vinculados con el examen de la cuenta, las auditorías y potestades investigativas, en atención a la aplicación de los procedimientos y principios que rigen el Sistema Nacional del Control Fiscal y del Control Interno, llevado a cabo por los órganos de control fiscal dentro del ámbito de su competencia, durante el Ejercicio Económico Financiero 2016.

2000 b. Estado de implementación de las acciones correctivas

2100 Mediante oficio de fecha 21-06-2018, la Contraloría General de la República, remitió a la Oficina de Auditoría Interna del MPPJD, el informe Definitivo de fecha 21-06-2018, a fin de que ese órgano de Control Fiscal Interno elaborara un Plan de Acciones Correctivas, con base a las siguientes recomendaciones:

A la Máxima Autoridad del MPPJD, lo siguiente:

- a) Girar las instrucciones a los fines de adoptar las medidas internas necesarias dirigidas a formalizar la estructura organizativa de la Oficina de Auditoría Interna, así como dar celeridad para la elaboración, aprobación e implementación de los Manuales de Normas y Procedimientos.
- b) Dotar a la Oficina de Auditoría Interna de los recursos humanos y materiales necesarios para su funcionamiento, a los fines de ejercer eficazmente las funciones que le han sido asignado.
- c) Tomar las previsiones pertinentes a los fines de que sea convocado el concurso público para la provisión del cargo de Auditor Interno, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF), publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010, y su Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la Republica y del Sistema Nacional de Control Fiscal (RLOCGRSNCF), publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.240 de fecha 12-08-2009.
- d) Ejercer las acciones tendientes a formalizar el acto administrativo mediante el instrumento jurídico del nombramiento de la adjunta al auditor interno del MPPJD.

Al Auditor Interno:

- a) Canalizar acciones tendentes a la aprobación por parte de la máxima autoridad del MPPJD, de la Estructura Organizativa, el Reglamento Interno, así como, los manuales de normas y procedimientos de auditoría y potestad investigativa, que garanticen la realización eficiente de los procesos y el adecuado cumplimiento de los aspectos legales y técnicos.
- b) Establecer mecanismos de seguimiento al Plan Operativo Anual, que le permita formular, controlar y evaluar sus resultados con indicación de las desviaciones ocurridas sus causas, efectos, justificación y medidas adoptadas.
- c) Establecer mecanismos de control y supervisión que aseguren la debida conformación de los expedientes administrativos, físicos para cada ejercicio económico financiero correspondientes a los procesos de contratación de personal.
- d) Realizar las gestiones pertinentes ante la Oficina de Gestión Humana, a los fines de evitar la contratación a tiempo determinado para ejercer funciones públicas, relativas al control fiscal y asuntos jurídicos.
- e) Establecer medidas que garantice el oportuno registro y control de los bienes nacionales adscritos a la Oficina de Auditoría Interna
- f) Desarrollar sistemas de archivo que faciliten la custodia, organización y respaldo de los expedientes y registros, a objeto de garantizar su unidad de control, integridad y preservación de datos y documentos.

2002 Mediante oficio de fecha 06-08-2018, la Auditora Interna (E) del MPPJD, remitió a este Máximo Órgano de Control Fiscal el PAC, por lo cual se procedió a verificar el cumplimiento de las

actividades contenidas en el referido Plan de Acciones Correctivas, obteniéndose los resultados que se exponen a continuación:

2100 Recomendaciones ejecutadas

2101 En cuanto a la recomendación identificada con el literal b), dirigida al Auditor Interno, se evidenció que en los informes de gestión correspondientes al I, II y III cuatrimestres del año 2018, remitidos a la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna (SUNAI), mediante oficios de fechas 07-05-2018, 19-09-2018 y 16-01-2019, respectivamente, la Oficina de Auditoria Interna efectivamente realizó el seguimiento y fortalecimiento al Plan Operativo Anual.

2102 Con respecto a la recomendación identificada con el literal d), dirigida al Auditor Interno, se constató que la Oficina de Auditoria Interna, mediante comunicación de fecha 19-09-2018, recomienda a la Oficina de Gestión Humana, realizar las gestiones necesarias para regular los procesos de ingresos al MPPJD, de los servidores públicos mediante concurso público, tomando en consideración lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley del Estatuto de la Función Pública (LEFP), publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 37.522 de fecha 06-09-2002.

2200 Recomendaciones parcialmente ejecutadas

2201 En relación a la recomendación identificada con el literal c), la Auditora Interna, indicó en la comunicación de fecha 22-01-2020, lo siguiente: "... se giraron las instrucciones correspondientes de la revisión efectuada "in situ" a 10 expedientes suministrados por la Oficina de Gestión Humana, así como un expediente llevado por la Oficina de Auditoria Interna, observó debilidades en cuanto a: foliación de documentos, falta

de documentación (vacaciones, reposos, permisos). Por lo antes expuesto se considera que la recomendación formulada por la Contraloría General de la República, fue parcialmente ejecutada.

2202 En cuanto a la recomendación identificada con el literal e), la Oficina de Auditoría Interna mediante comunicación de fecha 12-09-2018, dirigida a la Coordinación de Bienes Nacionales, solicitó la Actualización del Inventario de Bienes Muebles de la Oficina de Auditoría Interna y en fecha 29-03-2019, la mencionada Coordinación efectuó la actualización de dicho inventario. No obstante; esta Comisión Auditora, evidenció que el mismo no está actualizado a la fecha de la presente actuación, toda vez que se encontraron bienes nacionales que no están incluidos en la relación del inventario. Por lo antes señalado se considera que la recomendación formulada por la Contraloría General de la República, fue parcialmente ejecutada.

2300 Recomendaciones no ejecutadas

2301 En relación a la recomendación identificada con el literal a), dirigida a la máxima autoridad, no se evidenciaron las instrucciones relacionadas a formalizar la estructura organizativa de la Oficina de Auditoría Interna, así como dar celeridad a la elaboración, aprobación e implementación de los Manuales de Normas y Procedimientos. Sobre el particular, la Auditora Interna, indicó mediante comunicación de fecha 22-01-2020, lo siguiente: "...el Ministerio del Poder Popular para la Juventud y el Deporte, no cuenta con una estructura organizativa aprobada por el Ministerio con competencia en materia de Planificación, así como con un Reglamento Orgánico debidamente publicado en Gaceta Oficial (...), sin embargo, cuenta con manuales aprobados que se utilizan actualmente y se mantienen vigente, hasta tanto sean aprobados los

instrumentos correspondientes, a continuación se señalan: Manual de Normas y Procedimientos de Viáticos y Pasajes, Manual de Normas y Procedimientos para el uso de Internet y Correo Electrónico Institucional, Manual de Normas y Procedimientos para la Caucción, Manual de Normas para Comunicaciones del Ministerio, Guía Técnica para la Elaboración de Manuales y Normativa para la Creación, Modificación y Codificación de Instrumentos”. Por lo antes expuesto, se considera que la recomendación formulada por la Contraloría General de la República no fue ejecutada.

2302 En cuanto a la recomendación identificada con el literal b), dirigida a la máxima autoridad, la Auditora Interna, mediante la citada comunicación de fecha 22-01-2020, señaló lo siguiente: “En la Oficina de Auditoría Interna del Ministerio del Poder Popular para la Juventud y Deporte, después de la Auditoría efectuada por la Contraloría General de la República, no ha ingresado personal contratado ni por concurso público. Con respecto a la dotación de materiales, se realiza previa solicitud y de acuerdo a la disponibilidad de recursos de la Oficina de Gestión Administrativa de este Ministerio”. No obstante, esta Comisión Auditora, evidenció que la Oficina de Auditoría Interna, cuenta actualmente con 12 servidores públicos, de los cuales 3 se encuentran de comisión de servicio, uno está suspendido en el sistema de nóminas (segunda quincena de mayo 2018) y otro se encuentra asignado como Directora General de la Oficina de Gestión Humana, según se desprende de la Nota de Entrega de fecha 21-01-2020, suscrita por la Directora General (e) de la Oficina de Gestión Humana y Relación del Registro de Asignación de Cargos Funcional correspondientes a la Oficina de Auditoría Interna. Por lo antes señalado, se considera que la recomendación no fue ejecutada.

2303 Referente a la recomendación identificada con el literal c), se evidenció que la máxima autoridad del Ministerio, no ha convocado a concurso para la designación del cargo del Auditor Interno titular. En este sentido, la Auditora Interna mediante comunicación de fecha 22-01-2020, indicó que: “En fecha 14-05-2018, en la comunicación, la Auditora Interna anterior, notificó a la máxima autoridad acerca del deber de gestionar el proceso de concurso para la selección del titular de la Unidad de al personal que cumple funciones secretariales y de archivo, a fin de complementar y ordenar los expedientes de los servidores públicos adscritos a esta oficina...”. No obstante, esta Comisión Auditora procesos de contratación, deben formar parte de un expediente por cada contratación. Este expediente deberá ser archivado, mediante medios físicos o electrónicos de conformidad a la normativa que rija la materia, por la unidad administrativa financiera del contratante, manteniendo la integridad de la información durante al menos cinco años, después de iniciada la selección [...] A los efectos del archivo y custodia del expediente, se podrán utilizar todos los medios físicos o electrónicos que la normativa 3005 Se observó que los bienes relacionados en el Inventario General con corte a marzo del 2019, suministrado por la OGA mediante memorando de fecha 02-04-2019, existe diferencia con la totalidad de los bienes físicos encontrados en la oficina antes mencionada y sus respectivas dependencias. Al respecto el artículo 43 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos (DRVFLBOP), publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.155 Extraordinario de fecha 19-11-2014, establece: “Las unidades administrativas que en cada órgano o ente del Sector Público administren Bienes Públicos, deberán llevar registro de los mismos, de conformidad con las normas e instructivos-

que al efecto dicte la Superintendencia de Bienes Públicos”. De lo anteriormente descrito, se evidencia debilidades de control en los procesos administrativos que le corresponde ejercer a la Oficina de Bienes Públicos del referido ministerio, relacionado a la actualización del Inventario General de Bienes, lo que impide verificar la totalidad de los bienes nacionales pertenecientes al MPPT.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Vistos los resultados de la auditoría operativa dirigida a la verificación y análisis selectivo de las operaciones financieras, presupuestarias y administrativas, así como lo relativo a la ejecución del POA del MPPT, se concluye que el Ministerio presenta debilidades de control interno, en cuanto a: no posee reglamento orgánico, carece de manuales técnicos y de procedimientos, no cuenta con una planificación anual, los expedientes de contratación carecen de documentos técnicos y financieros; a su vez, no cuentan con mecanismos de control que avalen el cumplimiento de la fecha de inicio, supervisión, pagos efectuados, terminación del suministro de los servicios contratados, así como su cierre administrativo y, existe diferencia con la totalidad de los bienes físicos encontrados en la Oficina de Gestión Administrativa y sus respectivas dependencias.

4200 Recomendaciones

4201 Se insta a la autoridad competente para tomar las medidas correspondientes por lo antes expuesto y con el propósito de subsanar las debilidades y/o deficiencias señaladas, a fin de evitar su recurrencia y obtener el mayor beneficio de los recursos, este Órgano de Control

recomienda a la máxima autoridad jerárquica de MPPT, lo siguiente:

- a) Canalizar las acciones tendentes a promover la elaboración y la aprobación del reglamento interno, estructura organizativa, así como girar las instrucciones en función a los manuales de normas y procedimientos, que permita regular y orientar tanto los procesos medulares como de apoyo del MPPT y, por ende, fortalecer el sistema de control interno, así como a los efectos de garantizar la realización eficiente de sus procesos y el adecuado cumplimiento de los aspectos legales y técnicos.
- b) Implementar Planes Operativos Anuales que contenga los aspectos señalados en la Ley Orgánica de la Planificación Pública y Popular
- c) Auditoría Interna, de conformidad con lo establecido en los artículos 142 y 143 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público. Posteriormente, la máxima autoridad giró las instrucciones correspondientes mediante la comunicación de fecha 19-09-2018, sin embargo debido a la situación planteada en el punto anterior relacionada con la falta de aprobación de la estructura organizativa, el mismo no ha sido realizado”. Por lo antes expuesto, se considera que la recomendación no fue ejecutada.

2304 Con respecto a la recomendación identificada con el literal d), dirigida a la máxima autoridad, no se formalizó el acto administrativo mediante el instrumento jurídico del nombramiento de la adjunta al auditor interno del MPPJD, en razón a que de acuerdo a lo señalado por la Auditora Interna en la referida comunicación de fecha 22-01-2020: “En el período en el cual la Contraloría General de la República efectuó la auditoría a la Oficina de Auditora Interna (año

2018) ocupaba el cargo de Adjunto al Auditor (E); sin embargo, la misma cesó en sus funciones en fecha 30 de abril de 2018, de conformidad con la comunicación recibida en fecha 30/04/2018 (...), motivo por el cual no se realizó la publicación en Gaceta Oficial de su nombramiento”. Por lo antes indicado, se considera que la recomendación formulada por la Contraloría General de la República, no fue ejecutada.

2305 En cuanto a la recomendación identificada con el literal a), dirigida al Auditor Interno, se constató que la Oficina de Auditoría Interna del MPPJD, no cuenta con la estructura organizativa, reglamento interno, así como los manuales de normas y procedimientos de auditoría y potestad investigativa, en razón a lo expuesto por la Auditora Interna, mediante comunicación de fecha 22-01-2020: “... Ahora bien, en relación con la Oficina de Auditoría Interna la misma se encuentra dentro de la organización del Ministerio del Poder Popular para la Juventud y el Deporte, no obstante, motivado a que actualmente no contamos con estructura debidamente aprobada no se ha realizado la disgregación con las coordinaciones correspondientes (...). Por otra parte, en cuanto al Reglamento Interno de la Oficina de Auditoría Interna del Ministerio del Poder Popular para la Juventud, y demás manuales de normas y procedimientos, los mismos no han sido aprobados debido a que el Ministerio no cuenta con la estructura correspondiente”. Por lo antes señalado se considera que la recomendación no fue ejecutada.

3000 c. Consideraciones finales

3100 Conclusiones

3101 Como resultado de la actuación de seguimiento realizado por la

Contraloría General de la República, a objeto de verificar el cumplimiento de las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo de fecha 21-06-2018, relacionadas con la Auditoría Operativa dirigida a evaluar los procedimientos utilizados por la Oficina de Auditoría Interna del MPPJD, vinculados con el examen de la cuenta, las auditorías y potestades investigativas, en atención a la aplicación de los procedimientos y principios que rigen el Sistema Nacional del Control Fiscal y del Control Interno, llevado a cabo por los órganos de control fiscal dentro del ámbito de su competencia, durante el Ejercicio Económico Financiero 2016, se concluye que de 10 recomendaciones fueron acogidas 3, representando un grado de cumplimiento equivalente al 30,00%. Siendo este, el seguimiento y fortalecimiento al Plan Operativo Anual (POA); se instó a la Oficina de Gestión Humana, realizar las gestiones necesarias para regular los procesos de ingresos al MPPJD, de los servidores públicos mediante concurso público, tomando en consideración lo dispuesto en el artículo 37 de la LEFP; y se constató que la Oficina de Auditoría Interna, cuenta con suficientes estanterías y gavetas para la custodia y resguardo de la documentación

3102 Incumplimiento justificado

3103 Fueron ejecutadas parcialmente 2 de las acciones correctivas, equivalentes al 20,00%, debido a que la OAI, giró las instrucciones correspondientes al personal que cumple funciones secretariales y de archivo, a fin de complementar y ordenar los expedientes de los servidores públicos adscritos a esa oficina; sin embargo, de la revisión efectuada “in situ” a 10 expedientes suministrados por la Oficina de Gestión Humana, así como 1 expediente llevado por

la OAI, se observaron debilidades en cuanto a: foliación de documentos, falta de documentación (vacaciones, reposos, permisos), y solicitó a la Coordinación de Bienes Nacionales, la Actualización del Inventario de Bienes Muebles de la Oficina de Auditoría Interna y en fecha 29-03-2019, la citada coordinación, efectuó la actualización del inventario”; no obstante, a la fecha de la presente actuación, se evidenció que el mismo no está actualizado, toda vez que se encontraron bienes nacionales que no están incluidos en la relación del inventario.

3103 Incumplimiento injustificado

3104 No se ejecutaron 5 acciones correctivas equivalentes al 50,00%, del total del 100%, debido a que el MPPJD, no cuenta con una estructura organizativa aprobada por el Ministerio con competencia en materia de Planificación, así como con un Reglamento Orgánico debidamente publicado en Gaceta Oficial; la Oficina de Auditoría Interna del MPPJD, falla en la dotación de los recursos humanos y materiales necesarios para su funcionamiento; la máxima autoridad del Ministerio no ha convocado a concurso para la designación del cargo del Auditor Interno titular; ausencia del acto administrativo mediante el instrumento jurídico del nombramiento de la adjunta al auditor interno del MPPJD; y la Oficina de Auditoría Interna del MPPJD, no cuenta con la estructura organizativa, reglamento interno, así como los manuales de normas y procedimientos de auditoría y potestad investigativa.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA PUEBLOS INDÍGENAS (MPPPI) - DIRECCIÓN GENERAL DE LA OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA (DGOAI)

SEGUIMIENTO A LA ACCIÓN CORRECTIVA

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Objetivo

1201 Verificar el estado de implementación de las acciones correctivas ejecutadas por la Dirección General de la Oficina de Auditoría Interna (DGOAI) del MPPPI, durante el Ejercicio Económico Financiero 2019.

1300 Alcance

1301 La actuación de seguimiento comprendió la verificación y análisis de la documentación relacionada con el cumplimiento de las actividades; remitidas a este Máximo Órgano de Control Fiscal, mediante Oficio de fecha 17-10-2018, en atención a las recomendaciones efectuadas por la Contraloría General de la República, en el Informe Definitivo de fecha 04-09-2018, relacionada con la Auditoría Operativa orientada a evaluar la gestión desarrollada por la DGOAI del MPPPI, durante el Ejercicio Económico Financiero 2017.

2000 b. Estado de implementación de las acciones correctivas

2001 Mediante oficio de fecha 03-09-2018, la Contraloría General de la República, remitió a la DGOAI del MPPPI, el Informe Definitivo de fecha 04-09-2018, a fin de que ese Órgano de Control Fiscal Interno elaborara un Plan de Acciones Correctivas (PAC), con base

a las siguientes recomendaciones:

A la Máxima Autoridad del MPPPI,
se recomendó lo siguiente:

- a) Tomar previsiones pertinentes a los fines de que sea convocado el concurso público para la provisión del cargo de Auditor Interno, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF), publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010, su Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la Republica y del Sistema Nacional de Control Fiscal (RLOCGRSNCF), publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.240 de fecha 12-08-2009 y 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, emanados de la Contraloría General de la República, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.350 de fecha 20-01-2010.
- b) Canalizar las gestiones tendentes a definir dentro de la acción centralizada del presupuesto del Ministerio, una acción específica que permita asignar los recursos presupuestarios necesarios para el cumplimiento de las funciones de la DGOAI de manera independiente de otra dirección o unidad, los cuales serían afectados por actividades o funciones propias de ese órgano, pero administrados por la Unidad Administradora Central, a fin de garantizar la capacidad financiera e independiente presupuestaria

del referido órgano de control fiscal, entendiéndose que dicha independencia presupuestaria no implica la ejecución de recursos financieros de manera unilateral y autónoma, desvinculadas de las dependencias administrativas del organismo.

- c) Girar las instrucciones necesarias para que la DGOAI, disponga del personal suficiente; asimismo, procurar que los mismos respondan a los más altos niveles de capacitación; experiencia técnica y profesional, a fin de ejercer eficientemente sus funciones.
- d) Realizar las gestiones pertinentes ante la Oficina de Gestión Humana, a los fines de evitar la contratación a tiempo determinado para ejercer funciones públicas relativas al control fiscal y asuntos jurídicos atinentes a las funciones de la DGOAI

Al Auditor Interno (E) del MPPPI, lo siguiente:

- a) Impulsar las acciones tendentes a la elaboración, aprobación e implementación de los instrumentos normativos internos en lo que respecta al Reglamento Interno, así como de los manuales de normas y procedimientos en materia de actuaciones fiscales; determinación de responsabilidades y potestad investigativa, que definan sus funciones, objetivos, actividades, relaciones jerárquicas y responsabilidades, que permitan la realización eficiente de sus procesos y el adecuado cumplimiento de los aspectos legales y técnicos, conforme a las disposiciones previstas en el ordenamiento jurídico que rige el control fiscal.
- b) Establecer mecanismos de seguimiento a las actividades y actuaciones programadas en su Plan Operativo Anual, que le permita evaluar y controlar sus avances y, a su vez, documentar las situaciones que incidieron en el cumplimiento de metas;

así como, su justificación y medidas adoptadas.

- c) Planificar el examen de las cuentas pendientes de formación y revisión y, notificar ante este Órgano Contralor, los informes definitivos derivados de tal acción, de conformidad con lo establecido en el artículo 32 de las Normas para la Formación, Participación, Rendición, Examen y Calificación de las Cuentas de los Órganos del Poder Público Nacional, Estatal, Distrital, Municipal y sus Entes Descentralizados, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.492 de fecha 08-09-2014; asimismo, se le insta procurar evitar el retraso en dicha actividad y cumplir con las competencias que le fueron atribuidas.

2002 Mediante oficio de fecha 17-10-2018, la Directora General del Despacho del MPPPI, remitió a este Máximo Órgano de Control Fiscal, el PAC, por lo cual se procedió a verificar el cumplimiento de las actividades contenidas en el referido PAC, obteniéndose los resultados que se exponen a continuación:

2300 Recomendaciones no ejecutadas

2301 En relación a la recomendación dirigida a la Máxima Autoridad del MPPPI identificada con el literal a), se evidenció que a la fecha de la presente actuación de seguimiento, no ha realizado el llamado a concurso público para la selección del titular de ese órgano de control fiscal, por lo cual la Directora de Despacho indicó mediante oficio de fecha 03-02-2020, lo siguiente: “En virtud de que el ciudadano, quien se desempeñaba como Director General de la Oficina de Auditoría Interna (Encargado), cesó sus funciones en

el MINPPPI, a partir del 13-06-2018, quedando dicha Unidad con la vacante absoluta del cargo, en su condición de Ministra del Poder Popular para los Pueblos Indígenas, emitió Oficios de fecha 28-08-2018 y de fecha 06-06-2019, solicitando el apoyo institucional para la designación de un Auditor Interno, de los cuales no se recibió respuesta oportuna”. Por lo antes expuesto se considera que la recomendación no fue ejecutada.

2302 En cuanto a la recomendación destinada a la Máxima Autoridad del MPPPI identificada con el literal b), se constató que a la fecha de la presente actuación la DGOAI del MPPPI, no cuenta con independencia presupuestaria, en atención a lo cual la Directora de Despacho mediante la citada comunicación de fecha 03-02-2020, señaló lo siguiente: “...este Ministerio se ajusta a la desagregación de presupuesto de gasto por proyectos, acciones centralizadas y acciones específicas, sin separación por oficinas y se ejecutan a través del Sistema Integrado de Gestión y Control y de las Finanzas Públicas (SIGECOF)...”. Por lo antes expuesto se considera que la recomendación no fue ejecutada.

2303 Referente a la recomendación dirigida a la Máxima Autoridad del MPPPI, identificada con el literal c), demostrando que a la fecha de la presente actuación de seguimiento la DGOAI, no dispone del personal suficiente que ejerza eficazmente sus funciones de control fiscal; en consecuencia, por medio de la comunicación de fecha 03-02-2020, la Directora de Despacho señaló: “se ha venido adelantando un proceso de captación y selección de personal para cubrir cargo vacante, resultando con dificultad en virtud que el personal altamente calificado, en la actualidad, no desea atarse

a puestos de trabajo que exijan niveles de responsabilidad, donde haya que invertir horas de trabajo, ni sujetarse a salarios pre-establecidos con tabuladores”. Por lo antes expuesto se considera que la recomendación no fue ejecutada.

2304 Respecto a la recomendación dirigida a la Máxima Autoridad del MPPPI, identificada con el literal d), se evidenció que no fueron realizadas las gestiones pertinentes ante la Oficina de Gestión Humana, a los fines de evitar la contratación a tiempo determinado, por medio de la citada comunicación de fecha 03-02-2020, en atención a lo cual la Directora de Despacho señaló: “...la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio del Poder Popular para los Pueblos Indígenas, tan solo cuenta con una trabajadora bajo la modalidad de Contrato a Tiempo Indeterminado...”. Por lo antes expuesto se considera que la recomendación no fue ejecutada.

2305 En relación a las recomendaciones referidas al Director de la Oficina de Auditoría Interna del MPPPI, signadas con los literales a, b y c), la Directora General de Gestión Humana, indicó mediante oficio de fecha 07-02-2020, lo siguiente: “... la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio del Poder Popular para los Pueblos Indígenas, desde el 13-06-2018, no dispone de la figura del Auditor Interno, producto del retiro voluntario de quien se desempeñaba como Director General (E) de la Oficina de Auditoría Interna, encontrándose en la actualidad vacante dicho cargo”. Por lo antes expuesto, se considera que la recomendación no fue ejecutada.

3000 c. Consideraciones finales

3100 Conclusiones

3101 Como resultado de la actuación de seguimiento realizado por la Contraloría General de la República, a objeto de verificar el cumplimiento de las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo de fecha 04-09-2018, relacionada con la Auditoría Operativa orientada a evaluar la gestión desarrollada por la DGOAI del MPPPI, durante el Ejercicio Económico Financiero 2017, se concluye que las 4 recomendaciones dirigidas a la Máxima Autoridad del MPPPI, así como las 3 destinadas al Director de la Oficina de Auditoría Interna, no fueron ejecutadas, representando un grado de incumplimiento equivalente al 100,00%.

3103 Incumplimiento injustificado

2002 Mediante oficio de fecha 17-10-2018, la Directora General del Despacho del MPPPI, remitió a este Máximo Órgano de Control Fiscal, el PAC, por lo cual se procedió a verificar el cumplimiento de las actividades contenidas en el referido PAC, obteniéndose los resultados que se exponen a continuación:

3104 No se ejecutaron 7 acciones correctivas equivalentes al 100,00%, motivado a que la máxima autoridad del MPPPI, no efectuó la convocatoria al concurso público para la provisión del cargo de Auditor Interno, ni realizó las gestiones necesarias, a fin de definir dentro de la acción centralizada del presupuesto del Ministerio, una acción específica que permita asignar los recursos presupuestarios necesarios para el cumplimiento de las funciones de la DGOAI, de manera

manera independiente de otra dirección o unidad; falla en la dotación del personal suficiente, no se evidenciaron las gestiones realizadas ante la Oficina de Gestión Humana, a los fines de evitar la contratación por tiempo indeterminado; inexistencia de los instrumentos normativos internos en lo que respecta al Reglamento Interno; así como, de los manuales de normas y procedimientos en materia de actuaciones fiscales, determinación de responsabilidades y potestad investigativa; ausencia de mecanismos de seguimiento a las actividades y actuaciones programadas en su Plan Operativo Anual (POA); la DGOAI no planificó el examen de las cuentas pendientes de la formación y revisión.

**MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA
(MPPD) - OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
(OGA) - UNIDAD ADMINISTRADORA CENTRAL (UAC)**

EXAMEN DE LA CUENTA 2021

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

201 La actuación fiscal se circunscribió a la revisión y análisis exhaustivo de los registros contables y demás documentos que conforman los Fondos en Avance de la Cuenta de Gastos de Defensa y Seguridad del Estado de la UAC, OGA, adscrita al MPPD, correspondiente al Ejercicio Económico Financiero 2020, tales como: Presupuesto asignado y sus modificaciones, mayor de ejecución y órdenes de pago, según reportes emitidos por el Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Públicas (SIGECOF), estados de cuenta bancarios y

conciliaciones bancarias, libro auxiliar de banco y comprobantes de egresos (resumen de pagos mensuales, comprobantes de pago y distribuciones de los gastos-relación detallada de pago).

1300 **Objetivos generales y específicos**

1301 Evaluar la administración, manejo y custodia de los Fondos en Avance, por concepto de “Gastos de Defensa y Seguridad del Estado”, Unidad Administradora Central (UAC), Oficina de Gestión Administrativa (OGA), adscrita al Ministerio del Poder Popular para la Defensa (MPPD), correspondiente al Ejercicio Económico Financiero 2020, a los fines de su calificación en el contexto de las disposiciones legales y reglamentarias que rige la materia. Entre los objetivos específicos se encuentran: a) Verificar la legalidad y exactitud de las operaciones en la administración, manejo y custodia de los recursos asignados a la dependencia de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias que rigen el Control Fiscal e instrucciones dictadas por la Oficina Nacional de Contabilidad Pública (ONCOP); b) Comprobar los mecanismos de control interno implementados por la OGA, con el fin de garantizar el correcto manejo de los fondos en avance correspondiente a “Gastos de Defensa y Seguridad del Estado”, c) Determinar el grado de cumplimiento de las metas y objetivos formulados por la dependencia de acuerdo al Plan Operativo Anual 2020, y d) Calificar la cuenta y declarar o no su fenecimiento.

12000 **b. Características generales**

2100 **Características generales del objeto evaluado**

2101 El Manual de Organización del MPPD, de fecha 21-09-2016, aprobado mediante Orden Interna de fecha 30-06-2016, establece que la OGA,

tiene como misión ejecutar, supervisar, controlar, revisar y coordinar las actividades administrativas, financieras y la ejecución presupuestaria de los recursos asignados al sector de defensa militar.

2102 De acuerdo a su organigrama estructural la OGA se encuentra conformada por 5 Direcciones, a saber: Dirección de Tesorería, Dirección de Ejecución Presupuestaria, Dirección de Bienes y Servicios, Dirección de Control y Gestión Contable y Dirección de Bienes Públicos; <además cuenta con una Unidad de Gestión Energética de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana.

2103 El Reglamento para Agregados Militares en el Exterior publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.695 de fecha 31-05-2007, indica en sus artículos 2 y 3 que la Fuerza Armada Nacional, para coadyuvar con el cumplimiento del mandato constitucional, contemplado en el artículo 328 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela (GORBV) N.º 5.908 Extraordinario de fecha 19-02-2009, tendrá una organización de inteligencia estratégica, esencial para asegurar la Defensa Nacional, por lo que contará con Agregadurías Militares en aquellos países o territorios limítrofes o no, con Venezuela que por razones de situación geográfica, desarrollo económico, cooperación, relaciones de amistad y convenios celebrados válidamente por la República, convenga a los intereses nacionales e institucionales. Por su parte, el artículo 5 del referido Reglamento, señala que los Agregados Militares formarán parte de la representación diplomática del país en el extranjero y dependerán administrativa y disciplinariamente del MPPD, Estado Mayor Conjunto y Dirección de Inteligencia.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

Descentralizados, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.492 de fecha 08-09-2014; asimismo, se le insta procurar evitar el retraso en dicha actividad y cumplir con las competencias que le fueron atribuidas.

2002 Mediante oficio de fecha 17-10-2018, la Directora General del Despacho del MPPPI, remitió a este Máximo Órgano de Control Fiscal, el PAC, por lo cual se procedió a verificar el cumplimiento de las actividades contenidas en el referido PAC, obteniéndose los resultados que se exponen a continuación:

2300 Recomendaciones no ejecutadas

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

3002 Se constató la Póliza de Fidelidad con vigencia del 31-12-2019 al 31-12-2020, correspondiente al responsable involucrado en el proceso de los pagos de Gastos de Defensa y Seguridad del Estado, de conformidad con lo establecido en el artículo 161 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.210 Extraordinario de fecha 30-12-2015.

3003 La dependencia aplicó controles y las disposiciones contenidas en los “Lineamientos Generales para la Rendición de los Gastos de Defensa y Seguridad del Estado del Sector Defensa” de fecha 11-07-2011, relacionados con la Partida 4.06.01.01.00, aprobado por la autoridad competente, Director General de la Oficina de Administración; asimismo, los soportes documentales relacionados con las operaciones sujetas al presente examen se rindieron de forma adecuada.

3004 Se constató que la OGA, en aras de garantizar el cumplimiento de las metas relativas a operaciones militares para preservar la seguridad de la Nación, previó la ejecución de 2.280 labores de inteligencia, las cuales fueron ejecutadas en un 100%.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados obtenidos en el examen de la cuenta realizado a la UAC, OGA, adscrita al MPPD, en relación con los Fondos en Avance de la Cuenta de Gastos de Defensa y Seguridad del Estado, correspondiente al Ejercicio Económico Financiero 2020, se concluye que los fondos públicos asignados a la dependencia fueron manejados bajo los criterios de legalidad y exactitud numérica, por lo que no surgieron observaciones que ameriten la objeción de la misma. Este Máximo Órgano de Control Fiscal, de conformidad con lo establecido en los artículos 56 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (GORBV N.º 6.013 Extraordinario del 23-12-2010) y 28 de las Normas para la Formación, Participación,

Rendición, Examen y Calificación de las Cuentas de los Órganos del Poder Público Nacional, Estatal, Distrital, Municipal y sus Entes Descentralizados, publicadas en la GORBV N.º 40.492 de fecha 08-09-2014, califica como conforme la Cuenta “Gastos de Defensa y Seguridad del Estado” de la Unidad Administradora Central, Oficina de Gestión Administrativa, adscrita al Ministerio del Poder Popular para la Defensa, correspondiente al Ejercicio Económico Financiero 2020, sin menoscabo del ejercicio de otras acciones fiscales que pudieran generarse por incumplimiento de normas legales y sublegales determinadas.

EMPRESA NACIONAL DE MANTENIMIENTO VIAL, S.A (ENVIAL)

CONTRATACIONES PÚBLICAS

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la evaluación exhaustiva de los procedimientos administrativos y financieros relacionados con la contratación y ejecución de las obras pertenecientes al “Plan de Rehabilitación y Mantenimiento de la Red Vial Nacional”, específicamente del Área Metropolitana, realizadas por Envial, durante el Ejercicio Económico Financiero 2017. Es importante referir, que los importes señalados en el presente informe son indicados en la nueva unidad del sistema monetario de la República Bolivariana de Venezuela, en el equivalente a cien mil bolívares (Bs. 100.000) actual. El bolívar resultante de esta reconversión, continuará representándose con el símbolo “Bs.”. En consecuencia, todo importe expresado en

moneda nacional antes del 20-08-2018, deberá ser convertido a la nueva unidad, dividiendo entre cien mil (100.000), conforme a lo establecido en el artículo 1 del Decreto N.º 3.548 de fecha 25-07-2018, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 41.446 de fecha 25-07-2018, mediante el cual se decreta la nueva reexpresión de la unidad monetaria nacional para la Reconversión Monetaria y su vigencia. Asimismo es importante señalar, que los montos expresados en Unidades Tributarias (U.T.), se calcularon en base a Bs. 300,00, (Bs. 0,00300) por U.T., cuyo valor aplicaba a la fecha de suscripción de los contratos evaluados, de conformidad con lo establecido en la Providencia Administrativa N.º SNAT/2017/0003 de fecha 20-02-2017, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.287 Extraordinario de fecha 24-02-2017.1300 Objetivos generales y específicos

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar los procedimientos de contratación y ejecución de las obras pertenecientes al “Plan de Rehabilitación y Mantenimiento de la Red Vial Nacional” del área metropolitana, durante el Ejercicio Económico Financiero 2017, específicamente en lo siguiente: Verificar que los procedimientos de contratación para la ejecución de la obras se haya efectuado en el marco de las disposiciones establecidas en la ley de contrataciones vigente, así como de las normas legales y sublegales atinentes a la ejecución de obras; verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la ejecución de los contratos, y constatar mediante inspección física, los avances y/o estado actual en que se encuentran las obras objeto de análisis.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Sociedad Anónima ENVIAL, se crea mediante acta constitutiva estatutaria publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 41.115 de fecha 16-03-2017, teniendo como objeto la ejecución directa de estudios y proyectos de mantenimiento en infraestructura vial, equipamiento, señalización, demarcación, paisajismo, ornato y áreas verdes, funcionabilidad del sistema de movilidad, instalaciones y servicios a fines de transporte nacional, todo lo relacionado con el sistema multimodal de transporte y movilidad, realizar todos aquellos actos lícitos de comercio que la asamblea o la junta directiva considere necesario o convenientes para los intereses sociales. Su administración corresponde a la Junta Directiva, conformada por un presidente y 4 directores principales, estos últimos con sus respectivos suplentes, quienes cubren las ausencias temporales o absolutas de los directores principales. Tiene como misión aplicar la más avanzada estrategia tecnológica y administrativa para desarrollar mantenimiento vial a nivel nacional, garantizando el óptimo estado del sistema vial para con el pueblo venezolano, y como visión presentar la transformación del sistema de mantenimiento vial a nivel nacional, implementando técnicas y tecnología de punta, para satisfacer las necesidades de vialidades de máxima calidad para y con el pueblo venezolano.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 La Sociedad Anónima ENVIAL, no cuenta con manuales de normas que regulen los procesos de selección y contratación de contratistas

para la ejecución de obras. Al respecto, es de señalar lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema del Control Fiscal (LOCGRSNCF), publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinaria de fecha 23-12-2010, establece lo siguiente: “Cada entidad del sector público elaborará, en el marco de las normas básicas dictadas por la Contraloría General de la República, las normas, manuales de procedimientos [...] para el funcionamiento del sistema de control interno”. Del mismo modo el artículo 34 de la Normas Generales de Control Interno (NGCI), publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.851 de fecha 18-02-2016, enuncia lo siguiente: “La máxima autoridad jerárquica, los gerentes, jefes o autoridades administrativas de cada órgano o ente son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación...”. Lo antes expuesto se debe a la falta de realización de acciones tendentes a la revisión, aprobación e implementación de los instrumentos normativos internos, lo que pudiera traer como consecuencia que al no contar con instrumentos formalmente aprobados, no se aplique un criterio uniforme en sus procesos; se dificulten las actividades control previo y se propicie la discrecionalidad en la ejecución de las operaciones.

3002 Se determinó que la documentación correspondiente a los procedimientos de contratación de las obras sometidas bajo análisis, no estaba conformada en un expediente único, en razón a que no incluía la Póliza de Responsabilidad Civil; ni el presupuesto modificado N.º 1, aludido en el Cuadro de Cierre. En este sentido, es importante traer a colación el contenido del artículo 19 del Decreto con Rango, Valor

y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas (DRVFLCP), publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.154 Extraordinario de fecha 19-11-2014, que establece: “Todos los documentos, informes, opiniones y demás actos que se reciban, generen o consideren en los procesos de contratación, deben formar parte de un expediente por cada contratación. Este expediente deberá ser archivado, mediante medios físicos o electrónicos de conformidad con la normativa que rija la materia, por la unidad administrativa financiera del contratante, manteniendo la integridad de la información durante al menos cinco años, después de iniciada la selección...”. Lo anteriormente expuesto, se origina por la ausencia de un manual que regule los mecanismos de control interno, sobre la conformación de la documentación relativa a la ejecución de los contratos. Situación que incide en el adecuado manejo y resguardo de los documentos que respaldan dichos procedimientos administrativos, lo cual dificulta su localización oportuna; dista su confiabilidad y existe el riesgo de extraviarse, pudiendo afectarse las actividades de control y seguimiento.

3003 Del análisis practicado a 3 expedientes de contratos administrativos donde se verificó la procedencia del cumplimiento del compromiso de responsabilidad social, se determinó lo siguiente: a) De las solicitudes de desembolso dirigidas a la entidad encargada de administrar los recursos presupuestarios aprobados para la ejecución del “Plan Nacional de Rehabilitación y Mantenimiento de la Red Vial Nacional, año 2017-2018”, se constató la ordenación de la retención y enteramiento al Fondo Negro Primero, de un total de Bs. 517.245.929,48 (Bs. 5.172,46). Al respecto, se aprecia que tales recursos fueron considerados como gastos causados, para atender el compromiso de responsabilidad

social, cuya obligación contractual corresponde al beneficiario. En atención a lo descrito, el artículo 39 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.181 de fecha 19-05-2009), señala: “El Compromiso de Responsabilidad Social es independiente del objeto de la contratación que realiza el órgano o ente contratante...”. Lo anteriormente expuesto, se originó por la ausencia de un manual que regule los mecanismos de control interno relacionado con los aportes en dinero correspondiente al cumplimiento del compromiso de responsabilidad social a fin de que se ejecuten de manera independiente del objeto de la contratación, correspondiéndole al contratista adjudicado consignar directamente al servicio desconcentrado denominado “Fondo Negro Primero”, los referidos recursos, trayendo como consecuencia que ENVIAL asumiera la responsabilidad administrativa inherente a los tramites ante el precitado fondo, dificultando la transparencia que debe prevalecer en el manejo de los recursos in comento, b) Se determinó la ordenación de la retención del 3,00% del monto de la contratación sin el Impuesto al Valor Agregado (IVA), generando un monto por enterar de Bs. 62.140.719,01 (Bs. 621,41) por el concepto en referencia. En relación con lo señalado, el artículo 31 del DRVFLCP, establece lo siguiente: “El compromiso de responsabilidad social procederá en caso de ofertas cuyo monto total, incluidos los tributos, superen las dos mil quinientas unidades tributarias (2.500 U.T.), y será del tres por ciento (3%) sobre el monto de la contratación”. Lo expuesto evidencia debilidades en el sistema de control interno, vinculadas a asegurar el efectivo cumplimiento del compromiso de responsabilidad social, condición que trajo como consecuencia que el Fondo Negro Primero dejara de percibir recursos destinados a satisfacer las demandas sociales relacionadas con la gestión

de gobierno, y c) No consta el enteramiento de los recursos retenidos destinados a atender los aportes correspondientes al compromiso de responsabilidad social, por un monto de Bs. 517.245.929,48 (Bs. 5.172,46), Al respecto, es de considerar lo dispuesto en el artículo 137 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica Administración Financiera del Sector Público (DRVFLOAFSP), publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.210 Extraordinaria de fecha 30-12-2015, que establece: “El sistema de control interno [...] tiene por objeto [...] asegurar la obtención de información administrativa, financiera y operativa útil, confiable y oportuna...”. Lo indicado, se encuentra relacionado con la falta de vigilancia y supervisión de los procedimientos administrativos, en cuanto a la conformación de la documentación justificativa de los pagos correspondientes al Compromiso de Responsabilidad Social. Como consecuencia de lo planteado, se afecta la verificación del correcto destino de los recursos dispuestos para dar cumplimiento al compromiso de responsabilidad social, hecho que además no está acorde con el principio de transparencia que rige toda actividad de la Administración Pública.

3004 Los proyectos analizados no están sujetos a una planificación, visto que ENVIAL no formuló la programación de objetivos y metas para el ejercicio económico 2017. Al respecto, resulta oportuno citar el contenido del artículo 84 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma de la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular (DRVFLOPPP), publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.148 Extraordinaria de fecha 18-11-2014, la cual es del siguiente tenor: “Los planes operativos anuales de los órganos y entes del Poder Público son aquellos que integran

los proyectos, objetivos, metas, acciones, actividades y recursos anuales formulados por cada órgano y ente del Poder Público, a los fines de concretar los resultados previstos correspondiente en el plan estratégico, actuando de conformidad con la ley y demás normativa aplicable”. La situación descrita, evidencia ausencia de mecanismos de control interno que permitan ejercer el control de las actividades, en cuanto al señalamiento de las desviaciones ocurridas, sus causas, efectos, justificación y medidas adoptadas, de acuerdo con lo programado. En consecuencia, se afecta la eficiencia de la gestión planificadora de ENVIAL, además limita la generación oportuna de información necesaria a ser suministrada tanto para la administración activa, para su seguimiento y evaluación; como al órgano de control fiscal externo, para la correspondiente evaluación del cumplimiento y los resultados de las políticas y acciones administrativas, la eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto de su gestión.

3005 En inspección realizada por la Contraloría General de la República conjuntamente con representantes de ENVIAL, durante los días 02, 03 y 04-10-2018, se observó lo siguiente: a) Rehabilitación Integral de la avenida Nueva Granada, municipio Bolivariano Libertador, Distrito Capital: -Rotura de borde y descomposición de la superficie asfáltica por desintegración y pérdida del aglomerado asfáltico que conforma la capa de rodamiento de la Avenida. -Alteración en la continuidad de la superficie asfáltica por bacheo, así como por desniveles y desprendimiento de las bases de concreto de las tapas de servicios ubicadas de la arteria vial evaluada, tales circunstancias, se originan por debilidades en los controles al momento de efectuar la compactación de la capa asfáltica y nivelación de las tapas de servicio, las cuales inciden

en la comodidad de desplazamiento vehicular.- Obstrucción de drenaje longitudinal para la canalización de aguas pluviales, a la altura del Centro Comercial Multiplaza Victoria sentido Norte-Sur, debido al inadecuado vaciado y esparcimiento del material asfáltico durante el proceso constructivo; lo que origina dificultad el tránsito durante precipitaciones y podría ocasionar posible corrosión y debilitamiento de la capa de rodadura por efectos de filtración, b) Rehabilitación y Recuperación del Sistema de Alumbrado público de la Autopista Prados del Este y Túnel la Trinidad - Se constató la instalación de: 5 sistemas de control alumbrado público de 115 AMP de 23 postes de tipo metálico hexagonal; de transformador monofásico refrigerado en aceite de 12470 V-240/120 V, CAP. 25 KVA; de 2 pararrayos con cortacorrente de 13,8 KV para línea monofásica en cruceta y de veintitrés brazos de alumbrado público y de un poste tubular de acero, y c) Reparación de Tubería y acondicionamiento de la capa de rodadura, del estacionamiento de visitantes de la aviación del ejército bolivariano de Venezuela: Deformación de la carpeta de rodadura, presentando depresiones como consecuencia de deficiente compactación de la superficie asfáltica, lo cual manifiesta debilidades de control durante el proceso constructivo - Se constató la construcción de puentes para la canalización de aguas residuales.- Obras de drenaje y alcantarillado inconclusas en la capa de rodadura del estacionamiento de visitantes, tal situación podría ocasionar la paralización del tránsito debido al desborde de aguas pluviales durante la ocurrencia de precipitaciones y el deterioro de las capas que conforman el pavimento.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Visto los resultados de la auditoría operativa dirigida a la evaluación exhaustiva de los procedimientos administrativos y financieros relacionados con la contratación y ejecución de las obras pertenecientes al “Plan de Rehabilitación y Mantenimiento de la Red Vial Nacional”, específicamente del área metropolitana, realizadas por ENVIAL, durante el ejercicio económico financiero 2017, se concluye que presenta debilidades de control interno; no dispone de manuales de normas y procedimientos, la documentación correspondiente a los procedimientos de contratación de las obras sometidas bajo análisis no estaba conformada en un expediente único, debilidades en el sistema de control interno vinculadas a asegurar el efectivo cumplimiento del compromiso de responsabilidad social, ENVIAL no formuló la programación de objetivos y metas para el ejercicio económico 2017. En inspección realizada por la Contraloría General de la República, conjuntamente con representantes de ENVIAL, durante los días 02,03 y 04-10-2018, se observó lo siguiente: a) Rehabilitación Integral de la avenida Nueva Granada, municipio Bolivariano Libertador, Distrito Capital: Rotura de borde y descomposición de la superficie asfáltica por desintegración y pérdida del aglomerado asfáltico que conforma la capa de rodamiento de la Avenida, alteración en la continuidad de la superficie asfáltica por bacheo, así como por desniveles y desprendimiento de las bases de concreto de las tapas de servicios ubicadas de la arteria vial evaluada, b) Rehabilitación y Recuperación del Sistema de Alumbrado público de la Autopista Prados del Este y Túnel la: Se constató la instalación de: 5 sistemas de control alumbrado público de 115 AMP;

de veintitrés postes de tipo metálico hexagonal; de transformador monofásico refrigerado en aceite de 12470 V-240/120 V, CAP. 25 KVA; de 2 pararrayos con cortacorriente de 13,8 KV para línea monofásica en cruceta y de veintitrés brazos de alumbrado público y de un poste tubular de acero, y c) Reparación de Tubería y acondicionamiento de la capa de rodamiento, del estacionamiento de visitantes de la aviación del ejército bolivariano de Venezuela (Contrato ENVIAL N.º036-17): Deformación de la carpeta de rodamiento, presentando depresiones como consecuencia de deficiente compactación de la superficie asfáltica, lo cual manifiesta debilidades de control durante el proceso constructivo, Se constató la construcción de puente-cajón para la canalización de aguas residuales, Obras de drenaje y alcantarillado inconclusas en la capa de rodamiento del estacionamiento de visitantes.

4200 Recomendaciones

4201 Se insta a la autoridad competente para tomar las medidas correspondientes, en relación a lo antes señalado y con el propósito de subsanar las debilidades señaladas, a fin de evitar su recurrencia y obtener el mayor beneficio de los recursos, este Órgano de control recomienda a la Máxima autoridad jerárquica de ENVIAL lo siguiente:

- a) Ejercer las acciones pertinentes relativas a la revisión, aprobación e implementación de los instrumentos normativos internos, que permitan el fortalecimiento del sistema de control interno
- a) Elaborar instrumentos normativos internos que regulen la conformación de la documentación relativa a la ejecución de los contratos, así como los aportes en dinero correspondiente al

cumplimiento del compromiso de responsabilidad social que permita la efectiva vigilancia y supervisión de los mismos a los fines de garantizar el efectivo cumplimiento del referido compromiso

- a) Realizar mecanismos de supervisión y monitoreo concerniente al cumplimiento del compromiso de responsabilidad social, con el fin de que se ejecuten de manera independiente del objeto de la contratación
- b) Aplicar instrumentos de planificación que permita efectuar seguimientos a las Actividades establecidas en el Plan Operativo (POA), de igual manera se insta a los responsables del área justificar, los incumplimientos de las actividades programadas

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL ECOSOCIALISMO - OAI

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal estuvo dirigida a evaluar la operatividad de la (OAI) del (MPPE), en la programación de las actividades ejecutadas durante el ejercicio económico financiero 2017, así como, los procedimientos vinculados con el examen de la cuenta, las auditorías y potestades investigativas, en atención a la aplicación de los procedimientos y principios que rigen el Sistema Nacional de Control Fiscal. En tal sentido, para la selección de la muestra se utilizó el método no estadístico, tipo incidental quedando conformada de la siguiente manera: de un universo de 43 expedientes contentivos de los se seleccionó una muestra de 18,

lo que representa el 41,86% y de un total de 39 expedientes del personal adscrito a la OAI, 28 expedientes equivalentes al 71,79%. En lo que respecta a: 10 expedientes de Acta de Entrega; 12 expedientes correspondientes a valoraciones jurídicas de la División de Potestad Investigativa y 523 Bienes ubicados en la OAI, fueron seleccionados en su totalidad.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar el Plan Operativo Anual de la OAI del MPPE, durante el Ejercicio Económico Financiero 2017, específicamente en lo siguiente: a) Verificar la conformación y funcionamiento de la de la OAI del MPPE, b) Constatar el cumplimiento de las actividades de control programadas por la OAI del MPPE, c) Verificar la exactitud y veracidad de la información de los recursos presupuestarios, contables, financieros, materiales, tecnológicos y humanos asignados a la OAI, y d) Constatar los procedimientos relacionados con los requerimientos y adquisiciones de los bienes materiales asignados a la OAI.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La OAI se encuentra adscrita al máximo nivel jerárquico del MPPE, tal como lo señala el organigrama estructural, teniendo como competencias, las dispuestas en el Decreto sobre Organización General de la Administración Pública Nacional, entre estas: proponer a las máximas autoridades las recomendaciones a fortalecer el sistema de control interno para la protección y salvaguarda del patrimonio público del Ministerio; dirigir la realización de auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo y de cualquier naturaleza

para verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de sus operaciones, así como, evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y acciones administrativas, calidad e impacto de la gestión; efectuar el examen selectivo o exhaustivo, así como la calificación y declaratoria de fenecimiento de las cuentas de ingresos, gastos y bienes públicos del Ministerio y sus órganos integrados; tramitar los procedimientos administrativos para determinar las responsabilidades administrativas, mediante actos de aperturas, formulación de reparos o imposiciones de multas de conformidad con la normativa legal vigente; formular reparos, declarar la responsabilidad administrativa e imponer multas en los casos que sea procedente y decidir los recursos de reconsideración respectivos; abrir y sustanciar averiguaciones administrativas de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF); realizar las actuaciones de control en coordinación con la Contraloría General de la República y la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna; las demás funciones que le confiere las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos de su competencia.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 La máxima autoridad del MPPE designó una Auditora Interna en calidad de encargada, mediante Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.685 de fecha 18-06-2015, observándose que han transcurrido 2 años y 6 meses aproximadamente (31-12-2017), aún no ha efectuado el “llamado a Convocatoria para el Concurso Público del cargo de Auditor Interno”. Según lo dispuesto en el artículo 6 del

Reglamento Sobre los Concursos Públicos para la Designación de los Contralores Distritales y Municipales, y Titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estadal, Distrital y Municipal y sus Entes Descentralizados, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.350 de fecha 20-01-2010, señala: "...El concurso público para la designación de los titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los órganos que ejercen el Poder Público Nacional, Estadal, Distrital o Municipal y sus entes descentralizados, será convocado por la máxima autoridad jerárquica del respectivo ente u organismo mediante acto motivado, dentro de los 30 días hábiles siguientes a la fecha de vencimiento del período para el cual fue designado el auditor interno saliente; de producirse la vacante absoluta del cargo después de transcurrido 6 meses, contados a partir de su designación o del inicio de las actividades; en caso de constitución de Unidades de Auditoría Interna". Situación que obedece a la falta de decisión por parte de la máxima autoridad de efectuar la convocatoria para proveer el cargo del titular del órgano de control fiscal interno. Todo lo anterior afecta la independencia y la objetividad necesaria en el desempeño de las atribuciones otorgadas legalmente a la mencionada Dirección.

3002 Para el Ejercicio Económico Financiero 2017, la OAI programó en su Plan Operativo, la ejecución de 43 actuaciones fiscales, las cuales corresponden a: Examen de la Cuenta, Auditorías Administrativas, Técnicas y Auditorías de Recursos Naturales, cuyo nivel de ejecución alcanzó 100%, sin embargo, se observó que 5 actuaciones fiscales programadas, no fueron ejecutadas, sin evidenciarse la debida justificación. En tal sentido, el artículo 6 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma de la

Ley Orgánica de Planificación de Ley de Reforma de la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular (DRVFLRLOPPP), publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.148 Extraordinaria de fecha 18-11-2014, establece lo siguiente: “La planificación pública se fundamenta en los siguientes elementos: (...) Evaluación: Establecimiento de mecanismos que permita el seguimiento del plan y su evaluación continua y oportuna, con el propósito de introducir los ajustes necesarios para el cumplimiento de los objetivos y metas del plan. (...) Lo descrito pone de manifiesto ausencia de supervisión por parte de las autoridades encargadas de la Oficina de Auditoría Interna en cuanto al cumplimiento del Plan Operativo”, en consecuencia, la Unidad de Auditoría Interna no cuenta con un instrumento de planificación formalmente ajustado, que le permita verificar la sinceridad en el cumplimiento de los objetivos y metas programados.

3003 Se constató que la Oficina de Auditoría Interna no cuenta con Manuales de Normas y Procedimientos debidamente aprobados por la Máxima Autoridad, para el funcionamiento de su sistema de control interno. En este sentido el artículo 37 de la LOCGRSNCF, señala: “Cada entidad del sector público elaborará, en el marco de las normas básicas dictadas por la Contraloría General de la República, las normas, manuales de procedimientos, indicadores de gestión, índices de rendimiento y demás instrumentos o métodos específicos para el funcionamiento del sistema de control interno”. La situación antes descrita, se debe a la falta de avocamiento de los funcionarios responsable del Organismo, en la elaboración y aprobación de los manuales en la Oficina de Auditoría Interna para el ejercicio económico financiero 2017, lo

3004 De la revisión efectuada a la muestra de 18 expedientes contentivos de los papeles de trabajo de las Actuaciones Fiscales realizadas por la Oficina de Auditoría Interna durante el Ejercicio Económico Financiero 2017, los cuales fueron seleccionados por esta Comisión Auditora de un universo de 43, se constató lo siguiente: a) 8 expedientes cuentan con las evidencias documentales que soportan cada uno de los hallazgos, se observaron en copias simples, el artículo 34 de las Normas Generales de Auditoría de Estado (NGAE), publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.172 de fecha 22-05-2013, donde establece: “El auditor deberá obtener las evidencias relevantes, suficientes y competentes, que le permitan tener la certeza razonable de que los hechos revelados se encuentra satisfactoriamente comprobados; que las evidencias son válidas y confiables y que existe relación entre estas y los hechos que se pretenden demostrar, todo ello con el fin de fundamentar, razonablemente, los juicios, opiniones, conclusiones y recomendaciones que formule. Las evidencias documentales deberán obtenerse en original o en copias debidamente certificadas, en aquellos casos en que se aprecien como pruebas o indicios de actos, hechos u omisiones que pudieren acarrear responsabilidad administrativa, civil o penal”. Lo anterior denota deficiencia en la supervisión y control por parte de los funcionarios responsables de la Oficina de Auditoría Interna, en cuanto a las actividades realizadas por parte de los auditores designados en la ejecución de las auditorías, por cuanto en el trabajo de campo se detectan las debilidades que puedan subsanarse y permitan continuar con las otras actividades de control. Situación que resta calidad y confiabilidad de los Papeles de trabajo, debido a que no cuentan con la certificación de los funcionarios auditados que permiten garantizar que reposan en los archivos del organismo auditado, b) 7 expedientes de actuaciones fiscales no cuentan con la documentación que permitan sustentar las evidencias señaladas en los hallazgos encontrados. Al respecto las NGAE en el artículo

34 mencionado anteriormente, denota debilidades en la supervisión y ejecución de las auditorías, por parte de los funcionarios responsables de la OAI, por cuanto en los papeles de trabajos no se encuentran la documentación necesarios para continuar las actividades de control. Ocasionando a su vez que no cuenten con evidencia que garanticen comprobar ni fundamentar los hechos, así como que no cumplan con los principios de eficiencia y eficacia que rigen la ejecución de las Auditorías., c) En 18 expedientes de papeles de trabajo de las auditorías realizadas, no se encuentran organizados de manera lógica y cronológica. En tal sentido las NGAE, en el artículo 46, establece: “Los papeles de trabajo deberán ser legibles, pertinentes, completos, comprensibles y detallados; y estar organizados en orden lógico y debidamente referenciados”. Tal situación se originó, a la falta de supervisión en cuanto a la conformación de los papeles de trabajo de acuerdo a la normativa legal vigente. Lo que ocasiona que los expedientes no se puedan analizar de manera sencilla y que a su vez se tenga que solicitar el apoyo de auditor actuante, para su comprensión, dificultando así la labor de los funcionarios de las otras áreas de control o para los auditores externos que se presenten a la mencionada oficina.

3005 De la documentación relacionada con los Examen de la cuenta efectuado durante el Ejercicio Económico Financiero 2017, no se realiza la revisión preliminar de las cuentas formadas en los 60 días hábiles siguientes, posterior a la notificación del cuentadante. En tal sentido, las Normas para la Formación, Participación, Rendición, Examen y Calificación de las Cuentas de los Órganos del Poder Público Nacional, Estadal, Distrital, Municipal y sus Entes Descentralizados Auditoría de Estado, publicado en GORBV N.º 40.492 de fecha 08-09-2014, en

el artículo un acta para dejar constancia de dichas circunstancias y se fijará un lapso, que no excederá de 20 días hábiles contados a partir de la fecha de suscripción de la misma, para que estas sean subsanadas.” Lo antes expuesto denota debilidades por parte de la Oficina de Auditoría Interna, en cuanto al cumplimiento de los lapsos establecidos para efectuar la revisión preliminar de la cuenta. Lo que no garantiza que cuenten con las características para determinar que se encuentra conformada para efectuar el Examen de la Cuenta; lo que influye en los principios que deben caracterizar la gestión de la OAI.

3006 Del análisis efectuado a 12 valoraciones jurídicas, se constató que en 10 valoraciones jurídicas, existen hechos u omisiones contrarios a disposiciones legales, las cuales dieran inicios a potestad investigativa, sin embargo los funcionarios responsables de la División de Potestad investigativa, recomendaron realizar auditorías de seguimiento, el archivo de las observaciones o actuaciones de control. Al respecto la LOCGRSNCF, en el artículo 77, establece: La potestad de investigación de los órganos de control fiscal será ejercida en los términos de la Constitución de la República y esta Ley, cuando a su juicio existan méritos suficientes para ello, y comprende las facultades para: 1-Realizar las actuaciones que sean necesarias, a fin de verificar la ocurrencia de actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sublegal, determinar el monto de los daños causados al patrimonio público, si fuere el caso, así como la procedencia de acciones fiscales. (...). 2- Los órganos de control fiscal externo podrán ordenar a las unidades de Auditoría Interna del organismo, entidad o persona del sector público en el que presuntamente hubieren ocurrido los actos, hechos u omisiones a que se refiere el numeral anterior, que realicen

las actuaciones necesarias, le informe los correspondientes resultados, dentro del plazo que acuerden a tal fin, e inicie, siempre que existan indicios suficientes para ello, el procedimiento correspondiente para hacer efectivas las responsabilidades a que hubiere lugar. Tal situación pone de manifiesto las debilidades que presenta la OAI, en cuanto a los procedimientos vinculados con la Potestad Investigativa y Determinación de Responsabilidades, debido a no se realizaron las actividades necesarias que completara las evidencia, corrobora hechos u omisiones contrarias a una disposición legal o sublegal. Lo que trae como consecuencia que se hayan efectuados valoraciones jurídicas que generaron recomendaciones de hallazgos que contaba con indicios que requerían que se efectuará el procedimiento correspondiente para hacer efectivas las responsabilidades a que hubiere lugar; dejando de aplicar los principios de imparcialidad, objetividad, celeridad que rigen a la potestad investigativa.

3007 De la verificación in situ del listado de 523 Bienes Nacionales adscritos a la OAI, durante el Ejercicio Económico Financiero 2017, se evidenció lo siguiente: a) 132 Bienes Nacionales, que no poseen sus respectivos códigos, etiqueta o placa, así como, la existencia de 19 Bienes Nacionales que se encuentran identificados con la numeración en marcador, b) 50 Bienes Nacionales se encuentran dañados c) 17 Bienes registrados en el inventario no se encuentran físicamente en la Oficina de Auditoría Interna, d) 33 Bienes que no se encuentran registrados el inventario y no poseen sus respectivos códigos, etiqueta o placa. Al respecto el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Público, publicado en GORBV N.º 6155 Extraordinaria de fecha 19-11-2014, en el artículos 82 establece: “Los órganos y entes del Sector Público

deberán adecuar y perfeccionar sus métodos y procedimientos de control interno, respecto del mantenimiento, conservación y protección de sus bienes, de acuerdo con las normas que dicte la Superintendencia de Bienes Públicos. (...)”Lo anteriormente expuesto se debe a la falta de acción por parte de la persona responsable de realizar revisiones periódicas de dicho inventario; lo que trae como consecuencia la falta de sinceridad y veracidad en la cantidad y saldo reflejados en los inventarios.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados obtenidos en la evaluación del Plan Operativo Anual la OAI del MPPE, durante el Ejercicio Económico Financiero 2017, se concluye que presenta debilidades de control interno en su organización y funcionamiento, vinculadas con: falta de convocatoria al llamado a concurso público para el cargo de Auditor Interno; incumplimiento de metas de las actuaciones y actividades programadas en el POA, sin evidenciarse su justificación; los Manuales de Normas y Procedimientos para el funcionamiento de su sistema de control interno no están aprobados; los soportes que los sustentan los hallazgos no se encuentran certificados; expedientes de actuaciones fiscales carecen de documentos probatorios; no se encuentran organizados de manera lógica y cronológica; falta de seguimiento sobre el cumplimiento de los lapsos establecidos en la revisión de la cuenta formadas; valoraciones jurídicas sobre hechos u omisiones contrarios a disposiciones legales, en cuales se recomendaron realizar auditorías de seguimiento o su archivo, ausencia de un adecuado control de los bienes nacionales en cuanto al registro; identificación y sinceridad de los que tiene adscrito.

4200 Recomendaciones

4201 Se insta a la Máxima autoridad competente para tomar las medidas correspondientes:

- a) Tomar las previsiones pertinentes a los fines de que sea convocado el concurso público para la provisión del cargo de Auditor Interno, de conformidad con lo establecido en la ley.
- b) Aplicar instrumentos de planificación que permita efectuar seguimientos a las Actividades establecidas en el Plan Operativo Anual (POA), de igual manera se insta a los responsables del área justificar, los incumplimientos de las actividades programadas.
- c) Elaborar los Manuales de Normas y Procedimientos de la OAI con la debida aprobación de la Máxima Autoridad, a los fines de contar con un instrumento formal que permita garantizar y garantizar la correcta ejecución de las actividades.
- d) Establecer actividades de verificación por parte de los funcionarios responsables de la OAI, al trabajo de campo de los auditores, con los objetivos de contar con las evidencias de los hallazgos, la documentación en copias certificadas y la adecuada conformación de los papeles de trabajo, para cumplir con los principios que rigen la Administración Pública.
- e) Implementar mecanismos de control interno efectivos a los fines de que los funcionarios responsables de la OAI, realicen la revisión preliminar de las cuentas formadas en los 60 días hábiles siguientes, posterior a la notificación del cuentadante, con la finalidad de cumplir con los lapsos establecidos para efectuar la revisión preliminar de la cuenta y garantizar la transparencia

en la gestión de la OAI del MPPE.

- f) Realizar el examen de los mecanismos utilizados para la revisión de las valoraciones jurídicas que generen recomendaciones a aquellos hallazgos que cuenten con indicios que requieran el procedimiento correspondiente (potestad investigativa y determinación de responsabilidad), los cuales complementen las evidencias y confirmen los hechos u omisiones contrarias a una disposición legal o sublegal; lo que permita hacer efectiva las responsabilidades a que hubiere lugar; aplicando los principios de imparcialidad y objetividad que rigen a la potestad investigativa.
- g) Efectuar actividades de supervisión continua por parte de los funcionarios responsables, a los bienes asignados a la OAI, con el objetivo de resguardar, mantener, y sincerar la cantidad de inventario con que cuenta la mencionada oficina.

**MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA
DEFENSA (MPPD) - DIRECCIÓN GENERAL DE
CONTRAINTELIGENCIA MILITAR (DGCIM)**

EXAMEN DE LA CUENTA 2020

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

- 1201 La actuación fiscal se circunscribió a la revisión y análisis exhaustivo de los registros contables y demás documentos que conforman los Fondos en Avance de la Cuenta de Gastos de Defensa y Seguridad del Estado de la Dirección General de Contrainteligencia Militar (DGCIM), adscrita al Ministerio del Poder Popular para la Defensa (MPPD), correspondiente al Ejercicio Económico

Financiero 2020, tales como: Presupuesto asignado y sus modificaciones, mayor de ejecución y órdenes de pago según reportes emitidos por el Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Públicas (SIGECOF), estados de cuenta bancarios y conciliaciones bancarias, libro auxiliar de banco y comprobantes de egresos (resumen de pagos mensuales, comprobantes de pago y distribuciones de los gastos-relación detallada de pago).

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar la administración y manejo de los Fondos en Avance de los “Gastos de Defensa y Seguridad del Estado”, a los fines de su calificación en el marco de las disposiciones legales y reglamentarias que rige la materia. Entre los objetivos específicos se encuentran: a) Verificar la legalidad y exactitud en la utilización de los recursos asignados para el manejo de los Fondos en Avance, de la Cuenta 4.06 “Gastos de Defensa y Seguridad del Estado” de acuerdo a las disposiciones contenidas en las Normas para la Formación, Participación, Rendición, Examen y Calificación de las Cuentas de los Órganos del Poder Público Nacional, Estadal, Distrital, Municipal y sus Entes Descentralizados (NFPRECCOPPNEDMED), y Lineamientos Generales que regulan las operaciones vinculadas con la administración de tales recursos; b) Examinar los mecanismos de control interno implementado por la DGCIM, con el fin de garantizar el correcto manejo de los Fondos en Avance “Gastos de Defensa y Seguridad del Estado”; c) Determinar el grado de cumplimiento de las metas y objetivos formulados por la dependencia de acuerdo al Plan Operativo Anual 2020, y d) Calificar la cuenta y declarar o no su fenecimiento.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

- 2101 La DGCIM "... es un organismo de Seguridad de Estado, dependiente funcional y organizativamente del Comandante en Jefe de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana y administrativamente del MPPD; que tiene como misión, conducir, coordinar y ejecutar las actividades tendentes al descubrimiento, prevención y corte de la actividad enemiga, contribuir con la seguridad de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana así como con la seguridad y protección del Presidente o Presidenta de la República Bolivariana de Venezuela y servir de Órgano auxiliar de la Justicia Militar y Ordinaria; todo ello dirigido al fortalecimiento de la Defensa Integral de la Nación", de conformidad con lo establecido en el artículo 2 de su Reglamento Orgánico, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.599 de fecha 10-02-2015. La DGCIM formó parte de la Estructura para la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gastos del MPPD para el año 2020, como Unidad Administradora Desconcentrada con Firma, bajo el código N.º 79001, según lo dispuesto en la Resolución N.º 033709 de fecha 04-12-2019, publicada en la GORBV N.º 41.783 del 17-12-2019.
- 3000 c. Observaciones derivadas del análisis
- 3001 De la revisión y análisis exhaustivo realizado a los comprobantes originales justificativos del gasto, así como de la confrontación de los documentos, se determinó que los recursos destinados para atender los Gastos de Defensa y Seguridad del Estado fueron manejados por la DGCIM de forma razonable y aceptable, con apego a las disposiciones de carácter legal y sublegal que los rige.
- 3002 Se constató Póliza de Fidelidad con vigencia del 31-12-2019 al 31-12-2020, correspondiente a los responsables involucrados en el proceso de los pagos de Gastos de Defensa y Seguridad del Estado, de conformidad con lo

establecido en el artículo 161 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.210 Extraordinario de fecha 30-12-2015.

- 3003 La dependencia aplica controles y las disposiciones contenidas en el Manual de Normas y Procesos para Rendir los Gastos de Seguridad y Defensa de la Nación de fecha 10-06-2014, relacionado con la Partida 4.06.01.01.00, aprobado por la autoridad competente, Director General de Contrainteligencia Militar; asimismo, los soportes documentales relacionados con las operaciones sujetas al presente examen se rindieron de forma adecuada ante este Máximo Órgano de Control Fiscal.
- 3004 Se constató, que la DGCIM en aras de garantizar el cumplimiento de los programas, objetivos y metas relativos a operaciones militares de capacitación y de contrainteligencia para preservar la seguridad de la Nación, en el proyecto presupuestario 2020, signado con el código 06415 denominado “Tecnología de telecomunicaciones y medios para las Bases de Contrainteligencia Militar (Fase I)”, previó la ejecución de 121 actividades administrativas, la adquisición de 14 equipos de telecomunicaciones y 6 cursos para la capacitación del personal tanto civil como militar, las cuales fueron realizadas en su totalidad (100%), cumpliendo con lo establecido en el Sistema Integral de Planificación Estratégica Situacional (SIPES) y de conformidad con lo previsto en el Manual de Normas y Procesos para Rendir los Gastos de Seguridad y Defensa de la Nación, de fecha 10-06-2014.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados obtenidos en el examen de la cuenta realizado a la Unidad Administradora Desconcentrada con Firma, DGCIM, adscrita al MPPD, en relación con los Fondos en Avance de la Cuenta de Gastos de Defensa y Seguridad del Estado, correspondiente al Ejercicio Económico Financiero 2020, se concluye que fueron manejados bajo los criterios de legalidad y correcta utilización de los fondos públicos asignados a la dependencia, por lo que no surgieron observaciones que ameriten la objeción de la misma.

4200 Recomendaciones

4201 Este Máximo Órgano de Control Fiscal de conformidad con lo establecido en los artículos 56 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010 y 28 de las Normas para la Formación, Participación, Rendición, Examen y Calificación de las Cuentas de los Órganos del Poder Público Nacional, Estadual, Distrital, Municipal y sus Entes Descentralizados, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.492 de fecha 08-09-2014, califica como conforme la Cuenta “Gastos de Defensa y Seguridad del Estado” de la Unidad Administradora Desconcentrada con Firma, DGCIM, adscrita al MPPD, correspondiente al Ejercicio Económico Financiero 2020, sin menoscabo del ejercicio de otras acciones fiscales que pudieran generarse por incumplimiento de normas legales y sublegales determinadas.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA (MPPD) - (CONGEFANB)

EXAMEN DE LA CUENTA 2020

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la revisión y análisis exhaustivo de los registros contables y demás documentos que conforman la Cuenta de la Unidad Administradora Desconcentrada con Firma, CONGEFANB, adscrita al Ministerio del Poder Popular para la Defensa (MPPD), correspondiente al Ejercicio Económico Financiero 2020, tales como: informes e instrumentos de planificación que sustentan la ejecución de los objetivos y metas previstos, presupuesto asignado y sus modificaciones, mayor de ejecución, órdenes de pago, según reportes emitidos por el Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Públicas (SIGECOF) y comprobantes de egresos (resumen de pagos mensuales, comprobantes de pago y distribuciones de los gastos - relación detallada de pago). En tal sentido, se revisó un total de 392 órdenes de pago que representan el 100% (Bs. 7.004.322.032,00, equivalentes a Bs. 7.004,32), de los comprobantes que respaldan las erogaciones efectuadas por concepto de órdenes de pagos directas.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar la legalidad, exactitud y sinceridad de los recursos asignados la cuenta de gastos de la Unidad Administradora Desconcentrada con Firma (CONGEFANB), durante el Ejercicio Económico Financiero

2020. Entre los objetivos específicos se encuentran: a) Verificar la sinceridad, legalidad y exactitud en la utilización de los recursos asignados a la dependencia de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias que rigen el Control Fiscal e instrucciones dictadas por la Oficina Nacional de Contabilidad Pública (ONCOP); b) Evaluar los mecanismos de control interno implementados por la CONGEFANB con el fin de garantizar el correcto manejo de los fondos públicos; c) Determinar el grado de cumplimiento de las metas y objetivos formulados por la dependencia de acuerdo al Plan Operativo Anual 2020, y d) Calificar la cuenta y declarar o no su fenecimiento.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La CONGEFANB, está adscrita al MPPD, goza de autonomía funcional, administrativa, organizativa y presupuestaria en el ejercicio de sus atribuciones, como parte integrante del Sistema Nacional de Control Fiscal, teniendo como competencia vigilar, controlar y fiscalizar los ingresos, gastos y bienes públicos afectos al sector defensa, así como las funciones de auditoría, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo y de cualquier naturaleza para verificar la legalidad, exactitud, corrección y sinceridad de sus operaciones, evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y las acciones administrativas, la eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto de su gestión, además de ejercer las potestades de investigación, sanción, resarcimiento de dicho patrimonio y demás competencias otorgadas a los órganos de control fiscal en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y el Sistema Nacional de Control

Fiscal (LOCGRSNCF), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010.

2102 La CONGEFANB formó parte de la Estructura para la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gastos del MPPD para el año 2020, como Unidad Administradora Desconcentrada con Firma, Código N.º 11102 “Contraloría General de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana”, según lo dispuesto en la Resolución N.º 033709 de fecha 04-12-2019, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 41.783 del 17-12-2019.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión y análisis al universo de 392 órdenes de pago y comprobantes originales justificativos del gasto, así como de la confrontación de los documentos, se determinó que los recursos recibidos por la CONGEFANB, fueron manejados de forma razonable y aceptable, con apego a las disposiciones de carácter legal y sublegal que los rige.

3002 Se constató Póliza de Fidelidad con caución, con vigencia desde el 31-12-2019 hasta el 31-12-2020, correspondiente a los responsables involucrados en el proceso de los pagos de gastos emitidos por la CONGEFANB, cumpliendo con lo establecido en el artículo 161 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.210 Extraordinario de fecha 30-12-2015.

3003 La CONGEFANB dispone de una estructura orgánica funcional que proporciona el marco adecuado para planificar, dirigir y controlar su gestión, así como para asignar responsabilidades y delegar funciones

en los diferentes niveles de la dependencia, tal como lo prevé el artículo 24 de las NGCI Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.851 de fecha 18-02-2016. Adicionalmente, se constató que cuenta con manuales de normas y procedimientos, a saber: de organización, planificación, presupuesto, administración y finanzas, archivo y registro, entre otros; actualizados y debidamente aprobados por la máxima autoridad jerárquica, en atención a lo previsto en los artículos 37 de la LOCGRSNCF, 14 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y el Sistema Nacional de Control Fiscal Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.240 de fecha 12-08-09 y 34 de las NGCI.

3004 La CONGEFANB, en aras de garantizar el cumplimiento de los programas, objetivos y metas relativos al proyecto presupuestario 2020, signado con el código 0080012000 denominado “Operacionalización de las Oficinas Regionales de Control Fiscal de la CONGEFANB”, previó 1081 metas físicas, de las cuales fueron ejecutadas 546, lo que representa un 50,51 % de ejecución. En este sentido, es importante destacar las consideraciones publicadas en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.519 Extraordinario, de fecha 13-03-2020, bajo el Decreto 4.160, de la misma fecha, mediante el cual se decreta el Estado de Alarma en todo el Territorio Nacional, dadas las circunstancias de orden social que ponen gravemente en riesgo la salud pública y la seguridad de los ciudadanos y las ciudadanas habitantes de la República Bolivariana, a fin de que el Ejecutivo Nacional adopte las medidas urgentes, efectivas y necesarias, de protección y preservación de la salud de la población venezolana, a fin de mitigar y erradicar los riesgos de epidemia relacionados con el coronavirus (COVID-19) y sus posibles cepas, garantizando la atención oportuna, eficaz y eficiente

de los casos que se originen.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados obtenidos en el examen de la cuenta, realizado a la Unidad Administradora Desconcentrada con Firma, CONGEFANB, adscrita al MPPD, correspondiente al Ejercicio Económico Financiero 2020, se concluye que fueron manejados bajo los criterios de sinceridad, legalidad y exactitud numérica y correcta utilización los fondos públicos asignados a la dependencia, por lo que no surgieron observaciones que ameriten la objeción de la misma.

4200 Recomendaciones

4201 Este Máximo Órgano de Control Fiscal, de conformidad con lo establecido en los artículos 56 de la LOCGRSNCF y 28 de las Normas para la Formación, Participación, Rendición, Examen y Calificación de las Cuentas de los Órganos del Poder Público Nacional, Estadal, Distrital, Municipal y sus Entes Descentralizados, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.492 de fecha 08-09-2014, califica como conforme la Cuenta de la Unidad Administradora Desconcentrada con Firma, CONGEFANB, adscrita al MPPD, correspondiente al Ejercicio Económico Financiero 2020, sin menoscabo del ejercicio de otras acciones fiscales que pudieran generarse por incumplimiento de normas legales y sublegales determinadas.

**UNIDAD ADMINISTRADORA CENTRAL (UAC), OFICINA
DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA VICEPRESIDENCIA
SECTORIAL DE SOBERANÍA, POLÍTICA, SEGURIDAD Y PAZ**

EXAMEN DE LA CUENTA 2020

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación se circunscribió a la revisión y análisis selectivo de los registros contables y demás documentos que conforman la cuenta de la UAC, Oficina de Gestión Administrativa de la Vicepresidencia Sectorial de Soberanía, Política, Seguridad y Paz, correspondiente al Ejercicio Económico Financiero 2020, tales como: informes e instrumentos de planificación que sustentan la ejecución de los objetivos y metas previstos en el Plan Operativo Anual (POA) 2020, presupuesto asignado y sus modificaciones, mayor de ejecución y órdenes de pago según reportes emitidos por el Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Públicas (SIGECOF). En tal sentido, de un total de 149 órdenes de pago que representan el 100% (Bs. 76.240.790.000,00, equivalente a Bs.76.240,79), se revisaron 50 órdenes de pago que representan el 33,56% (Bs. 66.836.150.000,00 equivalente a Bs.66.836,15), de los comprobantes que respaldan las erogaciones efectuadas por concepto de órdenes de pagos directas, aplicando la técnica de muestreo estadístico estratificado.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar la legalidad, exactitud y sinceridad de la cuenta de gastos de la Unidad Administradora Central Oficina de Gestión Administrativa de la Vicepresidencia Sectorial de Soberanía, Política, Seguridad y Paz, así como el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la normativa de carácter legal y sub-legal que regulan la materia, durante al Ejercicio Económico Financiero 2020. Entre los objetivos

específicos se encuentran: Verificar la sinceridad, legalidad y exactitud en la utilización de los recursos asignados a la dependencia en el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen el Control Fiscal e instrucciones dictadas por la Oficina Nacional de Contabilidad Pública (ONCOP); Determinar el grado de cumplimiento de las metas y objetivos formulados por la dependencia de acuerdo al POA 2020; Evaluar los mecanismos de control interno implementados por la Vicepresidencia Sectorial de Soberanía, Política, Seguridad y Paz, con el fin de garantizar el correcto manejo de los fondos públicos, y Calificar la cuenta y declarar o no su fenecimiento.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 A la Vicepresidencia Sectorial de Soberanía, Política, Seguridad y Paz le corresponde el ejercicio material de las atribuciones establecidas en el decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, así como las que dicte o cree el Presidente o la Presidenta de la República, mediante decreto, en apoyo al Vicepresidente o Vicepresidenta Sectorial de Soberanía Política, Seguridad y Paz, como Órgano superior de Dirección de la acción de gobierno, a quien corresponde la coordinación de los ministerios con competencia en las materias de Relaciones Exteriores, Defensa, Comunicación e Información, Despacho de la Presidencia y Seguimiento de la Gestión de Gobierno e Interior, Justicia y Paz, así como la definición de las líneas elementales en la formulación de políticas públicas a fines con el ámbito de su actividad, su ejecución y control, su organización y funcionamiento se encuentran plasmadas en el Reglamento Orgánico de la Vicepresidencia Sectorial de Soberanía, Política, Seguridad

y Paz, publicada en la GORBV N.º 6.191 de fecha 16-07-2015.

2102 La Vicepresidencia Sectorial de Soberanía, Política, Seguridad y Paz formó parte de la Estructura para la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gastos para el año 2020, como Unidad Administradora Central, Código N.º 21050 “Oficina de Gestión Administrativa”, según lo dispuesto en la Resolución N.º 0001 de fecha 16-01-2020, publicado en la GORBV N.º 41.804 de fecha 21-01-2020.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión y análisis exhaustivo realizado a los comprobantes originales justificativos del gasto, así como de la confrontación de los documentos, se determinó que los recursos recibidos por la Vicepresidencia Sectorial de Soberanía, Política, Seguridad y Paz, fueron manejados de forma razonable y aceptable, con apego a las disposiciones de carácter legal y sublegal que los rige.

3002 La Vicepresidencia Sectorial de Soberanía, Política, Seguridad y Paz dispone de una estructura orgánica funcional que proporciona el marco adecuado para planificar, dirigir y controlar su gestión, así como para asignar responsabilidades y delegar funciones en los diferentes niveles de la dependencia, tal como lo prevé el artículo 24 de las NGCI, publicadas en la GORBV N.º 40.851 del 18-02-2016. Adicionalmente, se constató que cuenta con manuales de normas y procedimientos, a saber: Manual Interno de Normas y Procedimientos, Manual de Organización de la Vicepresidencia Sectorial de Soberanía Política, Seguridad y Paz, entre otros; actualizados y debidamente aprobados por la máxima autoridad jerárquica, en atención a lo previsto en

los artículos 37 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF), 14 del RLOCGRSNCF publicado en la GORBV N.º 39.240 del 12-08-2009, y 34 de las NGCI.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados obtenidos en el examen de la cuenta realizado a la UAC, Oficina de Gestión Administrativa de la Vicepresidencia Sectorial de Soberanía, Política, Seguridad y Paz, correspondiente al Ejercicio Económico Financiero 2018, se concluye que los recursos fueron manejados bajo los criterios de sinceridad, legalidad y exactitud numérica y correcta utilización de los fondos públicos asignados a la dependencia, por lo que no surgieron observaciones que ameriten la objeción de la misma.

4102 Calificación de la Cuenta

4201 Este Máximo Órgano de Control Fiscal de conformidad con lo establecido en los artículos 56 de la LOCGRSNCF y 28 de las Normas para la Formación, Participación, Rendición, Examen y Calificación de las Cuentas de los Órganos del Poder Público Nacional, Estatal, Distrital, Municipal y sus Entes Descentralizados, publicadas en la GORBV N.º 40.492 del 08-09-2014, califica como conforme la Cuenta de la Unidad Administradora Central, Oficina de Gestión Administrativa de la Vicepresidencia Sectorial de Soberanía, Política, Seguridad y Paz correspondiente al Ejercicio Económico Financiero 2018, sin menoscabo del ejercicio de otras acciones fiscales que pudieran generarse por incumplimiento de normas legales y sublegales determinadas

INSTITUTO DE PREVISIÓN Y ASISTENCIA SOCIAL PARA EL PERSONAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN (IPASME)

TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC)

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación se circunscribió al Ejercicio Económico Financiero 2017 y primer semestre 2018, y se orientó a la evaluación operativa y funcional de los Sistemas de Gestión usado en el Ipasme, a fin de verificar las disposiciones legales y sublegales que regulan la materia de Tecnología de Información y Comunicación (TIC) y los estándares internacionales correspondientes; así como la seguridad, confiabilidad, disponibilidad de los sistemas de información y de la data registrada en los referidos Sistemas de la información. Para la revisión operativa y funcional de los Sistemas de Gestión, se consideraron las versiones de los Sistemas de Registro y Control de Afiliados, Contribuciones Médicas e Interconvenio y el Sistema Integrado de Gestión para Entes del Sector Público (Sigesp), que se encontraban en el ambiente de producción, para lo cual se solicitó acceso a los mismos a través de un usuario con Rol de consulta para las verificaciones respectivas a realizar por la Comisión. Asimismo, se practicaron inspecciones in situ en las instalaciones del Centro de Datos del Ipasme, a los fines de constatar la existencia, ubicación, condiciones físicas y de mantenimiento de los servidores, así como sus formas de conservarlos; adicionalmente de los usuarios creados, la data registrada y almacenada en los Sistemas.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar el uso de los recursos tecnológicos de la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información del Ipasme, a los fines de determinar la contribución de la gestión tecnológica al logro eficiente de los objetivos de la Institución. Comprobar la implementación de los recursos tecnológicos utilizados por la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información del Ipasme, a los fines de determinar la seguridad, confiabilidad y disponibilidad de la información registrada en los Sistemas de Gestión usados por el ente. Verificar la veracidad, legalidad, oportunidad y exactitud de los procesos ejecutados en el Sistema de Gestión usados por la institución, de acuerdo con disposiciones legales y sublegales que regulan la materia.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

El IPASME fue creado el 23 de noviembre de 1949 mediante Decreto N.º 337 de la Junta Militar de Gobierno, comenzó a funcionar el 01 de mayo de 1950. Posteriormente, el 09 enero de 1959, la Junta de Gobierno en Consejo de Ministros, dicta el Decreto N.º 513 para crear el Estatuto Orgánico que lo rige actualmente. Entre las funciones más destacadas descritas en el Manual de Organización Estructural y Funcional, las cuales se refieren a la de la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información (OTSI), se encuentran, entre otras: Asesorar y asistir a la Junta Administradora y demás dependencias del Instituto de Previsión y Asistencia Social del Ministerio de Educación (IPASME) en la formulación y diseño de las políticas y normas institucionales vinculadas a la automatización y modernización de los

sistemas administrativos y operativos; formular, coordinar y evaluar el cumplimiento del programa anual que contemple el desarrollo articulado y coherente y los requerimientos de desarrollo institucional y automatización de los sistemas los requerimientos reales de la institución; coordinar, autorizar, supervisar y evaluar la ejecución de los programas de desarrollo computacionales; garantizar la articulación y coherencia en el fortalecimiento institucional mediante los procesos de sistematización y modernización de los sistemas administrativos y operativos; formular y presentar para la aprobación de la Junta Administradora de la Institución, las políticas y normas vinculadas al desarrollo, automatización y modernización de los sistemas administrativos y operativos; garantizar a la Presidencia y demás dependencia del IPASME un Sistema de información ágil, oportuno y veraz sobre el desarrollo de los planes y programas de la institución y su gestión.

2102 El IPASME, posee 6 aplicaciones y/o sistemas administrados por la OTSI, 3 se encargan de gestionar los procesos sustantivos de la institución, los cuales se indican a continuación: 1. Sistema de Registro y Control de Afiliados, desarrollado en el Lenguaje de Visual Basic 6.0 y usa como gestor de Base de Datos la aplicación Oracle Release 10.2.0.1.0, permite registrar los datos de los afiliados, beneficiarios, direcciones y sitios de trabajo, con la finalidad de mantener la data actualizada, se encuentra en funcionamiento desde febrero de 2002. 2. El Sistema de Contribuciones Médicas e Interconvenio, desarrollado en el Lenguaje de Visual Basic 6.0 y usa como gestor de Base de Datos la aplicación Oracle Release 10.2.0.1.0, esta aplicación que permite registrar las solicitudes de pagos por conceptos de contribuciones por servicios médicos indirectos, interconvenio, bienestar social para

trabajadores del IPASME, fue colocado en producción desde mayo de 2007. 3. El Sistema Integrado de Gestión para Entes del Sector Público (SIGESP), es el sistema administrativo institucional, usado por las oficinas de Recursos Humanos, Administración y la Planificación, diseñado bajo el Lenguaje de Programación PHP, usa como gestor de Base de Datos Postgresql. Es una herramienta administrativa diseñada bajo el marco conceptual y legal dispuesto para las instituciones públicas; cuyo objetivo es producir la información contable y financiera para la toma de decisiones, mediante la ejecución de los presupuestos; está conformado por una serie de módulos adaptables, que gestionan diversas tareas y proporcionan respuestas a las necesidades de registro presupuestaria, patrimonial, contable y administrativo.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 El Manual de Normas y Procedimientos de la OTSI, aprobado por Resolución se encuentra desactualizado, toda vez que contiene 26 procedimientos que no se llevan en la Oficina. Adicionalmente, no poseen manuales de procedimientos o instrumentos internos que establezcan las instrucciones, las normas de funcionamiento básico de las aplicaciones de los Sistemas de Registro y Control de Afiliados, del Sistema de Contribuciones Médicas e Interconvenio y del Sistema Integrado de Gestión para Entes del Sector Público (SIGESP), que permitan regular sistemáticamente y secuencialmente las actividades que se desarrollan en ellos. Al respecto, el artículo 35 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010, establece que el Control Interno es un sistema que

comprende el plan de organización, las políticas, normas, así como los métodos y procedimientos adoptados dentro de un ente u organismo sujeto a esta Ley, para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de su información financiera y administrativa y lograr el cumplimiento de su misión, objetivos y metas; igualmente, el artículo 36 de la LOCGRSNCF, indica lo siguiente: “Corresponde a las máximas autoridades jerárquicas de cada ente la responsabilidad de organizar, establecer, mantener y evaluar el sistema de control interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y fines del ente”; en este mismo orden de idea, la Norma Internacional Organización for Standardization (ISO) ISO/IEC-27001:2005 emitidas por el Fondo para la Normalización y Certificación de Calidad (Fondonorma) en su Objetivo de Control 4.3.2 Control de Documentos, establece que “Los documentos requeridos por el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) deben ser protegidos y controlados. Se debe establecer un procedimiento documentado para definir las acciones gerenciales”.

3002 Esta situación obedece a la ausencia de controles internos en la OTSI relacionadas con políticas de planificación, supervisión y seguimiento para la actualización, elaboración y aprobación de sus instrumentos normativos para llevar a cabo sus funciones. En consecuencia, no se encuentran delimitadas las responsabilidades de los funcionarios, afectando una adecuada supervisión para medir el grado de cumplimiento de las actividades inherentes a los procesos de la OTSI; así como, que las acciones se realicen de manera discrecional, impidiendo la interacción con los Sistemas de Registro y Control de Afiliados, Contribuciones Médicas e Interconvenio y el SIGESP; lo cual no contribuye con el cumplimiento eficaz de los servicios técnicos del IPASME.

3003 La OTSI carece de un Plan de Contingencia que garantice el funcionamiento y conti-nuidad de los Sistemas de Gestión, así como de toda la infraestructura tecnológica del Instituto. Al respecto, el artículo 4 de las Políticas, Normas y Procedimientos de Seguridad Informática, Física y Lógica en los Bienes Informáticos de los Órganos y Entes de la Administración Pública Nacional (PNPSIFLBIOEAPN), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.414, de fecha 06-04-2006, establece que: “Los Órganos y Entes de la Administración Pública Nacional deben elaborar anualmen-te, planes de continuidad operativa y de contingencia en las áreas de siniestros en sis-temas informáticos, siniestros naturales y servicios básicos”. Asimismo, el objetivo de control 14.1.3 “Desarrollar e implementar los planes de continuidad incluyendo la segu-ridad de la información” de las Normas International Organization for Standardization (ISO) ISO/IEC-27002:2005 emitidas por el Fondo para la Normalización y Certificación de Calidad (Fondonorma), indica que: “Se debieran desarrollar e implementar pla-nes para mantener, restaurar las operaciones y asegurar la disponibilidad de la informa-ción en el nivel requerido y en las escalas de tiempo requeridas después de la interrup-ción, o falla, de los procesos comerciales críticos”.

3004 La situación antes señalada, obedece a debilidades en la supervisión de las actividades inherentes a las áreas encargadas de la elaboración, ejecución y puesta en marcha de los procesos críticos de la Institución; trayendo como consecuencia la dificultad de identificar y acordar todas las responsabilidades y los procedimientos de continuidad, administrar la pérdida aceptable de la información y los servicios; así como la imposibilidad de implementar procedimientos que

permitan la recuperación y restauración de la infraestructura, como de los servicios, haciendo que las acciones sean reactivas y sin preparación previa; lo que conlleva a que la OTSI no pueda garantizar la continuidad mínima de operaciones de toda la plataforma tecnológica, en caso de presentarse una contingencia o desastre, ni la restauración de los servicios en un tiempo y costo razonable.

3005 Se observó inexistencia del Área de Seguridad Informática que coordine, planifique y promueva actividades que minimicen los posibles incidentes telemáticos que se presenten en la OTSI, tales como intrusiones, robo de información, problemas de virus, entre otros. Al respecto el artículo 7 de las PNPSIFLBIOEAP, instruye el deber de los órganos y entes de la Administración Pública Nacional de tener un área de seguridad informática con personal calificado. En tal sentido, las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.851, de fecha 18-02-2016 indican en su artículo 39, numeral 2, que se deben: “Establecer políticas de seguridad de las tecnologías de información, asignando responsabilidades y realizando el seguimiento de la correcta operación de los controles relacionados con equipos informáticos”. Tal situación obedece a que la estructura organizativa del Instituto no contempla una dependencia dedicada a atender las actividades referentes a la Seguridad Tecnológica; lo que trae como consecuencia que la resolución de los incidentes informáticos se realice de forma reactiva y a discreción de los empleados involucrados, por cuanto, son asumidas por el Director de la OTSI, los coordinadores de Redes y Comunicaciones, de Tecnología y por los analistas de soporte, en sitio y redes; lo cual no garantiza la confidencialidad, integridad y

disponibilidad de la información y de los sistemas, ni procedimientos eficientes para detectar amenazas y minimizar las vulnerabilidades existentes que puedan poner en riesgo a la organización.

3006 Se constató que en el servidor “sigesp-web”, donde está funcionando el SIGESP, se encontraban creados 11 usuarios en condición de activos, de los cuales 4 pertenecen a personal que no labora en la institución y 3 están asignados a usuarios genéricos. En tal sentido, las NGCI en su Artículo 39, numeral 2 antes citado y el numeral 3 eiusdem, establece que se deben: “Adoptar las medidas que permitan, solo al personal autorizado, el acceso y la modificación de los datos y de la información contenidos en los sistemas, procurando así, la confidencialidad, efectividad, eficiencia, disponibilidad, cumplimiento, integridad y autenticidad de la información”. Lo expuesto, obedece a la ausencia de controles sobre los accesos, específicamente con relación a los usuarios con claves sobre los servidores en producción, así como una ausencia de esquemas de mantenimiento periódicos, quedando la infraestructura de la institución en riesgo de pérdida de información y sabotajes a los sistemas, imposibilitando determinar en tiempo real, quiénes y cuántos usuarios se encuentran haciendo uso del mismo; así como, la obtención de informes y registros de todos los movimientos que se hubieren realizado o que se hayan producido en un punto de acceso concreto.

3007 De 22 módulos que componen el SIGESP, 6 no se encuentran en producción, denominados: “Instala”, “Activos fijos”, “Contabilidad Fiscal”, “Control de Viáticos”, “Formulación de Presupuesto”, y “Recursos Humanos”; y uno (1) medianamente en uso llamado “Inventario”; es de resaltar que los cálculos de las vacaciones de todos los funcionarios del IPASME, así como el Registro de Asignación de

Cargos (RAC), no son cargados en el SIGESP, los controles son llevados por los funcionarios de la Oficina de Recursos Humanos en hojas de cálculos de Microsoft Excel. En tal sentido, las NGCI en el artículo 38, afirma que las autoridades administrativas de cada ente, deberán propiciar el aprovechamiento de tecnologías de información y comunicación que apoyen la gestión institucional mediante el manejo apropiado de la información y la implementación de soluciones ágiles con eficacia, eficiencia, seguridad, confiabilidad, calidad y de amplio alcance. Para ello deberán observar la normativa que rige el uso de las tecnologías de información. Lo cual se concatena con el objetivo de control 10.2.2 de la Norma ISO/IEC-27002:2005 “Monitoreo y revisión de los servicios de terceros” afirma que: “Los servicios, reportes y registros provistos por terceros debieran ser monitoreados y revisados regularmente y, se debieran llevar a cabo auditorías regularmente”. La condición expuesta tiene su origen en la ausencia de políticas de seguimiento del Sistema de Gestión del SIGESP, por parte de la institución, sobre el desempeño de los servicios y los acuerdos establecidos con la finalidad de verificar el cumplimiento, la idoneidad, la adherencia de los acuerdos constituidos en la instalación, configuración, adiestramiento y soporte conforme a las necesidades institucionales, derivando en que aspectos significativos del SIGESP y tareas críticas de la Oficina de Recursos Humanos del IPASME, no se encuentren automatizadas, y por ende integrada con cada uno de los procesos que se llevan a cabo en la Institución; además de coexistir una probabilidad elevada de pérdidas totales o parciales de la información que no se encuentra registrada en la aplicación.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados obtenidos derivados de la actuación fiscal con respecto a la evaluación y revisión practicada a la gestión de la OTSI del IPASME, referidos con la evaluación operativa y funcional de los Sistemas de Gestión usados por el Instituto, a fin de verificar las disposiciones legales y sublegales que regulan la materia de TIC y los estándares internacionales correspondientes; así como, la seguridad, confiabilidad, disponibilidad de los sistemas de información y de la data registrada en ellos, se determinó que existen debilidades con el funcionamiento integral del Instituto, toda vez que se evidenció que el Manual de Normas y Procedimientos de la OTSI, se encuentra desactualizado, ya que contiene 26 procedimientos que no se llevan en la Oficina, asimismo, no poseen manuales de procedimientos o instrumentos internos que establezcan las instrucciones, De los resultados obtenidos derivados de la actuación fiscal con respecto a la evaluación y revisión practicada a la gestión de la OTSI del IPASME, referidos con la evaluación operativa y funcional de los Sistemas de Gestión usados por el Instituto, a fin de verificar las disposiciones legales y sublegales que regulan la materia de TIC y los estándares internacionales correspondientes; así como, la seguridad, confiabilidad, disponibilidad de los sistemas de información y de la data registrada en ellos, se determinó que existen debilidades con el funcionamiento integral del Instituto, toda vez que se evidenció que el Manual de Normas y Procedimientos de la OTSI, se encuentra desactualizado, ya que contiene 26 procedimientos que no se llevan en la Oficina, asimismo, no

poseen manuales de procedimientos o instrumentos internos que establezcan las instrucciones, las normas de funcionamiento básico de las aplicaciones de los Sistemas de Registro y Control de Afiliados, el Sistema de Contribuciones Médicas e Interconvenio y el SIGESP, que permitan regular sistemáticamente y secuencialmente las actividades que se desarrollan en ellos. Por otra parte, la OTSI carece de un Plan de Contingencia que garantice el funcionamiento y continuidad de los Sistemas de Gestión, así como de toda la infraestructura tecnología del Instituto; se determinó además la inexistencia del Área de Seguridad Informática que coordine, planifique y promueva actividades que minimicen los posibles incidentes telemáticos que se presenten en la OTSI. Se constató que en el servidor “sigesp-web”, donde está funcionando el SIGESP, se encontraban creados 11 usuarios en condición de activos, de los 4 pertenecen a personal que no labora en la institución y 3 están asignados a usuarios genéricos. Por último, de 22 módulos que componen el SIGESP, 6 no se encuentran en producción y uno (1) medianamente en uso llamado “Inventario”; es de resaltar que los cálculos de las vacaciones de todos los funcionarios del IPASME, así como, el RAC, no son cargados en el SIGESP, los controles son llevados por los funcionarios de la Oficina de Recursos Humanos en hojas de cálculos de Microsoft Excel.

4200 Recomendaciones

4201 A la Presidencia del IPASME, girar instrucciones, a los fines de que se proceda a establecer políticas de seguimiento y control en las actualizaciones y aprobaciones del Manual de Normas y Procedimientos de la OTSI, que contenga claramente definidas las competencias de las coordinaciones, su funcionamiento y

que a su vez incluya la creación formal del área de seguridad informática; asimismo, que se proceda a la elaboración de manuales, políticas, normas y procedimientos, que contengan las funciones de los sistemas de gestión usados en la OTSI.

4202 A la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información (OTSI)

- a) Impulsar las acciones necesarias para definir las actividades inherentes de las áreas encargadas en la elaboración, ejecución y puesta en marcha de los procesos críticos de la Institución, con el propósito de implementar un Plan de Contingencia que garantice el funcionamiento y continuidad de los Sistemas de Gestión.
- b) Elaborar un proyecto de creación del Área de Seguridad Informática que coordine, planifique y promueva actividades que minimicen los posibles incidentes telemáticos que se presenten en la OTSI y someterlo a su respectiva aprobación formal.
- c) Establecer políticas de seguimiento del Sistema de Gestión del SIGESP, por parte de la OTSI, específicamente sobre el desempeño de los servicios y mejoras, tales como los cálculos de las vacaciones de todos los funcionarios del IPASME, así como el RAC los cuales no son cargados en el mismo y diseñar proyectos para activar los módulos que no se encuentran en producción. Adicionalmente, verificar los acuerdos establecidos para los Sistemas de Gestión, con la finalidad de identificar el cumplimiento, la idoneidad, la adherencia de los contratos constituidos en la instalación, con sigesp-web figuración,

adiestramiento y el soporte conforme a las necesidades institucionales.

- d) Diseñar planes de control para poder adquirir, captar la veracidad, exactitud y calidad de los servicios contratados por terceros y poder plantear adecuaciones necesarias en las aplicaciones, a los fines de adaptarla a las necesidades reales del IPASME, tales como la emisión de reportes en hoja de cálculos de Microsoft Excel, así como la identificación de los reportes institucionales.

INSTITUTO NACIONAL DE HIGIENE “RAFAL RANGEL”

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

- 1201 La actuación fiscal se circunscribió a la evaluación de la estructura, capacidad operativa y funciones llevadas a cabo por la Unidad de Auditoría Interna (UAI) del Instituto Nacional de Higiene “Rafael Rangel”, para el ejercicio de las competencias que en materia de control fiscal le corresponde ejecutar, en cumplimiento del marco legal y sublegal que la regula, considerándose los ejercicios fiscales 2016 y 2017, para verificar la adecuación a la normativa que corresponda de la estructura organizativa, los procedimientos operativos, los recursos humanos, así como la suficiencia y capacidad del personal con que cuenta la referida UAI. Para su ejecución se consideró una muestra de 9 actuaciones fiscales representativa del 56,25% de un universo de 16 actuaciones planificadas y no planificadas, contentivas de informes derivados

de las actuaciones; así como, información relacionada con los papeles de trabajo y; con la finalidad de verificar el carácter técnico, calidad de los informes de auditoría y conformación de los papeles de trabajo.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales y sublegales por parte de la Unidad de Auditoría Interna (UAI) del Instituto Nacional de Higiene “Rafael Rangel”, en cuanto a su organización y el ejercicio de sus funciones, relacionadas al manejo de personal, planificación y ejecución de las actividades medulares. Verificar que la organización de la UAI se ajusta a la normativa legal y sublegal vigente. Determinar si el órgano de control fiscal posee capacidad para asumir las competencias en materia de control en cuanto a: capacidad financiera e independencia presupuestaria, carácter técnico y oportunidad en el ejercicio del control fiscal. Verificar que las actividades desarrolladas por el órgano de control fiscal se corresponden con las disposiciones normativas y lineamientos aprobados para tal fin.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 El Instituto Nacional de Higiene, fue creado por Decreto del Ejecutivo Nacional en fecha 17-10-1938, publicado en la Gaceta Oficial de los Estados Unidos de Venezuela N° 19.700 de fecha 18-10-1938, con personalidad jurídica autónoma y patrimonio propio, distinto e independiente del Fisco Nacional, adscrito al Ministerio de Sanidad y Asistencia Social, actualmente Ministerio del Poder Popular para la

Salud. Posteriormente, mediante Decreto N° 2104 de fecha 29-03-1977, se designa con el nombre de “Rafael Rangel”. Dentro de las funciones que le fueron atribuidas estaba el constituirse en un organismo de apoyo para los Proyectos del Ministerio del Poder Popular para la Salud.

2102 En la actualidad, el Instituto Nacional de Higiene “Rafael Rangel” se ha convertido en un Centro de Referencia Sanitaria para la Prevención, Vigilancia y Control de la Salud de los venezolanos, al producir bienes y dar servicios de calidad para satisfacer las demandas nacionales de agentes inmunizantes y de diagnóstico de enfermedades infecciosas.

2103 El órgano de control fiscal interno especializado y profesional de control fiscal interno del Instituto Nacional de Higiene “Rafael Rangel”, su titular y demás personal actuarán de manera objetiva e imparcial en el desempeño de sus funciones y darán cumplimiento a las disposiciones constitucionales, legales y sublegales que la regulan y especialmente, a los lineamientos y políticas que dicte la Contraloría General de la República, como órgano rector del Sistema Nacional de Control Fiscal; encargado de ejercer el examen posterior, objetivo, sistemático y profesional de las actividades administrativas, presupuestaria y financiera del Instituto Nacional de Higiene “Rafael Rangel”, con el fin de evaluarlas, verificarlas y elaborar el respectivo informe con las observaciones, hallazgos, conclusiones y recomendaciones correspondientes.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 La UAI para los años objeto de estudio, no dispuso de Manuales de Normas y Procedimientos en materia de Auditoría, Determinación de Responsabilidad e Imposición de Multas; no obstante, los artículos 35 y 37 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República

y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010, indican que el control interno es un sistema que comprende el plan de organización, así como los métodos y procedimientos adoptados dentro de un ente u organismo sujeto a la Ley, para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de su información financiera y administrativa y así lograr el cumplimiento de su misión, objetivos y metas; y que cada entidad del sector público elaborará, en el marco de las normas básicas dictadas por la Contraloría General de la República, las normas, manuales de procedimientos y demás instrumentos o métodos específicos para el funcionamiento del sistema de control interno. Igualmente, el artículo 12 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.229 de fecha 17-06-97 y el artículo 34 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.851 de fecha 18-02-2016 establecen que es la máxima autoridad los responsables de que existan instrumentos normativos y/o manuales.

3002 Tal situación obedece a que el Auditor Interno (E) del citado Instituto, no realizó las gestiones pertinentes ante las instancias competentes dirigidas a coordinar las actividades referidas a elaborar y someter a la aprobación de la máxima autoridad de dicho Instituto, los manuales que contengan en forma ordenada y sistemática información sobre organización, funciones, responsabilidades y procedimientos de la UAI. En consecuencia, el no contar con tales instrumentos normativos afecta el establecimiento, implantación y funcionamiento del sistema de control interno, ya que le resta formalidad a la delimitación de las

actividades y procedimientos desarrollados por dicho órgano de Control Fiscal Interno, y a su vez, permite la discrecionalidad en la ejecución de las actividades llevadas a cabo por los funcionarios de esa dependencia.

3003 Se evidenció discrepancias entre las estructuras plasmadas en el Manual Descriptivo de Cargos de Carrera por Competencia y al Registro de Asignación de Cargos (RAC) del Instituto Nacional de Higiene “Rafael Rangel” y en el Manual de Organización; asimismo, se observó que se incluyeron 5 cargos en el RAC del Instituto, vigente para el año 2017, los cuales no se encuentran reflejados en el Manual Descriptivo de Cargos de Carrera por Competencia, en cuanto a los cargos correspondientes a la “Serie de Auditoría”. Al respecto, el literal c, del artículo 8 de las NGCI de fecha 17-06-97 indica que los sistemas de control interno deben ser estructurados y es responsabilidad del órgano de control interno del organismo o entidad, sin menoscabar a la función administrativa, la revisión y evaluación de dicho sistema de control, para proponer a la máxima autoridad jerárquica las recomendaciones tendentes a su optimización y al incremento de la eficacia y efectividad de la gestión administrativa. Asimismo, el artículo 50 de las NGCI de fecha 18-02-2016, expresa que le corresponde a los órganos de control fiscal, en el ámbito de sus competencias, evaluar el sistema de control interno de los órganos o entes, incluyendo el grado de operatividad y eficacia a los fines de contribuir con su efectividad, a través de sus evaluaciones y recomendaciones.

3004 Por lo anteriormente expuesto, se evidencia que existen debilidades en cuanto a la supervisión y seguimiento de las autoridades competentes y responsables del referido Instituto y UAI, de velar por el cumplimiento de las normas y disposiciones legales relativas al sistema de control interno, en el sentido que las modificaciones que se hicieron a la estructura organizativa teniendo en cuenta la creación y/o denominación de cargos no se emprendieron las acciones pertinentes y necesarias a los fines de mantener actualizados los instrumentos legales que regulan sus actividades; lo cual incide en el cabal desempeño de la gestión administrativa basado en los principios de legalidad, sinceridad, eficacia y eficiencia; así como, en el establecimiento, implantación y funcionamiento del sistema de control interno.

3005 Se constató que la máxima autoridad jerárquica del citado Instituto, para los años 2016 y 2017, no convocó a concurso para designar al titular del órgano de control fiscal interno, manteniéndose en dicho cargo un Auditor Interno encargado; así mismo, no se evidenció las diligencias realizadas por parte del Auditor Interno (E) exhortando a la máxima autoridad para la realización del citado concurso. Al respecto, el artículo 27 de la LOCGRSNCF indica que todos los titulares de los órganos de control fiscal de los entes y organismos señalados en el artículo 9, numerales 1 al 11, de esta Ley serán designados (as) mediante concurso público, con excepción del Contralor o Contralora General de la República. En tal sentido, los artículos 142 y 143 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.210 extraordinario de fecha 30-12-2015), indican que los titulares

de los órganos de auditoría interna serán seleccionados mediante concurso y la convocatoria al concurso será efectuada por la máxima autoridad jerárquica del órgano o ente y, que las máximas autoridades jerárquicas comprometerán su responsabilidad administrativa cuando no efectúen los procedimientos necesarios para convocar el concurso y comprometerán su responsabilidad administrativa, los encargados de los órganos de auditoría interna, una vez vencido el lapso de 6 meses establecido en el artículo anterior, sin que hubieren promovido la convocatoria del concurso correspondiente.

3006 Adicionalmente, el artículo 6 del Reglamento sobre los Concursos Públicos para la Designación de los Contralores Distritales y Municipales y los titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estadal, Distrital y Municipal y sus Entes Descentralizados, (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela. N.º 39.350 de fecha 20-01-2010), establece que el concurso público para la designación de los titulares de las Unidades de Auditoría Interna, entre ellos los de los entes descentralizados, será convocado por la máxima autoridad jerárquica del respectivo ente u organismo mediante acto motivado, dentro de los 30 días hábiles siguientes a la fecha del vencimiento del período para el cual fue designado el auditor interno saliente.

3007 Tal situación obedece a que la máxima autoridad del Instituto Nacional de Higiene “Rafael Rangel”, no realizó las gestiones pertinentes relativas al llamado a concurso público para la designación del titular del órgano de control fiscal interno, siendo que ya han habían transcurrido aproximadamente 3 años desde que se designó un Auditor encargado; ni el Auditor Interno (E) exhortó a la máxima autoridad de dicho Instituto

a la realización del mismo; lo que trae como consecuencia que la UAI no cuente con un Auditor Titular, lo cual pudiera afectar la objetividad e imparcialidad en la toma de sus decisiones, así como, la transparencia y el mayor grado de independencia institucional del mencionado órgano, y el efectivo ejercicio de vigilancia, control y fiscalización sobre los ingresos, gastos y bienes públicos del citado Instituto.

3008 La UAI de dicho Instituto, no contó con personal suficiente para llevar a cabo las funciones de vigilancia y fiscalización, motivado a que la estructura organizativa del Instituto Nacional de Higiene “Rafael Rangel” se encontraba conformada por 18 dependencias y la UAI solo disponía, según el RAC, de 14 cargos asignados a la UAI, de los cuales 5 se encontraban vacantes; 3 desempeñaban cargos inherentes a los procesos de auditoría, 4 estaban de Comisión de Servicio en la Gerencia Sectorial de Administración, uno (01) se desempeñaba en el área legal y uno (01) en el área administrativa. En tal sentido, el artículo 26 del Reglamento sobre la Organización del Control Interno en la Administración Pública Nacional, (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 37.783 de fecha 25-09-2003) establece: “Los funcionarios del órgano de auditoría interna serán seleccionados por su calificación técnica y deberán mantener un nivel de competencia que les permita cumplir eficientemente sus obligaciones. La designación de tales funcionarios se hará previa consulta con el titular del Órgano de Auditoría Interna.”. Tal situación obedece a la ausencia de mecanismos de comunicación y coordinación en materia de recursos humanos, entre las autoridades del citado Instituto y UAI, en cuanto al perfil que deben tener el talento humano necesario para el ejercicio de las funciones inherentes del órgano de control fiscal interno; lo cual trajo como

consecuencia limitaciones, en cuanto al ejercicio de sus funciones de control, vigilancia y fiscalización, sobre las distintas dependencias que conforman dicho Instituto.

3009 De la revisión efectuada al Plan de Trabajo Anual de la UAI, durante los ejercicios fiscales 2016 y 2017 y de su respectiva ejecución cuatrimestral, se determinó que fueron planificadas 08 y 09 actuaciones de control, ejecutándose 06 y 01 actuaciones, equivalentes al 75,00% y 11,11% del total programada; resultando una desviación en la meta prevista del 25,00% y 88,89%, respectivamente; asimismo, se ejecutaron 40 actividades de control, entre ellas, verificación de actas de entregas y valoraciones preliminares, entre otros, de un total de 91 planificadas; adicionalmente, la UAI culminó 09 actuaciones no programadas, siendo 03 y 06 en el año 2016 y 2017, respectivamente; no obstante, no se evidenció reprogramación de los citados POA. Al respecto, el artículo 39 de la LOCGRSNCF, expresa que las autoridades administrativas de cada departamento organizativo específico deberán ejercer vigilancia sobre el cumplimiento de las normas constitucionales y legales, de los planes y políticas, así como de los instrumentos de control interno a que se refiere el artículo 35 de esta Ley, sobre las operaciones y actividades realizadas por las unidades administrativas y servidores de las mismas, bajo su directa supervisión. Adicionalmente, el artículo 22 del Título III del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma de la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular, (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinario N.º 6.148 de fecha 18-11-2014), señala que los planes deberán ser revisados periódicamente, siendo modificados, según el caso, y aprobados por la autoridad competente. Igualmente, los artículos 6 numeral 6 y 87 del citado Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley prevén que la

planificación es una función de evaluación periódica, que amerita el establecimiento de mecanismos que permitan el seguimiento del plan y su evaluación continua y oportuna, con el propósito de introducir los ajustes necesarios para el cumplimiento de los objetivos y metas del plan.

3010 Lo antes descrito pone de manifiesto debilidades en el control interno ejercido por parte de los responsables del proceso de control posterior, en cuanto al seguimiento y control de los objetivos y las metas trazadas para el cumplimiento de sus funciones; aunado a que se realizó una sobreestimación de las actividades y actuaciones a ejecutar durante los ejercicios fiscales 2016 y 2017, toda vez que no contó con el personal necesario para la ejecución de las mismas; además que enfocó la función de control y el recurso humano disponible para actividades relacionadas con la revisión de Actas de Entrega, y a su vez, desatendió las actuaciones y/o actividades planificadas; lo que disminuye el grado de eficiencia y efectividad de la gestión, impactando la razón de ser de la auditoría de Estado.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

101 De los resultados obtenidos derivados de la actuación fiscal practicada en la Unidad de Auditoría Interna del Instituto Nacional de Higiene “Rafael Rangel”, orientada al cumplimiento del marco legal y sublegal que la regula en el proceso de auditoría, a los fines de alcanzar sus objetivos y metas en condiciones de eficiencia y eficacia”, durante los ejercicios económicos financieros 2016 y 2017, se concluye que presenta debilidades que inciden en las actividades del control fiscal, toda vez

que se determinó que la UAI no disponía de Manuales de Normas y Procedimientos en materia de Auditoría, Determinación de Responsabilidad e Imposición de Multas; se constató discrepancias entre las estructuras plasmadas en el Manual Descriptivo de Cargos y en el Manual de Organización; asimismo, se incluyeron cargos en el RAC del Instituto, los cuales no se encuentran reflejados en el Manual Descriptivo de Cargos de Carrera por Competencia. Por otra parte, la máxima autoridad jerárquica del citado Instituto para los años evaluados, no convocó a concurso para designar al titular del órgano de control fiscal interno, manteniéndose en dicho cargo un Auditor Interno encargado; así mismo, no se evidenció las diligencias realizadas por parte del Auditor Interno (E) exhortando a la máxima autoridad para la realización del citado concurso. Igualmente, se constató que la UAI no contó con personal suficiente para llevar a cabo las funciones de vigilancia y fiscalización; y por último, se evidenció desviación de metas en el POA de la UAI y su respectiva ejecución cuatrimestral y, no se evidenció reprogramación de los citados POA; se determinó desviación de metas en las valoraciones preliminares de los Informes Definitivos de las actuaciones de control.

4200 Recomendaciones

- 4201 A la Presidencia del INHRR como máxima autoridad jerárquica:
- a) Girar las instrucciones pertinentes a fin de ser convocado el concurso público para la designación del Auditor Interno de dicho Instituto, según lo instaurado en el Reglamento Sobre 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.

- b) Dotar a la UAI en función de las disponibilidades presupuestarias del recurso humano idóneo y suficiente conformado por equipos multidisciplinarios integrados, fundamentalmente auditores y abogados, seleccionados por su capacidad técnica y profesional, y elevados valores éticos, quienes deberían ser designados previa opinión del auditor interno.

4202 Al Órgano de Control Fiscal Interno

- a) Coordinar con las dependencias involucradas del Instituto para llevar a cabo la elaboración y aprobación de las autoridades competentes de los Manuales de Normas y Procedimientos en materia de Auditoría, Determinación de Responsabilidad e Imposición de Multas; que regulen los procesos y/o actividades que realiza la UAI, con la finalidad de que cuenten con las herramientas necesarias que coadyuven a fortalecer el sistema de control interno.
- b) Gestionar ante las instancias competentes del Instituto, las diligencias necesarias para subsanar las discrepancias entre las estructuras plasmadas en el Manual Descriptivo de Cargos y en el Manual de Organización; asimismo, lo relacionado con los cargos incluidos en el RAC del Instituto, los cuales no se encuentran reflejados en el Manual Descriptivo de Cargos de Carrera por Competencia.
- d) Coordinar con la Gerencia de Recursos Humanos, para que en función de las disponibilidades presupuestarias, la UAI sea dotada de personal suficiente y capacitado para el cumplimiento de sus funciones, a fin de que se ejerza eficaz y oportunamente las

actividades de control que por Ley tiene atribuida

- e) Ejercer acciones de control, supervisión y seguimiento a la ejecución del POA, con el fin de cumplir a cabalidad con los objetivos y las metas planteadas; así como, establecer las medidas necesarias para que exista coordinación entre los responsables de llevar los registros físicos de la ejecución del POA y los encargados de consolidar la información, en cuanto a que las modificaciones efectuadas, sean incorporadas al POA que originalmente fue aprobado por las autoridades competentes; a los fines que el POA y su ejecución sean compatibles, para garantizar el suministro de información útil, oportuna y confiable, tanto para las autoridades del Instituto, en la toma de decisiones, como para los Órganos de Control Fiscal Externo e Interno, al momento de su evaluación.

EMPRESA DE DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS E INSUMOS “VENEZUELA PRODUCTIVA”, C.A.

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

- 1201 La inspección, se orientó en la verificación del cumplimiento de las acciones de entrega de los insumos convenidos en el Contrato de fecha 07-12-2017, relacionado con la adquisición de juguetes en el mercado nacional. La referida contratación fue entre la empresa de Distribución de Productos e Insumos “Venezuela Productiva”, C.A., y la empresa World Traiding Internacional, C.A.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 El objetivo general de la presente auditoría consistió en comprobar la existencia y calidad de los juguetes adquiridos por Empresa de Distribución de Productos e Insumos “Venezuela Productiva, C.A., emitida por la empresa World Traiding Internacional, C.A. Además, los objetivos específicos estuvieron dirigidos a: constatar, mediante inspección in situ, la existencia de los juguetes adquiridos por la Empresa de Distribución de Productos e Insumos “Venezuela Productiva”, C.A. emitida por la empresa World Traiding Internacional, C.A. y; verificar la calidad de los juguetes adquiridos por la Empresa de Distribución de Productos e Insumos “Venezuela Productiva, C.A.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

La Empresa de Distribución de Productos e Insumos “Venezuela Productiva”, C.A., fue creada según Decreto N.º 9.383 de fecha 8-02- 2013, emanado de la Presidencia de la República Bolivariana de Venezuela en la Gaceta Oficial N.º 40.109 de fecha 13-02-2013, mediante el cual se autoriza al Ministerio del Poder Popular para la Industria, para que proceda a la constitución de una empresa del Estado, bajo la forma de compañía anónima, que estará adscrita y sujeta a su control estatutario, la cual se denominará Empresa de Distribución de Productos e Insumos “Venezuela Productiva”, C.A.

2102 Según el artículo 3 del citado decreto de creación N.º 9.383, prescribe que la Empresa de Distribución de Productos e Insumos “Venezuela Productiva”, C.A., tendrá por objeto: distribuir los productos e insumos de las empresas bajo la dirección del Ministerio del Poder

Popular para Industrias, empresas mixtas y conjuntas; así como de otras unidades vinculadas con la dinámica productiva asociada a los espacios: de trabajo de la Gran Misión Saber y Trabajo y, Unidades Productivas en Urbanismos para el cumplimiento de su objeto social, la Empresa de Distribución de Productos e Insumos “Venezuela Productiva” deberá seguir los lineamientos y políticas que dicte el Ejecutivo Nacional, a través de la Comisión Central de Planificación y de su órgano de adscripción.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 A los fines de contactar la existencia de los juguetes adquiridos por la Empresa de Distribución de Productos e Insumos “Venezuela Productiva, C.A.; emitida por la empresa World Traiding Internacional, C.A. Se derivan las siguientes observaciones:

3002 En fecha 12-03-2020, la comisión de la Contraloría General de la República procede a realizar inspección in situ en atención al requerimiento solicitado por la Empresa de Distribución de Productos e Insumos “Venezuela Productiva”, C.A. mediante oficio de fecha 02-03-2020, con el objeto de verificar las presuntas irregularidades en cuanto al Contrato N.º 2017-017 de fecha 07-12-2017, que señala la adquisición de juguetes en el mercado nacional entre la Empresa de Distribución de Productos e Insumos “Venezuela Productiva”, C.A. y la empresa World Traindig Internacional, C.A, de la ejecución de la referida inspección se contó con la presencia de los ciudadanos quienes en representación de la Empresa de Distribución de Productos e Insumos “Venezuela Productiva, C.A, indicaron el lugar del resguardo de los juguetes, está ubicado en el estacionamiento de las instalaciones del Centro Comercial Sambil, La Candelaria.

3004 En cuanto a la verificación de las características originales de los juguetes inspeccionados, el personal designado por la Empresa de Distribución de Productos e Insumos “Venezuela Productiva”, C.A. suministró a la Comisión de la Contraloría General de la República, una muestra la cuales tenía en resguardo, a los fines de su visualización, los cuales no se pudo hacer la comparación con los del almacén por el estado de deterioro y falta de calidad que presentaba los juguetes.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De la inspección realizada en los almacenes del Centro Comercial Sambil, La Candelaria, se pudo constatar lo siguiente: los juguetes existentes se encuentran en un estado de deterioro, lo cual no permitió verificar la calidad de los mismos y no se observó un adecuado registro y resguardo de la adquisición de los mismos, hecho que limitó al equipo auditor verificar la cantidad de los juguetes dispuestos.

4200 Recomendaciones

4201 Se insta a la autoridad competente para tomar las medidas correspondientes, con fundamento en lo expuesto anteriormente y dada la importancia de las deficiencias señaladas, se considera oportuno recomendar a la empresa de Distribución de Productos e Insumos “Venezuela Productiva”, C.A. lo siguiente:

- a) Implementar un sistema con el conjunto de principios, normas y procesos que permitan resguardar las adquisiciones de manera integral a los fines de preservar en tiempo las condiciones originales requeridas.
- b) Establecer un sistema un sistema de control de inventario, que permita asegurar una administración adecuada de las entradas y salidas de las

adquisiciones, con el fin de garantizar los procedimientos establecidos.

c) Realizar el control perceptivo al momento de efectuar contrataciones, a los fines de chequear la calidad de los objetos comprados.

d) Realizar las acciones jurisdiccionales que procedan en aquellos casos de incumplimiento del contrato, para preservar el patrimonio de la empresa.

EMPRESA MIXTA SOCIALISTA PESQUERA INDUSTRIAL DEL ALBA, S.A (PESCALBA)

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se orientó a evaluar las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras; así como, los procesos de contratación para la adquisición de bienes, contratación de servicios y ejecución de obras de la empresa Mixta Socialista Pesquera Industrial del Alba, S.A. (PESCALBA), a través de la obtención de elementos de carácter documental, desde el año 2008 hasta el 2017. En este sentido, de un universo de 13 contrataciones para la adquisición de bienes y contratación de servicios suscritas durante el año 2016, se seleccionó una muestra de 4 contratos, los cuales totalizaron un monto de Bs. 40.111.215,33 equivalente al 30,76% del total. De un total de 17 Unidades de Propiedad Social Agroindustrial (UPSA) adscritas a Pescalba, se realizó la inspección in-situ a 3 de las mismas, equivalente al 17,64% del total, a los fines de constatar su operatividad, infraestructura, higiene, salubridad, así como las condiciones de sus bienes muebles, tomándose

como muestras las siguientes: UPSA Frigorífico, UPSA Antonio José salubridad, así como las condiciones de sus bienes muebles, tomándose como muestras las siguientes: UPSA Frigorífico, UPSA Antonio José de Sucre, UPSA Manuela Sáenz y UPSA Luisa Cáceres de Arismendi. Igualmente, de un total de 11 embarcaciones, se realizaron inspecciones a una muestra de 8 de las mismas, equivalentes al 72,72% del total. Cabe destacar, que las embarcaciones en referencia (Luisas Cáceres, Bermúdez, Albamar I, Miranda, Mariño, Santa Bárbara, Urdaneta y Mariscal Sucre), se encontraban ancladas en las instalaciones del muelle de la empresa.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras; así como, los procesos de contratación para la adquisición de bienes, contratación de servicios y ejecución de obras de la empresa Mixta Socialista Pesquera Industrial del Alba, S.A (PESCALBA), durante los ejercicios económico financieros 2008 al tercer trimestre del año 2017. Específicamente lo siguiente: Verificar la legalidad y sinceridad en el proceso de selección y ejecución de los contratos para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras y constatar el uso, resguardo y conservación de los bienes muebles e inmuebles de la empresa.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 PESCALBA se crea mediante Decreto Presidencial N.º 5.994 de fecha 8-04-2008, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.925 de fecha 7-05-2008. Su

componente accionario está distribuido de la siguiente manera: 51% a favor del Estado venezolano a través de la Corporación Venezolana de Alimentos, S.A. (CVA), y 49% a favor del Estado cubano a través de la Corporación Pescavante.

2102 En este sentido, la empresa PESCALBA tiene por objeto, desarrollar actividades de pesca y acuicultura, explotación y aprovechamiento sostenible y sustentable de los recursos hidrobiológicos en aguas jurisdiccionales de la República Bolivariana de Venezuela, de toda la región insular venezolana, en las aguas bajo jurisdicción de países según convenios internacionales y alianzas estratégicas y todas las actividades de pesca que puedan realizarse en aguas internacionales; suministrar y comercializar la producción en las redes de procesamiento, intercambio, distribución y comercialización de la República Bolivariana de Venezuela.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 PESCALBA no elaboró ni remitió al Servicio Nacional de Contrataciones (SNC), la Programación Anual de Compras (adquisición de bienes y contratación de servicios), correspondiente a los años 2011 y 2012. No obstante, el artículo 23 numeral 1, de la Ley de Contrataciones Públicas (LPC) publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.503 de fecha 06-09-2010, dispone que “los órganos o entes sujetos a la presente Ley, están en la obligación de remitir al Servicio Nacional de Contrataciones: 1. Dentro de los quince días continuos siguientes a la aprobación del presupuesto, la programación de obras, servicios y adquisición de bienes a contratar para el próximo ejercicio fiscal, salvo aquellas contrataciones que por

razones de seguridad de Estado estén calificada como tales o que hayan sobrevenido y que por su naturaleza, no puedan ser planificadas”. Esta circunstancia obedece a debilidades en la planificación y supervisión de las operaciones administrativas vinculadas con los procesos de contrataciones estimados y a ejecutar. Lo que trae como consecuencia, que el órgano rector en materia de contrataciones desconociera la magnitud y alcance de las posibles compras a realizar en los ejercicios económicos financieros correspondientes, disminuyendo así los niveles de control en las contrataciones.

3002 La embarcación Albamar I (anterior Bermeotarak III), propiedad de PESCALBA con una capacidad total de carga de 750 toneladas, desde la fecha de su adquisición sólo alcanzó a realizar 2 faenas con una captura total de 306,684 toneladas de pescado, lo que representa un 40,89% de su capacidad total. Cabe destacar, que desde el año 2013 dicha embarcación se encontraba inoperativa al momento de la actuación (2017), en virtud que al iniciar una tercera faena, el motor propulsor se sobre-revolucionó, ocasionando ruptura del bloque, así como del pistón y biela del cilindro. Al respecto en el artículo 20 de la Ley de Conservación y Mantenimiento de Bienes Públicos (LCMBP) Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.756 de fecha 28-08-2007, vigente para la fecha de ocurrencia de los hechos, establece “Los entes u órganos del sector público sujetos a esta Ley tendrán a su cargo y bajo su responsabilidad las gestiones permanentes de conservación y mantenimiento de los bienes, equipos y demás instalaciones adscritos o que sean propios”. Tal situación se debió a la falta de revisión y verificación de la embarcación antes de su adquisición y al no acatamiento de la recomendación formulada por el Instituto Nacional de Espacios Acuáticos (INEA), en su informe

preliminar N.º 260, lo que trajo como consecuencia el desperfecto total del motor de la embarcación. Lo anteriormente descrito, incide negativamente en los niveles de producción e ingresos financieros del ente, lo cual pudiera ser un presunto daño al patrimonio público.

3003 Por otra parte, se constataron 19 contenedores, utilizados para la refrigeración de pescado y diferentes especies marinas, parcialmente oxidados e inoperativos. En tal sentido, el artículo 31, numerales 1 y 3 de las Normas sobre Buenas Prácticas de Fabricación, Almacenamiento y Transporte de Alimentos para el Consumo Humano (BPFATACH) Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.081 de fecha 07-11-96 señala: “Los equipos y utensilios utilizados para el manejo de los alimentos deben cumplir los siguientes requisitos de diseño y construcción: 1. Estar fabricados con materiales resistentes al uso y a la corrosión, así como al empleo repetido de los agentes de limpieza y desinfección. 3. Todas las superficies de contacto directo con el alimento deben poseer un acabado liso, no poroso, no absorbente y, estar libres de defectos, intersticios u otras irregularidades que puedan atrapar partículas de alimentos o microorganismos que afectan la calidad sanitaria del producto”. Lo antes descrito tuvo su origen, en las debilidades de control existentes en el área responsable dirigidas a la realización del mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles del ente. En consecuencia, la empresa, no dispone del espacio necesario y requerido para la conservación de la carga contenida en las embarcaciones provenientes de la faena, lo que pudiera ocasionar un daño al patrimonio público.

3004 Se evidenció que el ente efectuó la venta de la embarcación Bermeotarrak IV por la cantidad de USD 2.550.000,00 (Euros 1.881.918,82), lo cual representa un 59,09% por debajo del valor de adquisición de la misma. Asimismo, cabe destacar que la referida venta se efectuó sin contar con la determinación de la Comisión de Enajenación de Bienes Públicos, que estableciera un precio base de venta justo. Al respecto, el artículo 141 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.860 Extraordinario de fecha 30-12-99, y su enmendada del 15-02-2009, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela. N.º 5.908 Extraordinario del 19-02-2009 señala “La Administración Pública está al servicio de los ciudadanos y ciudadanas y se fundamenta en los principios de honestidad, participación, celeridad, eficacia, eficiencia, transparencia, rendición de cuentas y responsabilidad en el ejercicio de la función pública, con sometimiento pleno a la ley y al derecho”. Igualmente el artículo 89 de la Ley Orgánica de Bienes Públicos publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.155 Extraordinario de fecha 19-11-2014, establece “El precio que servirá de base para la enajenación de los Bienes Públicos adscritos a los órganos y entes que conforman el Sector Público Nacional, será determinado por la Comisión de Enajenación de Bienes Públicos, con base en los avalúos presentados y cualquier otro criterio válido a juicio de la Comisión”. Lo antes señalado tuvo su origen, en las debilidades del área responsable de la venta del referido bien, relacionadas con falta de acciones oportunas dirigidas a la fijación de un precio base de venta justo de la embarcación. Tal situación trajo como consecuencia que en la referida venta, se dejara de percibir una cantidad equivalente a EUR 2.718.081,18, en relación con el precio de venta a la tasa de cambio vigente para la fecha de 1,3550 EUR por USD.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Como resultado de la evaluación practicada en la Empresa Mixta Socialista Pesquera Industrial del ALBA, S.A. (PESCALBA), relacionada con las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras; así como, los procesos de contratación para la adquisición de bienes, contratación de servicios y ejecución de obras, durante los ejercicios económico financieros 2008 al tercer trimestre del año 2017, se constató que PESCALBA, presenta deficiencias en su sistema de control interno, tales como: incumplimiento de trámites administrativos establecidos por el Sistema Nacional de Contrataciones; ausencia de acciones tanto preventivas, correctivas como sistemáticas, dirigidas a efectuar el mantenimiento y puesta en funcionamiento de las embarcaciones propiedad del Ente; no acatamiento de las recomendaciones formuladas por el INEA, en atención a las revisiones efectuadas a las embarcaciones propiedad del ente; mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles; así como enajenaciones de bienes muebles sin cerciorarse, antes de efectuar la venta de un bien propiedad del ente, que el precio asignado al mismo, se había fijado con base al (los) avalúo (s) previamente presentado (s), y que dicho precio base, contara con la determinación de la Comisión de Enajenación de Bienes Públicos. Todo lo anteriormente descrito, afectó el logro de los objetivos de dicha empresa, cuyo sistema de control interno debe garantizar la salvaguarda del patrimonio público; procurar la eficiencia, eficacia, economía y legalidad de los procesos y operaciones institucionales y el acatamiento de las políticas establecidas por las máximas autoridades del organismo o entidad.

4200 Recomendaciones

4201 Se insta a la Máxima Autoridad competente para tomar las medidas correspondientes:

- a) Establecer mecanismos de control y seguimiento a los fines de coadyuvar en el cumplimiento del trámite administrativo establecido por el Servicio Nacional de Contrataciones, de presentar ante este, en momento que corresponda, la Programación Anual de Compras, relativa a la adquisición de bienes y a la contratación de servicios.
- b) Realizar de manera oportuna, las acciones tanto preventivas, correctivas como sistemáticas, dirigidas a efectuar el mantenimiento y puesta en funcionamiento, de las embarcaciones propiedad de PESCALBA. Así como el acatamiento de las recomendaciones que formule el Instituto Nacional de los Espacios Acuáticos (INEA), en atención a las revisiones efectuadas por dicho Instituto a las embarcaciones propiedad de la empresa.
- c) Fortalecer los controles internos establecidos en las áreas de almacén de la dependencia y de las UPSA que la integran, a fin de garantizar condiciones óptimas de almacenamiento y resguardo de los productos marinos y acuícolas, los cuales avalen la conservación adecuada de las cargas provenientes de las embarcaciones, producto de las faenas realizadas.
- d) Efectuar todas las acciones necesarias dirigidas a que el área responsable de efectuar las enajenaciones de los bienes muebles adscritos a la empresa, se cerciore, antes de efectuar la venta de un bien propiedad del ente, que el precio asignado al mismo, se fije con base al (los) avalúo(s) previamente presentado(s); así como,

con base al (los) avalúo(s) previamente presentado(s); así como, asegurarse que dicho precio base de enajenación, cuente con la determinación de la Comisión de Enajenación de Bienes Públicos.

INMOBILIARIA NACIONAL, S.A.

CONTRATACIONES PÚBLICAS

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La auditoría operativa se circunscribió a los ejercicios económicos financieros 2013 al 2017 y comprendió la evaluación de los procesos de contrataciones públicas para la ejecución de obras, realizadas por la Inmobiliaria Nacional, S.A., incluyendo las transferidas por el extinto Instituto Nacional de la Vivienda (INAVI), en virtud de lo cual se seleccionó una muestra representativa de 30 contrataciones relacionadas con obras, lo que representa un 30 % de un universo de 101.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 El objetivo general de la presente auditoría consistió en evaluar los procesos de contrataciones públicas para la ejecución de obras, realizadas por la Inmobiliaria Nacional, S.A., incluyendo las transferidas por el extinto Instituto Nacional de la Vivienda (INAVI), durante los ejercicios económicos financieros 2013 al 2017. Asimismo, los objetivos específicos estuvieron dirigidos a: verificar la legalidad, sinceridad y exactitud de los procesos de selección de contratistas realizados para la ejecución de obras; comprobar el cumplimiento de los procesos y obligaciones derivados de la administración de los contratos y constatar mediante inspección las obras ejecutadas, con el objeto de verificar la existencia y el estado en que se encuentran las mismas.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Inmobiliaria Nacional, S.A. fue creada mediante Decreto N.º 8.588, (Gaceta oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.799 de fecha 14-11-2011), adscrita y bajo el control accionario del Ministerio del Poder Popular para Ecosocialismo, Hábitat y Vivienda, para ese entonces. Posteriormente, mediante Gaceta oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.634 de fecha 07-04-2015, el citado Ministerio fue suprimido y en consecuencia, se crea el Ministerio del Poder Popular para Ecosocialismo y Aguas, así como el Ministerio del Poder Popular para Hábitat y Vivienda, y a este último, se adscribe la Inmobiliaria Nacional, S.A., mediante Decreto N.º 1.701. Según el artículo 2 del Decreto N.º 8.588. La Inmobiliaria Nacional, S.A. tiene por objeto social principal, entre otros, la actividad inmobiliaria, la adquisición, enajenación, arrendamiento, comodato y adjudicación de viviendas en proyectos de ejecución o terminados.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 Durante el período evaluado hasta la fecha de ejecución de la presente auditoria la Inmobiliaria Nacional, S.A., no contó con manuales de normas y procedimientos, ni con lineamientos o políticas internas que regulen los procesos relacionados con las contrataciones públicas para la ejecución de obras. No obstante, los artículos 35 y 37 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF) Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010, establecen por una parte que el control interno es un

sistema que comprende el plan de organización, las políticas, normas, así como los métodos y procedimientos adoptados dentro de un ente u organismo; y por otra que, cada entidad del sector público debe elaborar, en el marco de las normas básicas dictadas por la Contraloría General de la República, las normas, manuales de procedimientos, para el funcionamiento del sistema de control interno. Tal situación pone en evidencia debilidades de control interno, por parte de los responsables de la elaboración y posterior presentación a la máxima autoridad jerárquica para su aprobación del manual de normas y procedimientos, y/o lineamientos o políticas internas que regulen los procesos relacionados con las contrataciones públicas para la ejecución de obras. Lo antes descrito, influye sobre la fiabilidad y pertinencia del sistema de control interno de la Inmobiliaria Nacional, S.A., limitando así la definición formal de los procesos y generando discrecionalidad en la ejecución de las actividades llevadas a cabo por las diferentes áreas que realizan tales procesos.

3002 Durante los años 2013 y 2014 la Inmobiliaria Nacional, S.A., no constituyó la comisión de contrataciones públicas, no obstante así lo establecen los artículos 10 de la Ley de Contrataciones Públicas (LCP) Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.503 de fecha 06-09-2010 y el artículo 14 del Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas (DRVFLCP), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.154 Extraordinario de fecha 19-11-2014. La situación antes descrita obedece a la falta de vigilancia por parte de los responsables de las operaciones administrativas en materia de contrataciones públicas, específicamente en cuanto a la creación y conformación de la comisión de contratación.

Hecho que pudiera incidir en la transparencia en los procesos de contrataciones realizados durante los ejercicios económicos financieros 2013 y 2014.

3003 De la revisión efectuada a los expedientes de la muestra seleccionada, relacionados con las contrataciones públicas para la ejecución de obras, correspondientes a los ejercicios económicos financieros 2013 al 2017, se constató en 28 de los expedientes evaluados lo siguiente: a) No reposa parte de la documentación que justifique los procesos relacionados con la selección de las empresas contratistas, y con la ejecución de tales contrataciones. b) No están conformados en un expediente único por cada contratación, por cuanto, parte de la documentación justificativa de los procesos realizados, se encontraban archivados en diferentes dependencias de la empresa. c) La documentación contenida en los citados expedientes no está foliada, estructurada y organizada, siguiendo un orden cronológico. No obstante, el artículo 32 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas (Reglamento de la LCP), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.181 de fecha 19-05-2009, establece que en los expedientes de contrataciones públicas deben reposar toda la documentación que justifique los procesos de contratación y ejecución. Por otra parte, en cuanto a la conformación y custodia del expediente los artículos 14 de la LCP, y el 19 del DRVFLCP, señalan que todos los documentos que se generen en cada modalidad de selección de contratistas, deben formar parte de un expediente por cada contratación. Además, el artículo 23, literal “a” de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.229 de fecha 17-06-1997 y el artículo 31, numeral 1 de las NGCI (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.851 de fecha 18-02-2016), prevén que todas las

transacciones deben estar respaldadas con la suficiente documentación justificativa, asimismo, tales documentos deben contener información completa y exacta, archivarse siguiendo un orden cronológico u otros sistemas de archivo que facilite su oportuna localización. Lo observado obedece a debilidades de control, supervisión y seguimiento por parte de los responsables de realizar las actividades relacionadas, por una parte, con el resguardo y archivo de la documentación que soporta las contrataciones públicas y por otra parte, con la foliatura y organización de los documentos que conforman los expedientes de tales contrataciones. Situación que trae como consecuencia, la falta de sinceridad y exactitud en la información contenida en los expedientes de contratación, lo que pudiera incidir en la toma de decisiones de los niveles gerenciales, además de que la información sea susceptible de ser extraída, sustituida o extraviada.

3004 De la revisión efectuada a 28 expedientes de contrataciones públicas relacionadas con obras, correspondientes a los ejercicios económicos financieros 2013 al 2017, no se constató el presupuesto base. Al respecto, los artículos 39 de la LCP y 59 del DRVFLCP, disponen que para todas las modalidades de selección de contratistas, el órgano o ente contratante debe preparar un presupuesto base de la contratación y, este deberá formar parte del pliego de condiciones o condiciones de la contratación y una vez divulgado, será incorporado al expediente de la contratación respectiva. La situación expuesta obedece a debilidades en el sistema de control interno relacionadas con la conformación de la documentación soporte de cada contratación, así como a la falta de supervisión y vigilancia por parte los responsables del proceso en cuanto al establecimiento de efectivos mecanismos de control interno, y de asegurarse que éstos sean utilizados por el personal que ejecuta

tales actividades. En consecuencia, no se garantizó que en el expediente quedara constancia de que los precios de las ofertas recibidas sean justos y razonables, a los fines de salvaguardar el patrimonio público que les fue confiado.

3005 De la revisión efectuada a los expedientes de obras relacionadas con la construcción de desarrollos habitacionales, ubicados en el municipio Independencia del estado Bolivariano de Miranda, municipio Los Guayos del estado Carabobo y municipio Libertador del Distrito Capital, no se evidenció documentación demostrativa de los pagos realizados. Sobre ese particular, el artículo 95, numeral 8 de la LCP, así como el artículo 118, numeral 8 del DRVFLCP, disponen que una vez formalizada la contratación los órganos o entes contratantes, deben velar por el cumplimiento de las obligaciones contraídas por las partes, estableciendo controles que permitan regular, entre otros aspectos, los pagos. Asimismo, el artículo 32, numerales 4, 5 y 6 del Reglamento de la LCP, señala que en los expedientes de contrataciones públicas se deben incorporar los documentos que se generen en la administración del contrato. La situación antes descrita obedece a debilidades en el control, supervisión y seguimiento de las actividades vinculadas a la administración de los referidos contratos, hecho que limita a la administración activa de la Inmobiliaria Nacional, S.A. demostrar, de manera confiable y oportuna los pagos efectuados, así como la situación actual y las deudas pendientes de cada contratación; además ocasiona falta de sinceridad y exactitud en la información contenida en los expedientes de las contrataciones, limitando el control de las actividades administrativas que ejecuta dicho ente, lo que pudiera incidir en la oportuna y correcta toma de decisiones de los niveles gerenciales en la gestión de los pagos al no disponer de información confiable y

veraz, lo cual eventualmente pudiera ocasionar daños patrimoniales.

3006 De la inspección realizada a los desarrollos habitacionales El Naranjal, El Samán e Independencia II, seleccionados en la muestra, se constató que se encuentran paralizados e inconclusos, en estado de abandono y/o parcialmente ejecutados. Al respecto, la LCP y el DRVFLCP, establecen en los artículos 95 y 118, respectivamente, en cuanto al control del contrato que los órganos o entes contratantes, una vez formalizada la contratación correspondiente, deberán garantizar, a los fines de la administración del contrato, el cumplimiento de las obligaciones contraídas por las partes, estableciendo controles que permitan regular, entre otros aspectos, el cumplimiento de la fecha de inicio de la obra o suministro de bienes y servicios; supervisiones e inspecciones a la ejecución de obras o suministro de bienes y servicios; así como el cumplimiento de la fecha de terminación de la obra o entrega de los bienes o finalización del servicio. Por otra parte, el numeral 4 del artículos 115 de la LCP y del artículo 138 de la DRVFLCP, establecen entre las atribuciones y obligaciones del ingeniero inspector de obras, fiscalizar de manera continua los trabajos que ejecute el contratista y la buena calidad de las obras concluidas o en proceso de ejecución y su adecuación a los planos, a las especificaciones particulares, al presupuesto original o a sus modificaciones, a las instrucciones del contratante y a todas las características exigibles para los trabajos que ejecute el contratista. Lo expuesto tiene su origen, en que los recursos asignados inicialmente para la ejecución de las citadas obras resultaron insuficientes, así como a debilidades de control, vigilancia y supervisión por parte de los responsables de la administración de los referidos contratos, dado que, hasta la fecha de ejecución de la

presente auditoría no habían realizado las diligencias necesarias encaminadas a garantizar la obtención de los recursos para llevar a cabo tales obras. Situaciones que incidieron en la no culminación de los citados desarrollos habitacionales y por consiguiente, la no entrega formal de las viviendas por parte de la Inmobiliaria Nacional, S.A., a las personas que se les habían asignado; así como la práctica constructiva informal por parte de los actuales habitantes de las viviendas; además del deterioro de la edificación existente, lo que desmejora por una parte el desarrollo del país y la calidad de vida de los ciudadanos y, por otra parte, pudiera generar perjuicios al patrimonio público, menoscabando el espíritu, propósito y razón de las normativas relacionadas con la materia.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 En la presente auditoría se determinaron las siguientes deficiencias y debilidades vinculadas con: ausencia de manuales de normas y procedimientos, así como lineamientos o políticas internas que regulen los procesos relacionados con las contrataciones públicas para la ejecución de obras; durante los ejercicios económicos financieros 2013 y 2014 la Inmobiliaria Nacional, S.A., no constituyó la comisión de contrataciones públicas; en los expedientes de contrataciones no reposa parte de la documentación que justifique los procesos relacionados con la selección de las empresas contratistas y la ejecución de tales contrataciones; además, los documentos no están conformados en un expediente único y la documentación contenida en estos no está foliada, estructurada y organizada, siguiendo un orden cronológico; ausencia de la documentación relacionada con el presupuesto base y con los

pagos realizados; asimismo se constataron obras que se encuentran paralizadas, inconclusas, en estado de abandono y/o parcialmente ejecutadas.

4200 Recomendaciones

4201 Se insta al Presidente y demás miembros de la Junta Directiva de la Inmobiliaria Nacional:

- a) Realizar las gestiones pertinentes a los fines de elaborar, revisar y aprobar el manual de normas y procedimientos, y/o lineamientos o políticas internas que regulen los procesos relacionados con las contrataciones públicas para la ejecución de obras.
- b) Crear controles internos que aseguren la supervisión y monitoreo de las operaciones administrativas en materia de contrataciones públicas específicamente en cuanto a la creación y conformación de la comisión de contratación.
- c) Establecer mecanismos de control interno, a los fines de garantizar la supervisión y seguimiento de las operaciones relacionadas con el resguardo y archivo de la documentación que justifica y respalda los procesos de selección de las empresas contratistas y de la administración de los contratos, y para asegurar además, que la documentación que respalda dichas operaciones esté conformada en un expediente único por cada contratación, debidamente foliada, estructurada y organizada siguiendo un orden cronológico.
- d) Girar instrucciones a los responsables de realizar el seguimiento y la verificación de aplicación de los recursos asignados para la ejecución e obras, para que diseñen e implanten controles internos

internos orientados a fortalecer los niveles de vigilancia y supervisión de la administración de los referidos contratos, y para el emprendimiento de acciones orientadas, previa evaluación de cada caso, a la obtención de los recursos necesarios para concluir las obras que se encuentran paralizadas, inconclusas, en estado de abandono y/o parcialmente ejecutadas.

EMPRESA MILITAR DE TRANSPORTE DE LA FUERZA ARMADA NACIONAL BOLIVARIANA, S.A. (EMILTRA S.A.)

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La auditoría operativa se circunscribió a los ejercicios económicos financieros 2014 al 2016 y comprendió la evaluación de los procesos administrativos llevados a cabo por EMILTRA S.A., relacionado con el servicio de transporte de carga en todo el territorio nacional, así como el registro, uso, reguardo y mantenimiento de los bienes muebles (vehículos) vinculados con dicho servicio. En virtud de lo cual, se evaluó por una parte, un universo de 58 contratos suscritos por EMILTRA S.A., con instituciones públicas y privadas para la prestación de servicios de transportes de carga durante el período evaluado. Fue seleccionada para la revisión y análisis una muestra de 18 contratos que representa el 31,03 % de la totalidad de contrataciones y, por la otra, en cuanto a la flota de vehículos asignados a EMILTRA S.A., para la prestación de servicios de transporte, se seleccionó una muestra de 64 vehículos que representa el 27,11 % de un universo de 236 vehículos ubicados en el Patio EMILTRA–Maracay.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 El objetivo general de la presente auditoría consistió en evaluar los procesos administrativos llevados a cabo por la Empresa Militar de Transporte de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, S.A. (EMILTRA S.A.), relacionados con el servicio de transporte terrestre a nivel nacional, así como el registro, uso y mantenimiento de los bienes muebles (vehículos) vinculados con dicho servicio, durante los ejercicios económicos financieros 2014 al 2016. Asimismo, los objetivos específicos estuvieron dirigidos a: verificar que los procesos administrativos relacionados con el servicio de transporte terrestre a nivel nacional, se hayan realizado conforme a la normativa de carácter legal y sublegal que rige la materia; comprobar la legalidad, sinceridad y exactitud de los procesos administrativos vinculados con el registro, uso y mantenimiento de los bienes muebles (vehículos); constatar in situ la condición física y de operatividad de los bienes muebles (vehículos) así como su ubicación y resguardo.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 EMILTRA S.A., es una empresa de transporte de carga multimodal del Estado venezolano creada mediante Decreto Presidencial N.º 317 de fecha 13-08-2013 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.232 de fecha 20-08-2013) y constituida de acuerdo a las normas de Derecho Privado, mediante Acta Constitutiva Estatutaria, debidamente inscrita ante el Registro Mercantil en fecha 20-09-2013, adscrita al actual Ministerio del Poder Popular para la Defensa. EMILTRA S.A., fue creada como una empresa para la prestación dentro y fuera del territorio de la República Bolivariana de Venezuela del

Servicio de Transporte de Carga por vía Aérea, Terrestre y Marítima, tanto para los Organismos y Entes Públicos, como Personas Naturales o Jurídicas.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión efectuada en Emiltra S.A no se evidencio manuales de normas y procedimientos que regulen sistemática y secuencialmente cada una de las etapas para la prestación de servicios de transporte de carga tanto para clientes del sector público como del sector privado aprobados por la máxima autoridad; no obstante, que los artículos 35 y 37 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010. Esto evidencia la falta de diligencias oportunas y necesarias a los fines de impulsar la elaboración del mencionado instrumento normativo por parte de los niveles gerenciales responsables de la ejecución de las diferentes etapas del proceso de prestación de los servicios, circunstancia que genera discrecionalidad en la ejecución de las actividades medulares que realiza la citada Empresa; resta transparencia y validez a las operaciones de transporte de carga y valores, limitando además, su adecuado control, evaluación de sus procesos y el correcto desempeño de la gestión administrativa.

3002 La Empresa no dispone de una relación o reporte atinente a los servicios de transportes de carga prestados durante los ejercicios económicos financieros 2014, 2015 y 2016, con indicación de cliente, fecha, mercancía transportada, distancia o recorrido, vehículo asignado para el servicio y monto de la cotización o facturado. No obstante, el artículo 35 de la

Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF). Situación originada por deficiencias en los controles administrativos llevados por la Gerencia de Comercialización, respecto al registro de los servicios de transporte de carga y valores que son solicitados y ejecutados. En consecuencia EMILTRA S.A., no dispone de información confiable, exacta y oportuna sobre las especificidades de los servicios de transporte ejecutados, lo cual limita el ejercicio de control por parte de los órganos de control fiscal; además pudiera incidir eventualmente en la evaluación de los objetivos y metas alcanzadas y establecer los correctivos necesarios para el buen desempeño de la gestión.

3003 Se evidenció las solicitudes de facturación emitidas por la Gerencia de Comercialización por los servicios de transporte de cargas y valores, así como las facturas emitidas por la Empresa por el citado concepto, durante los ejercicios económicos financieros 2014 al 2016 el cual no hacen referencia al contrato del cual están asociadas. No obstante, lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento N° 4 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público (RLOAFSP) Sobre el Sistema de Contabilidad Pública, (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.333 de fecha 12-12-2005). Esto se origina por deficiencias de control interno por parte de los responsables del registro, procesamiento y emisión de facturación de la empresa por concepto de servicios realizados, así como por la ausencia de normas y procedimientos que regulen las distintas actividades a registrarse en el proceso de prestación de servicios de transporte de carga y valores. El hecho descrito, además de limitar al ente la verificación y demostración de la debida correspondencia documental de sus operaciones, dificulta realizar las labores de los órganos de control fiscal, respecto a la

verificación de la legalidad y sinceridad de los servicios de transporte ejecutados por la empresa.

3004 Se constató que la ubicación física de 4 vehículos de transporte de carga, no se corresponde con la ubicación informada por la Gerencia de Transporte de EMILTRA S.A. Maracay, toda vez que se indicó que los citados vehículos se encuentran asignados mediante “Alianza Comercial” en diferentes empresas privadas, inobservando lo establecido en el artículo 6 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.851 de fecha 18-02-2016. Hecho que denota fallas en la comunicación entre las Gerencias de Transporte de la Empresa respecto al registro, control y ubicación real de la flota de vehículos que tiene a cargo EMILTRA S.A. Situación que afecta la sinceridad de la información sobre los vehículos disponibles para efectuar los diferentes servicios de transporte de carga; e incide directamente en la localización de los mismos, además repercute en la confiabilidad y exactitud de la información administrada por la Empresa, lo que pudiera ocasionar daño al patrimonio público en caso de pérdida de los bienes asignados.

3005 Se constató que los 4 vehículos de transporte de carga (1 cava refrigerada y 3 furgones), no se observaron en el referido Patio, toda vez que dichos vehículos fueron asignados a los Patios Caracas y Base Sucre de la Empresa. No obstante, lo previsto en los artículos 41 numeral 1 y 42 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), vigente para la fecha. Esta situación tiene su origen, en debilidades de control por parte de los responsables de tales procesos en la adopción de medidas necesarias a objeto de actualizar y sincerar oportunamente la Relación del Parte Vehicular Automotor de la Empresa. Hecho que incide en

adecuado control y seguimiento de los vehículos, incrementando el riesgo de extravío, robo, hurto, pérdida o deterioro que pudiera causar una eventual pérdida patrimonial a EMILTRA S.A.

3006 Entre los bienes asignados en custodia a EMILTRA S.A. se encuentra, conforme al documento de “Designación de Administración Especial” de fecha 27-10-2014, suscrito entre la Oficina Nacional Contra la Delincuencia Organizada y Financiamiento al Terrorismo (ONCDOFT) y EMILTRA S.A., un vehículo tipo Gandola, modelo Chuto, ahora bien, de la inspección realizada en el patio Maracay no se observó la ubicación física del referido vehículo. En lo establecido en el artículo 36 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF). Situación obedece a la falta de diligencias por parte de los niveles gerenciales en el establecimiento del control interno para el efectivo registro, control y supervisión de la flota vehicular de transporte que tiene a cargo la Empresa, circunstancia que limita a las Máximas Autoridades de EMILTRA S.A., disponer de información contable exacta, confiable y sincera respecto a la ubicación de los vehículos asignados, además pudiera eventualmente afectar el patrimonio de la Empresa en caso de restitución del bien por deterioro, demora o pérdida.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Como resultado de la evaluación a los procesos administrativos relacionados con los servicios de transporte de carga y valores, así como el registro, uso y mantenimiento de los flota vehicular vinculados con dicho servicio, durante los ejercicios económicos

con dicho servicio, durante los ejercicios económicos financieros 2014 al 2016, se determinaron debilidades vinculadas con ausencia de un manual de normas y procedimientos que regulen sistemática y secuencialmente cada una de las etapas para la prestación de servicios de transporte de carga y valores, así como de reportes atinente a los servicios de transportes de carga prestados; imposibilidad de vincular las solicitudes de facturación, las facturas emitidas y el contrato de servicio de transporte al cual están asociadas. Por otra parte, la ubicación física de 4 vehículos de transporte de carga, no se corresponde la información manejada por la Gerencia General de Transporte. Finalmente, de la inspección realizada al Patio Maracay no se observaron físicamente 5 vehículos de transporte de carga (3 furgones, 1 cava refrigerada y 1 Gandola, modelo Chuto).

4200 Recomendaciones

4201 Se insta al Presidente y demás miembros de la Junta Directiva de Emiltra S.A. a:

- a) Continuar con las gestiones pertinentes ante las instancias correspondientes, a fin de aprobar el manual de normas y procedimientos que regule sistemática y secuencialmente cada una de las etapas del servicio de transporte de cargas y valores.
- b) Establecer formalmente políticas y procedimientos que aseguren el registro de los servicios de transportes de carga y valores prestados, con indicación de: cliente, fecha, mercancía transportada, distancia o recorrido, vehículo asignado para el servicio y monto de la cotización o facturado y cualquier otro que sea de interés para un

adecuado control de las operaciones.

- c) Implementar mecanismos efectivos de control que garanticen vincular las solicitudes de facturación emitidas por la Gerencia de Comercialización y las facturaciones emitidas por la Empresa con el contrato de servicio al cual están asociadas, con el propósito de que la información administrativa, financiera y contable sea exacta, útil, confiable y oportuna para la toma de decisiones.
- d) Implementar mecanismos de control interno que permitan mantener un sistema de comunicación y coordinación entre la Gerencia General de Transporte Terrestre de Emiltra S.A. y la Gerencia de Transporte de Emiltra S.A.-Maracay, para que éstas provean información confiable sobre los vehículos que se encuentran en sus instalaciones.
- e) Instar a las Gerencias de Transporte a ejercer una efectiva supervisión y control sobre la flota de transporte vehicular que la Empresa tiene asignada bajo custodia y resguardo y, le permita disponer oportunamente de información exacta y veraz relacionada con el uso y disposición de dichos vehículos

INSTITUTO NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL (INAC)

CONTRATACIONES PÚBLICAS

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La presente auditoría operativa comprendió la evaluación de los

procesos de contrataciones públicas para la adquisición de bienes, contratación de servicios y ejecución de obras efectuados por el INAC, correspondientes al Ejercicio Económico Financiero 2018, así como los procesos administrativos relacionados con el registro, uso y mantenimiento de los bienes muebles que sirven de apoyo a las actividades medulares del instituto, como ente regulador de la actividad aeronáutica a nivel nacional. Se desarrolló en un universo de 194 procedimientos de contrataciones públicas efectuados por el INAC durante el período evaluado. Fue seleccionada, a los fines de su revisión y análisis, una muestra de 33 procesos de contrataciones públicas que representa el 17,01% de la totalidad, mediante la aplicación de la técnica de muestreo estadístico incidental. Adicionalmente, se seleccionó una muestra de 92 bienes muebles pertenecientes al Instituto, utilizando para ello la técnica de “muestreo estratificado”.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar los procesos de contrataciones públicas para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, efectuados por el Instituto Nacional de Aeronáutica Civil (INAC), así como, los procesos administrativos relacionados con la administración de los bienes muebles, durante el Ejercicio Económico Financiero 2018. Específicamente lo siguiente: Verificar la legalidad de los procedimientos utilizados por el INAC para la selección, adjudicación y contratación de proveedores y contratistas, así como la ejecución de los contratos para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, durante el Ejercicio Económico Financiero 2018 y verificar la legalidad y sinceridad de los procesos administrativos vinculados con el registro, uso, control, mantenimiento y conservación de los bienes muebles, así como el avance de las obras y servicios contratados.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 Mediante Decreto N.º 1.446 con Fuerza de Ley de Aviación Civil fechado 18-09-2001 y publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 37.293 de fecha 28-09-2001, se crea el Instituto Nacional de Aviación Civil, de naturaleza técnica, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, adscrito al Ministerio de Infraestructura, órgano rector del Estado en materia de Aviación Civil.

2102 Posteriormente, en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.333 de fecha 12-12-2005, cambia de denominación a Instituto Nacional de Aeronáutica Civil (INAC), ente autónomo de

seguridad de Estado, de naturaleza técnica, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio e independiente del Tesoro Nacional, con autonomía técnica, financiera, organizativa y administrativa, adscrito al Ministerio del Poder Popular para Transporte, cuya competencia primordial es la regulación, supervisión, control, coordinación, fiscalización y sanción de todas las actividades aeronáuticas civiles donde ejerza su jurisdicción la República Bolivariana de Venezuela.

2103 El INAC, desempeña desde el punto de vista normativo, las tres funciones primordiales de la actividad aeronáutica, las cuales son: la aplicación y desarrollo del sistema de fiscalización y regulación, proveer servicios que impacten directamente en la seguridad operacional del sistema y planificar la utilización del espacio aéreo nacional para alcanzar los más altos niveles de optimización en cuanto al empleo aerocomercial del modo de transporte aéreo.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 Se constató que la totalidad de los expedientes asociados a los 33 procesos de contratación verificados, no están conformados en un expediente único por cada contratación. La Oficina de Administración y Finanzas conforma 2 expedientes para cada proceso, contentivo de los documentos que se generan en las distintas modalidades de selección de contratistas; ello debido a que los soportes se archivan de manera separada, el primero bajo la custodia de la Gerencia de Compras y Contratos, contentivo del inicio del proceso de selección hasta la evaluación de desempeño del contratista y, el segundo, en resguardo de la Gerencia de Finanzas, con los soportes de la ejecución y el pago de las obligaciones contraídas, destacándose que los expedientes se

encuentran identificados, con la fecha de su iniciación, el nombre de las partes, su objeto y la numeración establecida. Al respecto, el artículo 19 de la Ley de Contrataciones Públicas (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.154 Extraordinario de fecha 19-11-2014), en su primer aparte, establece que todos los documentos, informes, opiniones y demás actos que se reciban, generen o consideren en los procesos de contratación, deben formar parte de un expediente por cada contratación y ser archivado por la unidad administrativa financiera del contratante, manteniendo la integridad de la información durante al menos cinco años, después de iniciada la selección.

3002 La situación descrita obedece a debilidades de control interno en los sistemas de información y comunicación implantados por la Gerencia de Compras y Contratos encargada del proceso de adquisición de bienes, prestación de servicios y contratación de obras y la Gerencia de Finanzas, facultada para llevar el control de los pagos del Instituto, lo cual dificulta a la administración activa del Instituto, la oportuna ubicación de la documentación que conforma el expediente, así como el manejo de la información relacionada con dichas operaciones; adicionalmente, genera que el Instituto no cuente con una fuente unificada de archivo físico documental donde reposen todos los actos y actuaciones de los procesos de contrataciones públicas, con una apropiada clasificación y foliatura, contentiva de los documentos desde la fecha de inicio hasta la finalización del proceso; situación que, por duplicidad de fotocopiado de parte de la documentación común llevada por separado por las mencionadas dependencias, tiene un consecuente impacto negativo por gastos de reproducción de la mencionada documentación soporte.

3003 No se constató inserto en los expedientes verificados, los siguientes soportes documentales: en 3 expedientes, la solicitud de la unidad usuaria o requirente; en 3 expedientes de contratos de obras, el proyecto de obra; en 4 expedientes, el certificado de inscripción y calificación emitido por el Registro Nacional de Contratistas (RNC); en un expediente, el original del documento contractual; y, en 2 expedientes de contratos de ejecución de obras, las actas de inicio, terminación o control perceptivo de las obras ejecutadas y recepción provisional o definitiva. Adicionalmente, no se observó en los expedientes asociados a los contratos de fecha 03-04-2018, las adenda mediante las cuales el Instituto y las empresas contratistas acuerdan el incremento al monto de la contratación, en atención a los ajustes aprobados por el Consejo Directivo del INAC mediante Punto de Cuenta N.º 02 de fecha 06-12-2018. Cabe referir en este punto que la Oficina de Administración y Finanzas del INAC, mediante Memorando de fecha 28-11-2019, suministró a la comisión de la Contraloría General de la República, la documentación, la cual fue verificada e incorporada a los respectivos papeles de trabajo de la actuación, quedando sujeta a eventual verificación la incorporación de dicha documentación a los expedientes correspondientes. Asimismo, no se constató en los expedientes cotejados la siguiente documentación: en 45 expedientes, el finiquito contable; en 50 expedientes, el cierre administrativo del contrato; y, en 51 expedientes, la evaluación de desempeño de las empresas contratistas. No obstante, lo previsto en el artículo 32 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.181 de fecha 19-05-2009), que establece la documentación mínima que deben contener los expedientes de contrataciones públicas, en concordancia con los

artículos 145, 150 y numerales 7, 9 y 10 del artículo 118 de la Ley de Contrataciones Públicas. Lo antes expuesto obedece a debilidades en los mecanismos de control interno relacionadas con el manejo, resguardo y archivo de la documentación que soporta tanto los procesos de selección de empresa, como la administración y el oportuno cierre administrativo de los contratos que tienen a cargo las unidades contratante y usuarias del INAC; situación que limita a la administración activa efectuar un adecuado seguimiento en la ejecución de los contratos al no disponer oportunamente la información y documentación justificativa de las operaciones y transacciones realizadas que permita, además, entre otros aspectos, la verificación expedita de la formalización de la terminación de la contratación y, por ende, la extinción de los derechos u obligaciones contraídas entre las partes una vez recibidos los bienes, servicios u la obra ejecutada.

3004 No se evidenció en los expedientes verificados, las adenda N.os 02 del Contrato de fecha 18-04-2018; 01 del Contrato de fecha 11-07-2018 y; 02 y 03 del Contrato de fecha 03-04-2018, debidamente suscritas por las empresas contratistas. Sobre esta situación expuesta, la Oficina de Administración y Finanzas del INAC, mediante Memorando de fecha 28-11-2019, suministró a la comisión de auditoría, copia fotostática de las adenda referidas en este punto, debidamente firmadas por las partes, las cuales fueron contrastadas con el documento original e incorporadas a los respectivos papeles de trabajo de la actuación, quedando sujeta a eventual verificación la incorporación de dicha documentación a los expedientes correspondientes. Tal situación se origina por debilidades en los mecanismos de control interno aplicados por las unidades que intervienen en el proceso de contratación y

pago, a los fines de incorporar en los expedientes, la documentación integral que respalda la administración de los contratos y su evaluación posterior, dirigidos a garantizar el seguimiento del cumplimiento de la normativa legal e interna que regula la materia, lo que trae como consecuencia deficiencias en la conformación de los expedientes, como instrumentos de apoyo y respaldo de las actividades de archivo, control, seguimiento y evaluación de las contrataciones, limitando al INAC, conocer e informar de manera expedita la situación administrativa de dichas operaciones.

3005 Se observó la cantidad de 31 vehículos que no poseen las placas identificadoras emitidas por el Instituto Nacional de Transporte Terrestre (INTT), ente adscrito al Ministerio del Poder Popular para el Transporte (MPPT). En este sentido, el artículo 59 de la Ley de Transporte Terrestre (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.985 de fecha 01-08-2008), prevé el uso obligatorio de placa identificadora en todo vehículo, en correspondencia con los artículos 7 y 60 del Reglamento de la Ley de Tránsito Terrestre, publicada en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 5.240 Extraordinario de fecha 26-08-98. La situación expuesta es originada por las deficiencias de material para la elaboración de las respectivas placas identificadores, lo que ha retrasado el referido trámite ante el organismo (ente) competente, al tiempo que podría ocasionar imposiciones de multas previstas en el numeral 1 del artículo 170 de la Ley de Transporte Terrestre, además de incrementar los riesgos de vulnerabilidad con relación a la seguridad del bien al no contar con un número de identificación de placa, lo cual dificulta su resguardo, inventario y aseguramiento.

3006 Adicionalmente, el artículo 6 del Reglamento sobre los Concursos Públicos para la Designación de los Contralores Distritales y Municipales y los titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estatal, Distrital y Municipal y sus Entes Descentralizados, (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela. N.º 39.350 de fecha 20-01-2010), establece que el concurso público para la designación de los titulares de las Unidades de Auditoría Interna, entre ellos los de los entes descentralizados, será convocado por la máxima autoridad jerárquica del respectivo ente u organismo mediante acto motivado, dentro de los 30 días hábiles siguientes a la fecha del vencimiento del período para el cual fue designado el auditor interno saliente.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusiones

4101 Como resultado de la evaluación practicada en el Instituto Nacional de Aeronáutica Civil (INAC), relacionada con los procesos de contrataciones públicas para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, así como, los procesos administrativos relacionados con la administración de los bienes muebles, durante el Ejercicio Económico Financiero 2018, se observa que el Instituto ha efectuado un conjunto de obras y mejoramiento en sus instalaciones destinadas a proveer servicios que impacten directamente en la seguridad operacional de la aeronáutica civil, a los fines de alcanzar la optimización en cuanto al empleo aerocomercial del modo de transporte aéreo. Se determinó que, al momento de la revisión por parte

de la Contraloría General de la República, los expedientes de las contrataciones evaluadas presentaron carencia de documentación demostrativa de los procesos administrativos realizados, y no estaban conformados en un expediente único, estructurado y organizado siguiendo un orden cronológico. Finalmente, se determinaron deficiencias en los procesos administrativos relacionados con el registro e identificación de los bienes muebles, tales como: bienes no registrados en el Inventario General del Instituto y sin número de identificación, así como vehículos sin placas identificadoras.

4200 Recomendaciones

4201 Se insta a la autoridad competente para tomar las medidas correspondientes con fundamento en lo expuesto y con el propósito de subsanar las debilidades y/o deficiencias señaladas, con el fin de evitar su recurrencia, éste Órgano de Control recomienda al Presidente y demás miembros del Directorio del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil (INAC), lo siguiente:

- a) Establecer efectivos mecanismos de control, supervisión y vigilancia, que garanticen la correcta y oportuna conformación del expediente único de los procesos inherentes a las contrataciones públicas que ejecuta el INAC, así como, la foliatura y organización de los documentos que conforman tales expedientes. Al efecto, definir la unidad administrativa que tendrá la responsabilidad de la conformación y resguardo del expediente único de las contrataciones, con las formalidades descritas en las leyes y reglamentos que regulan la materia.

- b) Implementar efectivos controles internos relacionados con el manejo, resguardo y archivo de la documentación que soporta tanto los procesos de selección de empresas, como la administración de los contratos que tienen a cargo las unidades contratantes y usuarias del Instituto, a los fines de efectuar un adecuado seguimiento en la ejecución de tales contratos y a su vez de la información y documentación que justifique las operaciones y transacciones realizadas.
- c) Establecer mecanismos de control, supervisión y vigilancia para garantizar que los bienes públicos adquiridos por el Instituto, sean incorporados oportunamente en el Inventario General de Bienes Muebles e identificados con el número de bien nacional correspondiente, permitiendo asegurar una administración adecuada de estos, así como llevar un registro confiable de los bienes que conforman su patrimonio.
- d) Realizar seguimiento a los trámites adelantados por el Instituto ante el organismo competente, con el objetivo de obtener las placas identificadoras de los vehículos pertenecientes a su flota.
- e) Fortalecer el sistema de control interno de tal manera que al momento de que esta Contraloría General o el Órgano de Control Fiscal Interno del Instituto, practique una actuación de control, sean consignados oportunamente los documentos requeridos para verificar la legalidad y sinceridad de las operaciones administrativas efectuadas.

FONDO DE DESARROLLO NACIONAL, S.A. (FONDEN)

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La auditoría operativa se circunscribió a los ejercicios económicos financieros 2009 al 2016 y comprendió la verificación de la documentación de naturaleza administrativa, presupuestaria y financiera, vinculada con los recursos otorgados por el Fonden, para la ejecución de los proyectos con financiamientos reembolsables y no reembolsables en las áreas de infraestructuras, entre otras, así como el control y seguimiento de los proyectos. En virtud de lo cual, se seleccionó una muestra representativa utilizando el método denominado “de apreciación o no estadístico, de tipo incidental”, tomando como criterio de selección los proyectos con mayor impacto social e inversión de recursos financieros. En este sentido, se seleccionaron 26 proyectos con financiamiento no reembolsable de un universo de 85, vinculados con el área de infraestructura, lo que representa el 30,58%. Adicionalmente, fueron seleccionados 5 proyectos con financiamientos reembolsables de un universo de 113.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar los procesos administrativos, presupuestarios y financieros, relacionados con la asignación de recursos por parte del Fondo de Desarrollo Nacional, S.A. (Fonden) para la ejecución de proyectos desarrollados en el área de infraestructura, entre otras, durante los ejercicios económicos financieros 2009 al 2016, así como el control y seguimiento de los proyectos. Específicamente lo siguiente: Determinar que los procesos administrativos, presupuestarios y financieros desarrollados por el Fonden, se hayan realizado conforme a la normativa de carácter legal y sublegal que rige la materia. Constatar la asignación de los recursos, así como

desembolsos realizados por el Fonden, para la ejecución de los proyectos reembolsables y no reembolsables desarrollados en el área de infraestructura, entre otras, durante los años 2009 al 2016, y revisar las acciones de acompañamiento y seguimiento efectuadas por el Fonden, a la ejecución física y financiera de los proyectos.

2000 b. Características generales**2100 Características generales del objeto evaluado**

2101 Mediante Decreto N.º 3.854 publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.261 de fecha 30-08-2005, se autoriza la creación del Fondo de Desarrollo Nacional, S.A. (Fonden), adscrito para ese entonces al Ministerio del Poder Popular para la Planificación y Finanzas, actualmente Ministerio del Poder Popular para la Economía y Finanzas. En tal sentido, Fonden se constituye como una empresa del Estado venezolano, bajo la forma de derecho privado, integrada a la estructura general del Estado, es decir, forma parte de los entes descentralizados a los que se le aplican una mixtura de disposiciones de derecho público y de derecho privado y sujeta al control de este Máximo Órgano Contralor, de conformidad con lo previsto en el artículo 9, numeral 10 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 23-12-2020, ello sin perjuicio del control que le corresponde ejercer a su Órgano de Control Fiscal Interno.

2102 De acuerdo con la Cláusula Tercera de la última modificación de los Estatutos Sociales, publicados en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 41.062 de fecha 28-12-2016, “Fonden tiene por objeto el financiamiento de proyectos de inversión real productiva en todas las áreas, además del mejoramiento del perfil y saldo de la deuda pública externa e interna. Adicionalmente, podrá destinar sus recursos al apoyo de la gestión de gobierno en situaciones especiales, que así lo requieran y, la atención de la eminente necesidad y conveniencia nacional o de cualquier otro aspecto que redunde en el desarrollo económico y social del país. Los recursos asignados a través de esta sociedad podrán ejecutarse con carácter reembolsable y no reembolsable, a nivel nacional e internacional, en moneda nacional o extranjera; [...]. La Sociedad podrá dar garantías, emitir títulos y realizar operaciones financieras que representen endeudamientos. Sin perjuicio de que para el cumplimiento de este objeto, el Fonden, S.A pueda realizar operaciones de inversión en moneda nacional o extranjera; a corto, mediano y largo plazo, dentro y fuera del territorio nacional, contando con la previa autorización del Presidente del Fondo”.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 Fonden efectuó un pago en fecha 30-07-2014, mediante la instrucción de desembolso de fecha 29-07-2014, por Bs. 225,00, relacionado con la ejecución del proyecto con financiamiento no reembolsable denominado “Culminación de 7 obras de la ciudad deportiva del estado Barinas”, aun cuando la Consultoría Jurídica del Fondo en su evaluación legal había diferido dicho pago, por no contar con el Oficio de Conformidad Ministerial; además, se constató que se efectuaron 4 pagos que

suman la cantidad de Bs. 3.285,71 a través de las instrucciones de desembolsos, los cuales fueron conformados por el Presidente del ente ejecutor y no por el Ministro o autoridad superior. Al respecto, el numeral 2 de las Normas Específicas relacionadas con la “Revisión de Desembolsos” del Manual de Normas y Procedimientos de la Consultoría Jurídica del Fonden, aprobado mediante Resolución del Directorio Ejecutivo N.º DE-2008-69; Acta N.º 14; Punto de Cuenta N.º 14-08-63; fecha 30-05-2008, establece que: “La Consultoría Jurídica deberá verificar que se encuentren anexos a la solicitud de desembolso todos aquellos documentos que respalden el desembolso”; por otra parte, en el numeral 4 de las Normas Específicas relacionadas con la “Solicitud de Desembolsos” del Manual de Normas y Procedimientos de la Gerencia de Proyectos Estratégicos del Fonden, aprobado mediante Resolución del Directorio Ejecutivo N.º DE-2008-69; Acta N.º 14; Punto de Cuenta N.º 14-08-63 de fecha 30-05-2008, dispone lo siguiente: “La solicitud de desembolso debe venir con los siguientes soportes, Oficio del Ente Ejecutor, Conformidad del Ministro de Adscripción, facturas, valuaciones y demás soportes que se establezcan en el contrato comercial”. La referida situación obedece a debilidades por parte de los niveles directivos y gerenciales involucrados en los procesos de verificación y revisión de desembolsos, toda vez que se omitió el referido requisito, el cual es indispensable de acuerdo a lo establecido en la normativa interna que regula la materia. En consecuencia, se desembolsaron recursos por un total de Bs. 3.510,71, lo cual limita a dicha autoridad ministerial, el control sobre la aprobación de dichas operaciones, así como su seguimiento.

3002 Fonden desembolsó recursos por un monto total de Bs. 611,74, sin la suscripción del respectivo contrato con el ente responsable de la ejecución del proyecto con financiamiento reembolsable denominado Ejecución de obras previstas por el Ministerio del Poder Popular para el Turismo, en el Sistema Teleférico Waraira Repano. Al respecto, el Código Civil Venezolano (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 2.990 Extraordinario de fecha 26-07-82) en el artículo 1.133 establece que “El contrato es una convención entre dos o más personas para constituir, reglar, transmitir, modificar o extinguir entre ellas un vínculo jurídico”. Asimismo, el artículo 1.159 ejusdem señala que “Los contratos tienen fuerza de Ley entre las partes. No pueden revocarse sino por mutuo consentimiento o por las causas autorizadas por la Ley”. De igual forma, el artículo 1.160 ejusdem prevé que “Los contratos deben ejecutarse de buena fe y obligan no solamente a cumplir lo expresado en ellos, sino a todas las consecuencias que se derivan de los mismos contratos, según la equidad, el uso o la Ley”. Lo expuesto tiene su origen en la ausencia de diligencias por parte de los niveles directivos y gerenciales de Fonden a los fines de gestionar la elaboración de dicho documento donde se establezca de manera clara y diáfana las obligaciones asumidas por las partes, conllevando que los derechos y obligaciones de las partes no estén formalmente definidos, lo que va en detrimento de los principios de transparencia que deben regir en la administración de recursos públicos.

3003 De la revisión efectuada a la documentación (contrato, punto de cuenta, tabla de amortización y movimientos financieros, entre otros.) que soporta el contrato fecha 03-02-2012 con funcionamiento

reembolsable, se evidenció que Fonden desembolsó a la fecha de ejecución de la actuación fiscal (febrero 2018), un monto superior al aprobado. Al respecto, el primer párrafo de la Cláusula Segunda del Contrato de fecha 03-02-2012, establece lo siguiente: “El monto total de este préstamo para la ejecución del Proyecto Compra de Fertilizantes, Agroquímicos, Semillas, Maquinarias e Implementos Agrícolas y Otros”, es la cantidad de (US\$ 300.000.000,00), aprobados por el presidente de la República Bolivariana de Venezuela, mediante punto de cuenta de fecha 29-01-2012; Por otra parte, el artículo 141 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.453 Extraordinario de fecha 24-03-2000), y su Enmienda Constitucional (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.908 Extraordinario de fecha 19-02-2009) establece lo siguiente: “La Administración Pública está al servicio de los ciudadanos y ciudadanas y se fundamenta en los principios de honestidad, participación, celeridad, eficacia, eficiencia, transparencia, rendición de cuentas y responsabilidad en el ejercicio de la función pública, con sometimiento pleno a la ley y al derecho”. La situación antes expuesta se debe a deficiencias sobre el control de los pagos y asignación de los recursos que debe llevar el ente financiador del proyecto, lo que trajo como consecuencia que se hayan otorgados recursos adicionales por la cantidad de US\$ 9.129,02, a favor de beneficiario sin considerar un alcance que justifique dichos desembolsos, afectando de esta manera el patrimonio del Estado.

3004 A la fecha de ejecución de la actuación fiscal (febrero 2018), se constató que Fonden no había realizado las inspecciones o visitas a 21 proyectos con financiamientos no reembolsables; así como a 2 proyectos con financiamiento reembolsable. Al respecto, el Manual de Normas y Procedimientos de la Gerencia de Inspección de Obras del Fonden, al tratar lo referente a las Responsabilidades (punto 8.4.1, literales “a” y “b”), los Lineamientos Generales (punto 8.4.2, literal “a”), y la Programación de Visitas o Inspecciones (punto 8.4.3, literal “a”), aprobado mediante Resolución del Directorio Ejecutivo de fecha 08-07-2015 establece lo siguiente:

8.4.1. Responsabilidades a. La Gerencia de Inspección de Obras, coordinará las acciones necesarias a fin de asegurar el avance de la ejecución de los proyectos financiados de Fonden. La Gerencia de Inspección de Obras deberá programar las visitas o inspecciones a los Entes Ejecutores de los Proyectos, constituyendo equipos de trabajo responsables del seguimiento.

8.4.2. Lineamientos Generales: La Gerencia de Inspección de Obras es responsable de la coordinación de las acciones necesarias para asegurar la realización de las visitas o inspecciones al sitio de ejecución de los proyectos, con la finalidad de establecer la situación real de los mismos.

8.4.3. Programación de Visitas o Inspecciones: La Gerencia de Inspección de Obras deberá programar mensualmente las visitas o inspecciones al sitio de ejecución de proyectos financiados por Fonden. Situación que tiene origen en las limitadas acciones emprendidas por la Gerencia de Inspección de Obras, a los fines de ajustar su desempeño a la normativa interna dispuestas por el Fondo para el aseguramiento de verificación del avance de ejecución de los proyectos financiados, a través de la

programación de visitas o inspecciones a los Entes Ejecutores de los Proyectos con la finalidad de establecer la situación real de su ejecución. Hecho que conllevó que el Fonden haya desembolsado recursos para la ejecución de los proyectos con financiamientos no reembolsables por Bs. 81.827,91 y US\$ 14.730.750,00; así como a los proyectos con financiamiento reembolsables por un monto de Bs. 7.408,70; y por US\$ 300.009.129,02, sin constatar, en los términos de inspección que regulan la materia, que los financiamientos otorgados hayan sido ejecutados conforme a su aprobación, limitando las acciones preventivas y correctivas del Fondo, orientadas a garantizar las finalidades previstas en la aplicación de dichos financiamientos.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Como resultado de la evaluación de los procesos administrativos, presupuestarios y financieros, relacionados con la asignación de recursos por parte del Fonden, para la ejecución de proyectos desarrollados en el área de infraestructura, entre otras, durante los ejercicios económicos financieros 2009 al 2016, así como el control y seguimiento de los proyectos, se determinaron debilidades vinculadas con: expedientes de los proyectos con financiamiento no reembolsables, se constataron pagos efectuados sin el oficio de conformidad del Ministro; por otra parte, se constató financiamientos de recursos sin contratos; discrepancias entre el monto asignado y el monto de desembolso efectuado; así como financiamientos sin inspecciones.

4200 Recomendaciones

4201 Se insta a la autoridad competente para tomar las medidas correspondientes con fundamento en lo antes expuesto y con el propósito de subsanar las debilidades y/o deficiencias señaladas, a fin de evitar su recurrencia y obtener el mayor beneficio de los recursos, este Órgano de Control recomienda al Presidente y demás miembros del Consejo Directivo del Fonden, lo siguiente:

- a) Establecer mecanismos de control y supervisión que garanticen previo a los desembolsos de recursos para la ejecución de proyectos, el cumplimiento de los extremos previstos en la normativa interna que regula la materia, entre estos el oficio de conformidad del Ministro.
- b) Crear e implantar efectivos mecanismos de control, supervisión y vigilancia para garantizar que previo a la asignación de recursos para la ejecución de proyectos con financiamiento reembolsables, se suscriban los respectivos contratos que establezcan de manera clara y diáfana las obligaciones asumidas por las partes.
- c) Crear e implantar controles internos que permitan garantizar que los desembolsos de los recursos asignados a los proyectos financiados correspondan con lo formalmente establecidos en los contratos.
- d) Crear e implantar efectivos mecanismos de control, supervisión y vigilancia que garanticen que las inspecciones o visitas a los proyectos financiados sean realizados para verificar el avance y la situación real de éstos, con el objeto de que los resultados

sean tomados en cuenta para efectuar los desembolsos correspondientes.

FUNDACIÓN GRAN MISIÓN BARRIO NUEVO BARRIO TRICOLOR (FGMBNBT))

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La auditoría operativa se circunscribió al Ejercicio Económico Financiero 2018 y primer trimestre del año 2019 y comprendió la verificación de los aspectos relacionados con: la organización y funcionamiento; la Declaración Jurada de Patrimonio (DJP); bienes muebles; así como de los procesos de contrataciones públicas; en virtud de lo cual, se seleccionaron muestras representativas, tal como se detalla a continuación: DJP, 69 expedientes administrativos del personal, lo que representa el 32,00% de un universo de 218; bienes muebles, 19 bienes, específicamente motos y vehículos, lo que representa el 33,00% de un universo de 58; y contrataciones públicas, 40 procesos de contrataciones, lo que representa el 63,00% de un universo de 63.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 El objetivo general de la presente auditoría consistió en “evaluar la organización y funcionamiento de la Fundación Gran Misión Barrió Nuevo Barrió Tricolor (FGMBNBT), así como los procesos de las contrataciones públicas efectuadas durante el Ejercicio Económico Financiero 2018 y primer trimestre del año 2019”. Asimismo, los objetivos específicos estuvieron dirigidos a: verificar los procesos relacionados con la organización y funcionamiento, a los fines de comprobar el

cumplimiento de las normas legales y sublegales que la rigen; constatar el cumplimiento de la presentación de la DJP, con ocasión del ingreso y cese del personal, así como por motivo de actualización; verificar los procesos administrativos relacionados con la adquisición, registro, uso, control y condición física de los bienes muebles; y verificar la legalidad, sinceridad y exactitud de los procesos de selección de contratistas realizados bajo la modalidad de consulta de precios para la adquisición de bienes y prestación de servicios, así como los procesos derivados de la administración de los contratos.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La FGMBNBT fue creada mediante Decreto N.º 604, publicado en Gaceta oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.299 de fecha 21-11-2013, como una Fundación del Estado con personalidad jurídica y patrimonio propio; actualmente está adscrita a la Vicepresidencia Ejecutiva de la República Bolivariana de Venezuela, según Decreto N.º 3.774 publicado en Gaceta oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 41.594 de fecha 26-02-2019. Según el artículo 3 del citado Decreto de creación, la FGMBNBT tiene por objeto la ejecución de la política y el plan estratégico de organización del pueblo para gestionar de manera directa y democrática, desde la comunidad, la dirección del proceso social nacional de trabajo, hacia la transformación de los barrios de todo el país en comunidades humanas asentadas en espacios geográficos planificados, dignos, seguros y sustentables, así como la

ejecución de planes, proyectos y actividades destinados a fomentar espacios para el desarrollo y bienestar integral de las comunidades, rehabilitar, recuperar, embellecer o urbanizar las barriadas venezolanas, para la efectiva implementación de la Gran Misión Barrio Nuevo Barrio Tricolor.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión efectuada a la estructura organizativa vigente para el período evaluado, aprobada por el Consejo Directivo de la FGMBNBT mediante Punto de Cuenta N.º OPP-052-2016 de fecha 22-12-2016, se evidenció que la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC), no está adscrita a la máxima autoridad jerárquica de la Fundación. No obstante, que el artículo 11 de las Normas para Fomentar la Participación Ciudadana (NFPC), publicadas en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.750 de fecha 20-08-2007, establece que deberá estar adscrita a la máxima autoridad jerárquica del respectivo ente u organismo. La situación antes descrita se debe a la falta de diligencias por parte de los responsables de área de planificación, a los fines de proponer y aprobar el nivel de adscripción de la referida Oficina al Máximo Nivel de Autoridad de la FGMBNBT, atendiendo el marco legal que regula su creación y funcionamiento. Lo que pudiera menoscabar la capacidad a la Oficina de Atención del Ciudadano de la Fundación para el cumplimiento eficiente de sus funciones, con menoscabo del fomento de la participación ciudadana en el control de la gestión del Estado en su lucha contra la corrupción.

3002 La Fundación no cuenta con un sistema de registro contable, así como, con un registro de los bienes muebles e inmuebles. No obstante, los

artículos 36 y 37 de las NGCI prevén que deben establecer un sistema adecuado de contabilidad para el registro oportuno y funcional de las operaciones financieras realizadas por el órgano o ente. Dicho sistema, debe proveer la información necesaria para elaborar, en el tiempo previsto, el balance de comprobación y los estados financieros del órgano o entes. Además, Todas las transacciones que ejecute un órgano o ente y que produzcan variaciones en sus activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos y, en general en cualquiera de las cuentas que conforman el sistema, deberán ser objeto de registro contable en los libros principales y auxiliares correspondientes, para facilitar de este modo la adecuada clasificación y explicación de los respectivos rubros. Aunado a ello, el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos (DRVFLOBP), publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.155 Extraordinario de fecha 19-11-2014, en su artículo 43 establece que las unidades administrativas de cada órgano o ente del Sector Público que administren Bienes Públicos, “... deberán llevar registro de los mismos”. Lo expuesto obedece a la falta de diligencias oportunas por parte de la máxima autoridad jerárquica y de los directivos y gerenciales de la Fundación, en el establecimiento de controles internos para llevar a cabo la implantación del sistema de registro contable, así como de registro de los bienes muebles e inmuebles, circunstancia que limita a las autoridades competentes en la toma de decisiones en la materia, disponer de información (contable y de bienes) exacta, confiable y sincera, a los fines administrativos y de control.

3003 Durante el período comprendido entre el 31-01-2019 hasta el 31-03-2019, la FGMBNBT no contó con un funcionario responsable de la UAI.

de la UAI. Asimismo, durante el período evaluado hasta la fecha de ejecución de la actuación (julio-agosto 2019), la Fundación no ha realizado las diligencias para el llamado a concurso público para la designación del titular de la UAI. No obstante, que los artículos 27 y 30 de la LOCGRSNCF establecen que los titulares de los órganos de control fiscal serán seleccionados mediante concurso público y designados por la máxima autoridad jerárquica de la respectiva entidad. Esta situación pone de manifiesto la falta de control, supervisión y vigilancia por parte de los responsables de realizar los procesos relacionados con la designación del cargo de Auditor Interno titular, en su defecto encargado, a los fines de procurar, en términos de calidad, que dicha Unidad cumpla con las funciones que legal y reglamentariamente regulan su funcionamiento. Hecho que trajo como consecuencia, que la Fundación no contara con un funcionario designado por la máxima autoridad jerárquica como Auditor Interno (titular o encargado), plenamente facultado, para dirigir el servicio de auditoría interna.

3004 De la revisión efectuada a los expedientes administrativos del personal que ingresó y cesó en sus funciones durante el año 2018 y primer trimestre del año 2019, así como el personal obligado a realizar la actualización de la DJP durante el año 2018, se constató que en algunos expedientes no reposa el “Certificado Electrónico de Recepción de la Declaración Jurada de Patrimonio” por motivo de ingreso, cese y actualización. Por otra parte, de la revisión efectuada a los “Certificado Electrónico de Recepción de la Declaración Jurada de Patrimonio”, se observó que en algunos casos, que la DJP fue realizada posterior a los 30 días siguientes al cese en sus funciones en la FGMBNBT. Asimismo, no se evidenció las diligencias ejecutadas por la Gerente de la Oficina de Gestión

Humana de la FGMBNBT, a fin de realizar el seguimiento respectivo. Al respecto, los artículos 23 y 26 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma de la Ley Contra la Corrupción (DRVFLCC), publicada en Gaceta oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.155 Extraordinario del 19-11-2014, establece que deberán presentar la DJP dentro de los 30 días siguientes a la toma de posesión de sus cargos y dentro de los 30 días posteriores a la fecha en la cual cesen en el ejercicio de empleos o funciones públicas. Además, los responsables del área de recursos humanos están en la obligación de requerir a los funcionarios o empleados públicos, copia del comprobante en el que conste la presentación de la DJP por ante el funcionario competente para recibirla. Dicha copia se incorporará al expediente del declarante en la Dirección de Recursos Humanos o en la dependencia con competencia en esa materia. Por otra parte, la Resolución N.º 01-00-000160 de fecha 23-02-2016 publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.905 de fecha 17-05-2016, relacionada con la exigencia de la presentación anual de la DJP por motivo de actualización a las máximas autoridades, funcionarios que ejercen cargos de alto nivel y de confianza, establece que esta deberá presentarse dentro del lapso comprendido desde el 1 hasta el 31 de julio de cada año. Tales situaciones, tienen su origen en la ausencia de mecanismos de control y seguimiento en la Oficina de Gestión Humana de la FGMBNBT, que permitan exigir al personal el Certificado Electrónico de Recepción de la Declaración Jurada de Patrimonio, en la oportunidad y condiciones que juzgue

necesario, de conformidad con la Ley. En consecuencia, tal hecho debilita el control y seguimiento que debe ejercer la Fundación en el cumplimiento de las regulaciones que regulan la DJP, limitando además a la Contraloría General de la República, el análisis y verificación de las variaciones patrimoniales de los funcionarios públicos o empleados públicos de esa Fundación, durante el ejercicio de sus funciones.

3005 Bienes muebles (vehículos y motos) que no poseen número de identificación de bien público nacional correspondiente a la FGMBNBT. Al respecto, el punto 4.11.3 del Manual de Normas de Control Interno sobre un Modelo Genérico de la Administración Central y Descentralizada Funcionalmente (MNCIMGACDF) publicado en Gaceta oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.282 de fecha 28-09-2005, establece que cada organismo o ente debe tener los bienes debidamente identificados con etiquetas o marcas, con el Método, Código y Fecha de Rotulación establecidos para tal efecto, estén en almacén o en uso. Lo antes expuesto deja en evidencia la ausencia de mecanismos de control, supervisión y vigilancia por parte de los responsables de los procesos relacionados con la identificación de los bienes públicos incorporados en el inventario de la Fundación. Situación que no permite asegurar la administración adecuada de los referidos bienes dificultando su identificación, clasificación y control, lo cual no garantiza la confiabilidad de los registros llevados a cabo para tal fin.

3006 La Fundación durante el año 2018 y primer trimestre del 2019, no contó con una comisión de contrataciones públicas, al respecto, el artículo 14 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas

(DRVFLCP), publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.154 Extraordinario de fecha 19-11-2014, dispone que deberán constituir una o varias Comisiones de Contrataciones, cuyos miembros serán designados por la máxima autoridad. Hechos que evidencian la falta de control, supervisión, vigilancia y acciones oportunas por parte de los responsables de realizar las actividades relacionadas con la designación de la comisión de contrataciones públicas de la Fundación y su posterior publicación en Gaceta Oficial. Situación que no garantizó que las contrataciones públicas realizadas por la FGMBNBT durante el período evaluado, en las cuáles ese cuerpo colegiado multidisciplinario debió tener participación, hayan sido efectuadas con base a la normativa que rige la materia, a los fines de evaluar, entre otros elementos, los aspectos legales, financieros y técnicos que requiere la selección de los contratistas al momento de escoger la mejor oferta.

3007 De la revisión efectuada a los expedientes de contrataciones públicas, específicamente 40 órdenes de compras y servicios seleccionados como muestra, se constató que a 18 se le retuvo el 3,00% por concepto de Cuota de Responsabilidad Social (CRS), aun cuando el monto final incluido los tributos, o superaban las 2.500 Unidades Tributarias previstas para la fecha de las contrataciones (actual Unidad de Cálculo Aritmético del Umbral Máximo y Mínimo), para hacer exigible dicha retención. Al respecto, el artículo 31 del del DRVFLCP, en concordancia con el artículo 34 del Reglamento de la LCP establecen que el CRS procederá en caso de ofertas cuyo monto total, incluidos los tributos, superen las dos mil quinientas unidades tributarias (2.500 UT). La situación descrita obedece a debilidades de control, supervisión y vigilancia

por parte de los responsables, toda vez que no se efectuó la debida verificación sobre los montos totales de las contrataciones realizadas por la Fundación, que trae como consecuencia, que se hayan efectuados retenciones desatendiendo la norma rige la materia imponiendo una carga económica indebida a las empresas contratadas.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 En la presente auditoría se determinaron las siguientes deficiencias y debilidades vinculadas con: la OAC que no está adscrita a la máxima autoridad jerárquica; no contó en un lapso determinado con un funcionario responsable de la UAI y no ha realizado las diligencias para el llamado a concurso público para la designación del titular de la UAI. Por otra parte, en los expedientes administrativos del personal no reposa el “Certificado Electrónico de Recepción de la Declaración Jurada de Patrimonio”, por motivo de ingreso, cese y actualización; DJP realizadas de manera extemporánea y; no se evidenciaron las diligencias ejecutadas por la Gerente de la Oficina de Gestión Humana de la FGMBNBT, a fin de realizar el seguimiento respectivo. Además, existen bienes muebles que no poseen número de identificación de bien público nacional. Aunado a ello, la Fundación no contó con una comisión de contrataciones públicas; y realizó retenciones por concepto de CRS, aun cuando el monto final incluido en los tributos, no superaba las 2.500 Unidades Tributarias.

4200 Recomendaciones

4201 Se recomienda al Presidente y demás miembros del Consejo Directivo de la FGMBNBT, lo siguiente:

- a) Realizar las diligencias necesarias a los fines de llevar a cabo el nivel de adscripción de la OAC al máximo nivel de autoridad de la FGMBNBT, atendiendo el marco legal que regula su creación y funcionamiento.
- b) Realizar las diligencias oportunas, relacionadas con el establecimiento de controles internos para llevar a cabo la implantación del sistema de registro contable, así como de registro de los bienes muebles e inmuebles, con el objeto de coadyuvar a las autoridades competentes en la toma de decisiones en la materia, así como, disponer de información (contable y de bienes) exacta, confiable y sincera, a los fines administrativos y de control.
- c) Realizar las diligencias necesarias y oportunas relacionadas con la designación de un funcionario como auditor interno, a los fines de procurar, en términos de calidad, que dicha Unidad cumpla con las funciones que legal y reglamentariamente regulan su funcionamiento.
- d) Implantar efectivos mecanismos de control y seguimiento en la Oficina de Gestión Humana de la FGMBNBT, dirigidos a realizar oportunamente las diligencias relacionadas con la solicitud del Certificado Electrónico de Recepción de la Declaración Jurada de Patrimonio al personal que ingresa y cesa en sus funciones en la Fundación, así como al personal obligado a realizar la actualización, en la oportunidad y condiciones que juzgue necesario, de conformidad con la Ley; y posteriormente, incorporarlos en el expediente del declarante.
- e) Establecer adecuados mecanismos de control, supervisión y vigilancia que permitan garantizar la identificación de los bienes públicos incorporados en el inventario de la Fundación, con el número de bien público nacional correspondiente, a los fines de asegurar la administración adecuada de estos.

- f) Establecer efectivos mecanismos de control, supervisión, vigilancia que aseguren la designación de la comisión de contrataciones públicas de la Fundación y su posterior publicación en Gaceta Oficial, en pro de garantizar que las contrataciones públicas que ejecuta la Fundación en un período determinado, sean evaluadas, entre otros elementos, los aspectos legales, financieros y técnicos que requiere la selección de los contratistas al momento de escoger la mejor oferta.
- g) Implementar mecanismos de control, supervisión y vigilancia que aseguren la debida verificación sobre los montos totales de las contrataciones públicas que realiza la Fundación, a los fines de efectuar las retenciones correctas por concepto de CRS.

ESTADOS Y MUNICIPIOS

-ESTADO COJEDES

SECRETARIA GENERAL DE LA GOBERNACIÓN

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

11201 La actuación se orientó a evaluar la eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de la gestión de la Gobernación del Estado Bolivariano de Cojedes, a través de la Secretaría General de Gobierno, así como determinar el cumplimiento de su misión, objetivos y metas durante el período 2014-2016. En tal sentido, se procedió a seleccionar una muestra representativa, aplicando la técnica de muestreo aleatorio simple, del total de las 70 adquisiciones efectuadas mediante las órdenes de pago permanentes, por

concepto de alimentos, bebidas, materiales, útiles de limpieza y aseo, útiles de escritorio, oficina y materiales de instrucción, equivalente al 30% del universo se seleccionó 21.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar la eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de la gestión de la Gobernación del Estado Bolivariano de Cojedes a través de la Secretaría General de Gobierno, así como determinar el cumplimiento de su misión, objetivos y metas durante el período 2014-2016. Constatar el cumplimiento de la normativa legal y sublegal que regula las operaciones que le corresponde ejercer a la Gobernación del Estado Bolivariano de Cojedes a través de la Secretaría General de Gobierno. Realizar una evaluación selectiva de los aspectos administrativos, presupuestarios y financieros llevados a cabo por la Gobernación del Estado Bolivariano de Cojedes a través de la Secretaría General de Gobierno, a fin de constatar que se hayan realizado con criterios de eficiencia, eficacia y economía y corroborar el grado de cumplimiento de las metas, objetivos y programas contemplados en los planes operativos anuales, elaborados desde el año 2014 hasta el 2016.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Secretaría General de Gobierno, es el órgano de la Gobernadora del estado, encargado de supervisar y coordinar las actividades de las dependencias administrativas del Ejecutivo Regional; además de las Secretarías Estratégicas del Poder Popular, conforme a las instrucciones que imparta

el Gobernador o Gobernadora, teniendo conocimiento y decisión, en los asuntos que le sean delegados. El Secretario o la Secretaria General de Gobierno podrán suplir la falta absoluta y temporal del Gobernador o Gobernadora, además dirige, coordina, supervisa y controla la gestión de Gobierno en los términos establecidos en la Constitución del Estado y las leyes.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 Se evidenció que durante los ejercicios económicos financieros 2014-2016, la máxima autoridad de la Secretaría General de Gobierno no contó con el documento administrativo mediante el cual el Gobernador del Estado Bolivariano de Cojedes lo faculta para aprobar donaciones. A tales efectos, el artículo 50 del Reglamento para el Otorgamiento de Donativos o Ayudas Económicas de la Gobernación el Estado Bolivariano de Cojedes (Gaceta Oficial Estadal, Edición Extraordinaria N.º 665 de fecha 15-03-2010), establece: “El gobernador del estado Cojedes facultará al secretario (a) general de gobierno, al director (a) general sectorial de hacienda y al secretario (a) asistente, para la aprobación de donaciones y ayudas económicas, bien sea a través de los mecanismos normales administrativos del Ejecutivo Regional y/o por Fondos en avances, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento”. Tal situación se originó en virtud de las debilidades existentes en los procedimientos efectuados por parte de la máxima autoridad jerárquica de la Gobernación del Estado Bolivariano de Cojedes, a los fines de emitir el documento correspondiente para facultar al Secretario General de Gobierno para la

aprobación de donaciones, así como en las medidas adoptadas por el responsable de la Secretaría con el objetivo de promover la respectiva autorización por parte del Gobernador; trayendo como consecuencia, que las donaciones otorgadas por la Secretaría General de Gobierno, no se encuentren ajustadas al principio de legalidad que rige el actuar de la Administración Pública.

3002 De la revisión efectuada a las adquisiciones seleccionadas como muestra, relacionadas con las órdenes permanentes, por concepto de alimentos, bebidas, materiales, útiles de limpieza y aseo, útiles de escritorio, oficina y materiales de instrucción, por la cantidad de Bs. 8.140.000,00 (Bs. 81,4), correspondientes a los ejercicios económicos financieros 2014, 2015 y 2016, se constató que según cuantía las mismas debieron ser realizadas bajo la modalidad de selección de contratistas denominadas consulta de precios. A tales efectos, la Ley de Reforma Parcial de la Ley de Contrataciones Públicas (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.503 de fecha 06-09-2010), establece en el artículo 73 lo siguiente: “Se puede proceder por consulta de precios: 1.En el caso de adquisición de bienes o prestación de servicio, si el contrato a ser otorgado es por un precio estimado de hasta cinco mil unidades tributarias (5.000 U.T) [...]. “Del mismo modo, el artículo 96 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de La Ley de Contrataciones Públicas (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6154 Extraordinario de fecha 19-11-2014), señala: “Se puede proceder por Consulta de Precios: En el caso de adquisición de bienes, si el contrato a ser otorgado es por un precio estimado de hasta cinco mil unidades tributarias (5.000 U.T) [...]. “El hecho antes descrito se originó en virtud de la ausencia de mecanismos de supervisión y control por parte de las autoridades correspondientes que permitan garantizar la aplicación efectiva de las modalidades de

selección de contratistas establecidas en la normativa legal que regula la materia. Situación que pudiera afectar 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.

4200 Recomendaciones

4201 Se insta a la máxima autoridad de la Gobernación del Estado Bolivariano de Cojedes, a lo siguiente:

- a) Afianzar los procedimientos efectuados por parte de la máxima autoridad jerárquica de la Gobernación del Estado Bolivariano de Cojedes, a los fines de emitir el documento correspondiente para facultar al Secretario General de Gobierno para la aprobación de donaciones, así como, las medidas adoptadas por el responsable de la Secretaría, con el objetivo de promover la respectiva autorización por parte del Gobernador.
- b) Establecer mecanismos de supervisión y control que permitan garantizar la aplicación efectiva de las modalidades de selección de contratistas establecidas en la normativa legal que regula la materia.
- c) Ejercer las acciones pertinentes a los fines de garantizar la asignación de los recursos para el Servicio Autónomo Fondo de Financiamiento del Sistema de Becas del estado Bolivariano de Cojedes, a través de la Ley de Presupuesto de Ingresos y Gastos Públicos del Estado, en aras de asegurar que las becas otorgadas sean concedidas por el referido Fondo.

- d) Establecer mecanismos de control y supervisión por parte de los niveles gerenciales que intervienen en la elaboración Informe de Gestión Anual de la Secretaría General de Gobierno, a los fines garantizar la exactitud y veracidad de la información reflejada en cuanto al cumplimiento de las metas previstas por la citada dependencia.

ESTADO BOLIVARIANO DE GUÁRICO

SECRETARÍA GENERAL DE LA GOBERNACIÓN

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

- 1201 La actuación fiscal, se orientó a evaluar la eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de la gestión de la Gobernación del Estado Bolivariano de Guárico, a través de la Secretaría General de Gobierno, así como determinar el cumplimiento de su misión, objetivos y metas durante el período 2014-2016. A tales efectos, es importante resaltar que de las 110 adquisiciones de bienes y contrataciones de servicios realizadas durante el período comprendido desde el 01-01-2014 hasta el 31-12-2016, que alcanzan la cantidad de Bs. 9.668.324,77 (Bs. S. 96,68), las cuales según su cuantía fueron adjudicadas bajo la modalidad de selección de contratistas denominada consulta de precios, se seleccionó una muestra de 35 de estas que representan el 31,82% del universo. Por otra parte, es menester indicar que durante el período comprendido desde el 01-01-2014 hasta el 31-12-2015, se emitieron 48 pagos que alcanzaron la suma total de Bs. 89.776,20 (Bs. 0,90), por concepto de viáticos, de los cuales se seleccionó una muestra equivalente al 29,17% del total

de viáticos tramitados, quedando conformada dicha muestra por 14 de estos, los cuales totalizan la cantidad de Bs. 24.000,20, (Bs. 0,24), cantidades vigentes para la fecha de la actuación.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Constatar el cumplimiento de la normativa legal y sublegal que regula las operaciones que le corresponde ejercer a la Gobernación del Estado Bolivariano de Guárico a través de la Secretaría General de Gobierno. Realizar una evaluación selectiva de los aspectos administrativos, presupuestarios y financieros, a fin de constatar que se hayan realizado con criterios de eficiencia, eficacia y economía, así como también, ajustados a la normativa legal y sublegal que regula la materia.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Secretaría General de Gobierno del estado Bolivariano de Guárico, es el órgano de la Gobernación, a cargo de un Secretario o Secretaria General de Gobierno, a quien le corresponde la supervisión de las actividades de las dependencias administrativas conforme con las instrucciones que el Gobernador imparta y a su vez, conoce y decide asuntos que le son delegados. Le corresponde además llevar las relaciones con el Poder Legislativo y los órganos de las otras ramas del Poder Público y, demás sectores organizados del estado Bolivariano de Guárico, presentar al Consejo Legislativo del estado el informe anual de su gestión, pudiendo a su vez, previa delegación del gobernador, tener a su cargo las unidades encargadas del control de gestión, el ceremonial, acervo histórico y archivo general.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 Se constató que la Secretaría General de Gobierno para el período evaluado, contaba con un Reglamento Orgánico y uno Interno que datan de los años 1991 y 1992, respectivamente, los cuales no estaban actualizados a las disposiciones contenidas en las Leyes de Administración Pública del Estado vigentes para dicho período. Situación que para el momento de la evaluación aún persistía. En tal sentido, la Ley de la Contraloría del estado Guárico (Gaceta Oficial del Estado Bolivariano de Guárico Extraordinaria N.º 84 de fecha 22-11-2012), establece en el artículo 22, ratificado en la Ley de la Contraloría del Estado Guárico (Gaceta Oficial del Estado Bolivariano de Guárico Extraordinaria N.º 276-1 de fecha 29-08-2016), establece: Corresponde a las máximas autoridades jerárquicas de cada órgano o ente la responsabilidad de organizar, establecer, mantener y evaluar el sistema de control interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y fines del órgano o ente. Por su parte, las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.229 de fecha 17-06-1997), prevén el artículo 8 literal “a”, lo siguiente: Los sistemas de control interno deben ser estructurados de acuerdo con las premisas siguientes: a) Corresponde a la máxima autoridad jerárquica de cada organismo o entidad establecer, mantener y perfeccionar el sistema de control interno, y en general vigilar su efectivo funcionamiento [...] Asimismo, las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.851 del 18-02-2016), señalan en los artículos 9 y 51: Artículo 9. Corresponde a la máxima autoridad jerárquica de cada órgano o ente organizar, establecer, mantener y evaluar el sistema de control interno adecuado a la naturaleza, estructura y fines de la institución y, en general, vigilar su efectivo

funcionamiento [...]. Artículo 51. Los gerentes, jefes o autoridades administrativas son los responsables directos por todas las actividades del órgano o ente, incluyendo el diseño, implantación, supervisión del correcto funcionamiento, mantenimiento y documentación del sistema de control interno. Sus responsabilidades varían de acuerdo a su función en el órgano o ente y las características del mismo. La situación se originó por cuanto las máximas autoridades, secretarios, cuentadantes y custodios de fondos de la Gobernación del Estado Bolivariano de Guárico, no han ejercieron las acciones necesarias a los fines que los referidos Reglamentos fueran actualizados en atención al ordenamiento jurídico vigente y, posteriormente aprobados e implementados. Lo anteriormente descrito, trae como consecuencia, que las estructuras orgánicas existentes para el período bajo examen no se correspondan con los instrumentos normativos ut supra, ni se hayan establecido los mismos formalmente a través de instrumento normativo alguno; asimismo, el funcionamiento de la Secretaría General y sus operaciones no se efectuaron dentro de un marco de regulaciones que orientara y guiara a los funcionarios en la ejecución de sus actividades, con una adecuada segregación de las funciones contempladas, efectuando las mismas de manera discrecional, con lo cual no se garantizó que la realización de sus actos se ajustaran al ordenamiento jurídico que los regulaba atendiendo al principio de legalidad que le es propio.

3002 De la revisión efectuada a las adquisiciones de bienes y contrataciones de servicios, llevadas a cabo por la Secretaría General de Gobierno durante el período comprendido desde el 01-01-2014 hasta el 31-12-2016, bajo la modalidad de selección de contratistas denominada consulta de precios, seleccionadas como muestra, se constató lo siguiente:

- a) La totalidad de los expedientes de contrataciones analizadas no se encuentran foliados,
- b) 33 procedimientos carecen de presupuesto base, evaluación de ofertas, informe de recomendación y documento de adjudicación por parte de la máxima autoridad,
- c) 21 procedimientos no presentaron programación presupuestaria,
- d) En 11 procedimientos las invitaciones no poseen especificaciones técnicas,
- e) 33 procedimientos carecen de la determinación de las ventajas económicas,
- f) 35 procedimientos no cuentan con la programación anual de compras,
- g) En 15 procedimientos no se efectuó la notificación de adjudicación a la empresa proveedora de los bienes y servicios,
- h) En 8 procedimientos no cuentan con la solicitud de la unidad usuaria. En relación a ellos, la Ley de Reforma Parcial de la Ley de Contrataciones Públicas (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.503 de fecha 06-09-2010), dispone en los artículos 14, 39, 70 y 85 lo siguiente: Artículo 14. “Todos los documentos, informes, opiniones y demás actos que se reciban, generen o consideren en cada modalidad de selección de contratistas establecida en la presente Ley, deben formar parte de un expediente por cada contratación. Este expediente deberá ser archivado por la unidad administrativa financiera del órgano o ente contratante, manteniendo su integridad durante al menos tres años después de ejecutada la contratación”. Artículo 39. “Para todas la modalidades de selección de contratistas establecidas en la presente Ley, el órgano o ente contratante debe preparar un presupuesto base de la contratación, cuyo contenido será confidencial hasta que se produzca

la notificación oficial del resultado de la selección del contratista, salvo que en el pliego de condiciones se establezca el empleo de este como criterio para el rechazo de ofertas, en cuyo caso se dará lectura al valor en él definid. [...]”. Artículo 70. “El informe de recomendación debe ser detallado en sus motivaciones, en cuanto a los resultados de la evaluación de los aspectos legales, técnicos, económicos, financieros y en el empleo de medidas de promoción del desarrollo económico y social, así como en lo relativo a los motivos de descalificación o rechazo de las ofertas presentadas. En ningún caso, se aplicarán criterios o mecanismos no previstos en el pliego de condiciones, ni se modificaran o dejaran de utilizar los establecidos en él”. Artículo 85. “Debe otorgarse la adjudicación a la oferta que resulte con la primera opción al aplicar los criterios de evaluación y cumpla los requisitos establecidos en el pliego de condiciones. En los casos de ejecución de obras, adquisición de bienes o prestación de servicios, podrá otorgarse parcialmente la totalidad o parte entre varias ofertas presentadas, si así se ha establecido expresamente en el pliego de condiciones, tomando en cuenta la naturaleza y las características de la contratación a celebrar. La adjudicación parcial debe realizarse cumpliendo los criterios, condiciones y mecanismos previstos en el pliego de condiciones.” La carencia de los documentos demostrativos del cumplimiento de las distintas etapas y/o actividades del proceso de contratación, surge por debilidades del sistema de control interno al no disponer de mecanismos de control orientados a la realización de las actividades establecidas en las normas antes citadas, y/o a la preparación o elaboración de la documentación prevista en ellas, relativas a la adquisición de bienes y servicios, mediante los cuales se instituya la oportunidad y forma de su realización así como sus responsables, a fin de garantizar que estas

se lleven a cabo con apego a la normativa legal y sublegal que regula la materia, generando que las actuaciones de la Secretaría General de Gobierno relativas a la celebración de las contrataciones no testifique su transparencia y no atendieran debidamente los principios de economía, planificación, eficiencia y publicidad, ya que no garantizan que los compromisos celebrados se correspondieran con las necesidades reales de la Dependencia, si las mismas se ajustaban a los presupuestos existentes y, si fue expresión de la voluntad de la máxima autoridad el contratar con el proveedor que prestó el servicio, en atención a las recomendaciones formuladas por la unidad contratante.

- 3003 De la revisión efectuada a los 48 viáticos tramitados durante el período comprendido desde el 01-01-2014 hasta el 31-12-2015, por concepto de viáticos, seleccionados como muestra, se constató lo siguiente: a) 4 no presentan recibo de pago. B) 2 no poseen copia de la cédula de identidad del beneficiario de los viáticos. C) 6 no cuentan con la relación por día con especificación del tipo de viático a pagar (sencillo y/o pernoctado). Cabe destacar, que durante el año 2016 no fueron emitidos pagos por concepto de viáticos. En relación a los hechos constatados el Reglamento de Viáticos y Pasajes para los Funcionarios Públicos y Personal Obrero de la Gobernación del Estado Guárico (Gaceta Oficial del Estado Guárico N.º 73 Extraordinario de fecha 20-05-2009), establece en los numerales 1 y 3 del artículo 11, lo siguiente: “Los viáticos deben ser relacionados dentro de los fondos de avance (Rotatorio y Caja Chica), y como soporte se anexaran los siguientes requisitos: 1. Relación de viajes, las cuales deben contener: nombres y apellidos del funcionario público o personal obrero, cédula de identidad, ingreso mensual, denominación del cargo, unidad ejecutora, relación por día y establecer si es sencillo o pernotado. [...] 3. Fotocopia de la cédula de identidad

y el recibo de pago mensual, a la fecha de pago mensual a la fecha del viático...”. Los hechos supra descritos se originaron en virtud de que las autoridades competentes no adoptaron los mecanismos necesarios que permitan garantizar el cumplimiento efectivo de los requisitos previstos en la normativa interna para la cancelación de viáticos, así como a su verificación y supervisión, por parte de los encargados de la administración y custodia de los fondos asignados a la dependencia. Lo antes expuesto origina que los pagos emitidos por concepto de viáticos no cuenten con toda la documentación necesaria, para demostrar formal y materialmente el uso y destino dado a los recursos asignados para este fin, incidiendo negativamente en la transparencia y legalidad de las cancelaciones efectuadas, constituyendo actos de administración con una eficacia disminuida, lo que resta eficiencia a la gestión de la dependencia.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Se evidenció que existen debilidades vinculadas con la ausencia de un Reglamento Orgánico y uno Interno, que datan de los años 1991 y 1992, respectivamente, los cuales no estaban actualizados a las disposiciones contenidas en las Leyes de Administración Pública del Estado vigentes para dicho período. De igual manera, se observó la existencia de debilidades del sistema de control interno al no disponer de mecanismos de control orientados a la realización de las actividades establecidas en la normativa legal y sublegal, que regula la materia de contrataciones públicas. De igual manera, se evidenció que los pagos emitidos por concepto de viáticos no cuentan con toda la documentación

necesaria, para demostrar formal y materialmente el uso y destino dado a los recursos asignados para este fin

4200 Recomendaciones

4201 Se insta a la máxima autoridad de la Secretaría General de Gobierno de la Gobernación del Estado Bolivariano de Guárico, a lo siguiente:

- a) Ejercer las acciones necesarias a los fines de garantizar la actualización del Reglamento Orgánico, así como del Reglamento Interno de la Secretaría General de Gobierno, a las disposiciones contenidas en la Ley de Administración Pública del Estado, vigente.
- b) Disponer de mecanismos de control orientados a la realización de las actividades establecidas en la normativa legal y sublegal, que regula la materia de contrataciones públicas y/o a la preparación o elaboración de la documentación prevista en la misma, en pro de los principios de transparencia, economía, planificación, eficiencia y publicidad que rigen los procedimientos de contrataciones públicas.
- c) Instituir los mecanismos necesarios que permitan garantizar el cumplimiento efectivo de los requisitos, previstos en la normativa interna para la cancelación de viáticos, así como la debida verificación y supervisión, por parte de los encargados de la administración y custodia de los fondos asignados a la dependencia, en aras de asegurar que los pagos emitidos por concepto de viáticos, cuenten con toda la documentación necesaria, para demostrar formal y materialmente el uso y destino dado a los recursos asignados para este fin.

ESTADO ANZOATEGUI

SECRETARÍA GENERAL DE LA GOBERNACIÓN

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal estuvo orientada a evaluar la eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de la gestión de la Gobernación, a través de la Secretaría General de Gobierno, así como determinar el cumplimiento de su misión, objetivos y metas durante el período 2014-2016.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar la eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de la gestión de la Gobernación del estado; Constatar el cumplimiento de la normativa legal y sublegal que regula las operaciones que le corresponde ejercer a la Gobernación a través de la Secretaría General de Gobierno; Realizar una evaluación selectiva de los aspectos administrativos, presupuestarios y financieros llevados a cabo por cada una de las áreas que integran el órgano evaluado, a fin de constatar que se hayan realizado con criterios de eficiencia, eficacia y economía, así como también, ajustados a la normativa legal y sublegal que regula la materia; Corroborar el grado de cumplimiento de las metas, objetivos y programas contemplados en los Planes Operativos Anuales elaborados desde el año 2014 hasta el 2016; Determinar la eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto de la gestión mediante la aplicación de indicadores de gestión e índices de rendimiento.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Gobernación del Estado Anzoátegui, constituye la rama ejecutiva del Poder Público del Estado, se organiza y actúa de conformidad con el principio de legalidad, cuya organización, distribución y ejercicio de sus competencias se sujetan al mandato 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), de la Constitución del Estado Anzoátegui (Gaceta Oficial del estado Anzoátegui N.º 551 Extraordinario de fecha 01-07-2002) y de las Leyes que rigen su funcionamiento. El Gobierno y la Administración del estado Anzoátegui, la realiza el ciudadano Gobernador, en este sentido, ejerce la suprema dirección, coordinación y control de las dependencias y organismos de la Administración Pública Estatal.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 Del análisis comparativo efectuado al Informe de Seguimiento y Control de Gestión del último trimestre y al Plan Operativo Anual presentado por la Secretaría General de Gobierno del estado Anzoátegui, correspondiente a los ejercicios económicos financieros 2014-2016; no fueron cumplidas en un 100%. Sin embargo, la Secretaría General de Gobierno del estado Anzoátegui logró el cumplimiento de las actividades y metas relacionadas a la ejecución del “Proyecto” N.º 03 del año 2014, así como de los “Proyectos” N.º. 01, 02, 03, 04 y 06 del año 2016. Al respecto, el artículo 35 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Ga 3002 De la revisión practicada al Informe de Gestión Anual de la Gobernación

del estado Anzoátegui, correspondiente a los períodos 2014 y 2015, se observó que los datos relacionados con la Ejecución Presupuestaria y Financiera de la Secretaría General de Gobierno, no se corresponden con los datos de la Ejecución Presupuestaria y Financiera presentados por el Ejecutivo Regional, al cierre de los citados periodos, sin que se evidenciaran las causas y justificaciones de las referidas desviaciones, así como las medidas adoptadas para su corrección por parte de los responsables. Al respecto, el artículo 6° y el literal “c” del artículo 32 de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.229 de fecha 17-06-1997), establece: “El control interno contable comprende las normas, procedimientos y mecanismos, concernientes a la protección de los recursos y a la confiabilidad de los registros de las operaciones presupuestarias y financieras, así como a la producción de información atinente a las mismas”. Lo que la ausencia de mecanismos de coordinación eficaces entre las Dependencias de Planificación y Desarrollo; Presupuesto y la Secretaría General de Gobierno del estado Anzoátegui, que permita identificar, recopilar y procesar oportunamente la información necesaria para demostrar de forma transparente, los resultados de la gestión del órgano evaluado, durante los ejercicios económicos financieros 2014 y 2015. Situación que limitó contar con información oportuna, confiable y relevante, relacionada con las operaciones y actividades realizadas por el órgano evaluado, en el manejo de los recursos que les fueron asignados para el logro de las metas establecidas en sus respectivos POA; y no garantiza el cumplimiento del principio de control de gestión, establecido en el artículo 18 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley Orgánica de la Administración Pública (Gaceta Oficial de la asignados para el logro de las metas establecidas en sus respectivos POA; y no garantiza

el de la Administración Pública (Gaceta Oficial de la asignados para el logro de las metas establecidas en sus respectivos POA; y no garantiza el cumplimiento del principio de control de gestión, establecido en el artículo 18 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley Orgánica de la Administración Pública (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.890, Extraordinario de fecha 31-07-2008)

3003 Para los ejercicios económicos financieros 2014-2016, la Secretaría General de Gobierno del Estado Anzoátegui contó en su presupuesto con una actividad programática denominada “Anzoátegui Solidario”, cuyos recursos por la cantidad de Bs.6.220.000,00 (Bs.S.62,20) fueron ejecutados en un 100% en el año 2014; por la cantidad de Bs.5.200.000,00 (Bs.S.52,00) fueron ejecutados en un 68,60% en el año 2015 y por la cantidad de Bs.11.800.000,00 (Bs.S.118,00) fueron ejecutados en un 93,37% en el año 2016. No obstante dicha actividad, no fue establecida en el POA de los citados períodos. Al respecto, la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.011 Extraordinario de fecha 21-12-2010), cuyo criterio fue ratificado en el artículo 84 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma de la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.148 Extraordinario de fecha 18-11-2014), establece lo siguiente: “Los planes operativos anuales de los órganos y entes del Poder Público, son aquellos que integran los objetivos, metas, proyectos y acciones anuales formulados por cada órgano y ente del Poder Público, a los fines de concretar los resultados y metas previstas en su correspondiente plan estratégico, actuando de conformidad con la ley y demás normativa aplicable”. Lo antes citado obedece, a que los funcionarios responsables de la formulación del POA de la Secretaría General de Gobierno del Estado Anzoátegui, no tomaron las medidas necesarias, tendientes a incluir en el citado

instrumento de planificación, el programa social denominado “Anzoátegui Solidario”, a los fines contar con una herramienta útil, completa, sólida y válida que justifique razonablemente la obtención de los recursos necesarios para el logro de las metas planificadas y posterior presentación de resultados. Situación que trajo como consecuencia la ejecución de recursos para los cuales no se tenían actividades programadas en la ejecución del POA, que arrojen resultados que puedan ser cuantificados, a los fines de evaluar la eficiencia, eficacia, economía e impacto en el logro del aludido Programa Social; lo que no garantiza el cumplimiento del principio de control de gestión, establecido en el artículo 18 del Decreto con Rango Valor y Fuerza de la Ley Orgánica de la Administración Pública. (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013, Extraordinario de fecha 23-12-2010), establece lo siguiente: “El control interno es un sistema que comprende el plan de organización, las políticas, normas, así como los métodos y procedimientos adoptados dentro de un ente u organismo sujeto a esta Ley, para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de su información financiera y administrativa, promover la eficiencia, economía y calidad en sus operaciones, estimular la observancia de las políticas prescritas y lograr el cumplimiento de su misión, objetivos y metas”. Lo que obedece a la falta de supervisión oportuna por parte de los responsables del Control y Seguimiento de la ejecución del Plan Operativo Anual de la Secretaría General de Gobierno del estado Anzoátegui en los períodos objeto del presente estudio, dado a que no implementaron mecanismos que les permitieran monitorear las actividades desarrolladas a los fines de alertar sobre las posibles desviaciones ocurridas, sus causas, efectos y las acciones preventivas o correctivas adoptadas, según sea el caso. Situación que disminuye

el grado de eficiencia y eficacia de la gestión del órgano evaluado, relacionadas con el cumplimiento de las metas establecidas en sus Planes Operativos Anuales (POA), en aras de satisfacer los requerimientos institucionales y los efectuados por la comunidad Anzoatiguense, y no garantiza el cumplimiento del principio de control de gestión, establecido en el artículo 18 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley Orgánica de la Administración Pública (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.890, Extraordinario de fecha 31-07-2008).

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones formuladas en el presente, relacionadas con la evaluación de la eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de la gestión de la Gobernación del estado Anzoátegui, a través de la Secretaría General de Gobierno, así como determinar el cumplimiento de su misión, objetivos y metas durante el período 2014-2016, se concluye que existen debilidades vinculadas al análisis comparativo efectuado al Informe de Seguimiento y Control de Gestión del último trimestre y al Plan Operativo Anual presentado por la Secretaría General de Gobierno del estado Anzoátegui, correspondiente a los ejercicios económicos financieros 2014-2016, observándose la existencia de actividades que no fueron cumplidas en un 100%. Por otra parte, se observó que los datos relacionados con la Ejecución Presupuestaria y Financiera de la Secretaría General de Gobierno, no se corresponden con los datos de la Ejecución Presupuestaria y Financiera presentados por el Ejecutivo Regional, ni con el Informe de Gestión Anual al

cierre de los citados períodos, sin que se evidenciaron las causas y justificaciones de las referidas desviaciones, así como las medidas adoptadas para su corrección por parte de los responsables. De igual manera, se constató que para los ejercicios económicos financieros 2014-2016, la Secretaría General de Gobierno del Estado Anzoátegui contó en su presupuesto con una actividad programática denominada “Anzoátegui Solidario”, cuyos recursos fueron ejecutados en un 100% en el año 2014; en un 68,60% en el año 2015 y en un 93,37% en el año 2016. No obstante, dicha actividad, no fue establecida en el POA de los citados períodos.

4200 Recomendaciones

4201 Se insta a la Máxima autoridad de la Secretaría General de Gobierno del Estado Anzoátegui, lo siguiente:

- a) Establecer las medidas pertinentes que garanticen la supervisión oportuna por parte de los responsables del Control y Seguimiento de la Ejecución del POA e implementar mecanismos que les permitan monitorear las actividades desarrolladas a los fines de alertar sobre las posibles desviaciones ocurridas, sus causas, efectos y las acciones preventivas o correctivas adoptadas, según sea el caso.
- b) Instaurar mecanismos de coordinación eficaces entre las dependencias de Planificación y Desarrollo; Presupuesto y la Secretaría General de Gobierno, que permitan identificar, recopilar y procesar oportunamente la información necesaria para demostrar de forma transparente, los resultados de la gestión del órgano evaluado.

- c) Accionar medidas tendientes a incluir en el POA, el programa social “Anzoátegui Solidario”, a los fines contar con una herramienta útil, completa, sólida y válida que justifique razonablemente la obtención de los recursos necesarios para el logro de las metas planificadas y posterior presentación de resultados.

ESTADO TRUJILLO

SECRETARÍA GENERAL DE LA GOBERNACIÓN

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se orientó a la evaluación de la eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de la gestión de la Gobernación del Estado Trujillo a través de la Secretaría General de Gobierno, así como determinar el cumplimiento de su misión, objetivos y metas durante el período 2014-2016.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar la eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de la gestión de la Gobernación del Estado Trujillo y corroborar el grado de cumplimiento de las metas, objetivos y programas contemplados en los planes operativos anuales, elaborados desde el año 2014 hasta el 2016.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Gobernación del Estado Trujillo es la encargada de administrar, coordinar, distribuir y ejecutar el presupuesto asignado al estado Trujillo, lo cual realiza de acuerdo a un conjunto de normas, procedimientos e instrucciones que se imparten para el debido cumplimiento de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (CRBV) y las demás leyes. El gobierno y la administración estatal corresponden al Gobernador o Gobernadora de acuerdo al artículo 60 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), en concordancia con el artículo 5 de la Ley del Régimen Político del Estado Trujillo (Gaceta Oficial del Estado Trujillo Extraordinaria de fecha 30-10-2015).

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 En relación a la evaluación realizada al grado de cumplimiento de las metas, objetivos y programas contemplados en los planes operativos anuales elaborados desde el año 2014 hasta el 2016, se evidenció lo siguiente: La Dirección de Planificación y Presupuesto no realizó la evaluación control y seguimiento a los planes para medir el desempeño o cumplimiento de las actividades y metas ejecutadas durante el período evaluado. Al respecto, el artículo 6 numeral 6 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma de la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.148 Extraordinario de fecha 18-11-2014), señala: La Planificación Pública se fundamenta en los siguientes elementos: [...] Evaluación: Establecimiento de mecanismos que permita el seguimiento

del plan y su evaluación continua y oportuna, con el propósito de introducir los ajustes necesarios para el cumplimiento de los objetivos y metas del Plan. Asimismo, el artículo 18 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza, de Ley Orgánica de la Administración Pública (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6147 Extraordinario de fecha 17-11-2014), establece: “El funcionamiento de los órganos y entes de la Administración Pública se sujetará a las políticas, estrategias, metas y objetivos que se establezcan en los respectivos planes estratégicos, compromisos de gestión y lineamientos dictados conforme a la planificación centralizada. Igualmente, comprenderá el seguimiento de las actividades, así como la evaluación y control del desempeño institucional y de los resultados alcanzados”. El hecho anteriormente descrito se originó en virtud de que la Dirección de Planificación y Presupuesto no estableció mecanismos que permitan el seguimiento del plan, así como su evaluación continua y oportuna, con el propósito de introducir los ajustes necesarios para el cumplimiento de los objetivos y metas del mismo. Situación que impide garantizar que los responsables de realizar tal actividad puedan ser diligentes en la adopción de las medidas necesarias ante cualquier evidencia de desviación de los objetivos y metas programadas, detección de irregularidades o actuaciones contrarias a los principios de legalidad, economía, eficiencia y eficacia.

3002 Se constató que la Secretaría General de Gobierno no estimó en los planes operativos y leyes de presupuesto, actividades que tuvieran referidas a velar por el eficiente desempeño y cumplimiento de las metas de cada Dirección. En este sentido, el artículo 19 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza, de Ley Orgánica de la Administración Pública

(Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6147 Extraordinario de fecha 17-11-2014), el cual se expone a continuación: “La actividad de los órganos y entes de la Administración Pública perseguirá el cumplimiento eficaz de los objetivos y metas fijados en las normas, planes y compromisos de gestión, [...]. Las actividades de las unidades administrativas sustantivas de los órganos y entes de la Administración Pública se corresponderán y ajustará a su misión y, las actividades desarrolladas por las unidades administrativas de apoyo técnico y logístico, se adaptará a la de aquellas. Asimismo, el artículo 17 de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.229 de fecha 17-06-1997), señala: Los planes, programas y proyectos de cada organismo o entidad deben estar en concordancia con los planes nacionales, estatales y municipales y, formularse con base a estudios y diagnósticos actualizados, teniendo en cuenta la misión de la institución, sus competencias legales o estatutarias, el régimen jurídico aplicable y los recursos humanos, materiales y financieros que permitan el normal desarrollo de las actividades programadas. Esta situación se originó debido a que las autoridades competentes, no establecieron mecanismos de control para la planificación y elaboración del presupuesto anual, tomando en consideración todas las competencias y funciones que por Ley le corresponde ejercer a la Secretaría General de Gobierno, lo que limitó el seguimiento, control y evaluación de las metas de cada dirección, detectar desviaciones y tomar decisiones oportunas en función del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

3003 Se verificó que la Secretaría General de Gobierno y las Direcciones de Planificación y Presupuesto, Recursos Humanos, Finanzas,

Política, Infraestructura y Educación y Cultura, no realizaron ajustes o reprogramaciones de las actividades y metas estimadas en los planes operativos anuales, aun cuando se evidenciaron modificaciones a los presupuestos aprobados inicialmente. Al respecto, el artículo 55 numeral 4 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma de la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.148 Extraordinario de fecha 18-11-2014), establece lo siguiente: Vinculación plan-presupuesto. Los órganos y entes sujetos a las disposiciones del presente Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley, al elaborar sus respectivos planes operativos, deberán: [...] Verificar que los planes y proyectos se ajusten al logro de sus objetivos y metas y a la posible modificación de los recursos presupuestarios previamente aprobados. Ello en concordancia con el artículo 82 del Reglamento N.º1 de la Ley de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el sistema presupuestario (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.781 Extraordinaria de fecha 12-08-2005), que establece: Las solicitudes de modificaciones presupuestarias deben señalar el efecto financiero y el de las metas asignadas a la correspondiente categoría presupuestaria, requisitos sin los cuales los órganos o la Oficina Nacional de Presupuesto, según corresponda, no podrán aprobarlas ni tramitarlas, ante ninguna instancia [...] La situación antes descrita se debe a debilidades en la política presupuestaria implementada, la cual no tomó en consideración la vinculación de las metas con los recursos financieros asignados y sus posibles variaciones, lo que trajo como consecuencia que la información presentada en los informes anuales, no sea precisa para evaluar y medir la eficiencia, economía y calidad de la gestión.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Se evidenció que existen debilidades en la Dirección de Planificación y Presupuesto, la cual no realizó la evaluación control y seguimiento a los planes para medir el desempeño o cumplimiento de las actividades y metas ejecutadas durante el período evaluado, así como, que la Secretaría General de Gobierno no estimó en los planes operativos y leyes de presupuesto, actividades que tuvieran referidas a velar por el eficiente desempeño y cumplimiento de las metas de cada Dirección. Adicionalmente, se observó que la Secretaría General de Gobierno y las Direcciones de Planificación y Presupuesto, Recursos Humanos, Finanzas, Política, Infraestructura y Educación y Cultura, no realizaron ajustes o reprogramaciones de las actividades y metas estimadas en los planes operativos anuales, aun cuando se evidenciaron modificaciones a los presupuestos aprobados inicialmente.

4200 Recomendaciones

4201 Se insta a la máxima autoridad de la Gobernación del Estado Trujillo, a lo siguiente:

- a) Adoptar mecanismos que permitan el seguimiento del plan, así como su evaluación continua y oportuna, con el propósito de introducir los ajustes necesarios para el cumplimiento de los objetivos y metas del mismo.
- b) Establecer mecanismos de control para la planificación y elaboración del presupuesto anual tomando en consideración todas las competencias y funciones que por Ley le corresponde ejercer

a la Secretaría General de Gobierno, en aras de garantizar el seguimiento, control y evaluación de las metas de cada dirección, detectar desviaciones y tomar decisiones oportunas en función del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

- c) Considerar la vinculación de las metas con los recursos financieros asignados y sus posibles variaciones, en aras de garantizar que la información presentada en los informes anuales sea precisa para evaluar y medir la eficiencia, economía y calidad de la gestión.

ESTADO CARABOBO

SECRETARIA GENERAL DE LA GOBERNACIÓN

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal, está orientada a evaluar la eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de la gestión de la Gobernación a través de la Secretaría General de Gobierno, así como determinar el cumplimiento de su misión, objetivos y metas durante el período 2014-2016.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar la eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de la gestión de la Gobernación del Estado Carabobo: Constatar el cumplimiento de la normativa legal y sublegal que regula las operaciones que le corresponde ejercer a través de la Secretaría General de Gobierno; Realizar una evaluación selectiva de los

aspectos administrativos, presupuestarios y financieros llevados a cabo por cada una de las áreas que integran el órgano evaluado, a fin de constatar que se hayan realizado con criterios de eficiencia, eficacia y economía, así como también, ajustados a la normativa legal y sublegal que regula la materia; Corroborar el grado de cumplimiento de las metas, objetivos y programas contemplados en los planes operativos anuales elaborados desde el año 2014 hasta el 2016.

2000b. Características generales**2100** Características generales del objeto evaluado

2101 El Estado Carabobo, es una entidad autónoma con personalidad jurídica plena: En lo político el gobierno y administración del estado Carabobo corresponde al Gobernador. La Secretaría General de Gobierno es el órgano que coordina las políticas públicas del gobierno del estado Carabobo, enmarca su actuación dentro de los lineamientos impartidos por el Gobierno Nacional, ejerciendo sus competencias de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Carabobo, (Gaceta Oficial del Estado Carabobo Extraordinaria Nro. 1952 de fecha 16 de diciembre del año 2005), creando cultura y valores para una sana Administración Pública, en pro del colectivo carabobeño. Asimismo, la Secretaría General de Gobierno evalúa los planes y programas de la Administración Centralizada y Descentralizada del estado Carabobo, articulando su actuación con la de los demás Órganos y Entes Públicos y Privados.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 En los archivos de la Dirección General de Gestión Gobierno, adscrita a la Secretaría General de Gobierno, no reposan documentos probatorios que permitan verificar la ejecución de las actividades desarrolladas a través de sus acciones centralizadas vinculadas a su gestión durante el período 2014-2016, así como los respectivos soportes documentales (ejecución física de las metas y/o acciones centralizadas, informes de gestión trimestrales, entre otros), relacionados con la gestión de los distintos órganos y entes que conforman la estructura orgánica de la Gobernación del Estado Carabobo. Al respecto, el numeral 4 del artículo 16 del Reglamento Orgánico de la Secretaría General de Gobierno, (Gaceta Oficial del Estado Carabobo Extraordinaria N.º 3.863 de fecha 14-12-2011), establece: “La Dirección General de Gestión Gobierno tiene como objetivos fundamentales evaluar en materia de control de gestión a las distintas dependencias del Estado y procurar la eficiencia, eficacia, economía y transparencia en la compilación y consolidación del Informe de Gestión y la Cuenta del Gobernador, a fin de garantizar el correcto uso de los recursos del Gobierno de Carabobo. Esta Dirección estará a cargo de un Director General, conformada por la Dirección de Análisis Estratégico y le corresponderá las siguientes funciones: [...] 4. “Solicitar mensualmente a todos los órganos y entes de la Administración Pública del estado Carabobo, la documentación necesaria sobre su gestión, a los fines de mantener informado al Gobernador del estado Carabobo [...]” Artículo 31. “Todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias, contables y administrativas deben estar respaldadas con suficiente documentación justificativa. En este aspecto, se tendrá presente lo siguiente: 1) “Los documentos deben contener información completa y exacta y

archivarse siguiendo un orden cronológico u otros sistemas de archivo que facilite su oportuna localización y conservarse durante el tiempo estipulado legalmente”. 2) “Las autoridades competentes del órgano o ente adoptarán las medidas necesarias para salvaguardar y proteger los documentos contra incendios, sustracción o cualquier otro riesgo...”

Artículo 41. “La máxima autoridad jerárquica, los jefes, gerentes, jefes o autoridades administrativas deberán garantizar la existencia de sistemas o mecanismos con información acerca del desempeño de la institución, para controlar y evaluar su gestión y; se tomará en consideración que:”

1. “La información sea pertinente, accesible, confiable y relevante; obtenida y comunicada en la forma y período que permita al órgano o ente llevar a cabo su control interno” 2. “El órgano o ente cuente con un archivo; con una correcta clasificación y actualización oportuna de toda la documentación [...]”. Situación que se originó por la ausencia de mecanismos de supervisión y control por parte de las autoridades competentes que permitan garantizar el manejo, guarda y custodia de la documentación vinculada a las tareas y actividades referidas a la Gestión de la Gobernación, lo cual impide realizar un efectivo seguimiento a sus operaciones y dificulta la obtención de información veraz, oportuna y exacta que facilite la toma de decisiones antes cualquier evidencia de desviación del cumplimiento de los objetivos y metas del órgano, afectando los principios de legalidad, transparencia y rendición de cuentas que debe prevalecer en la Administración Pública.

3002 Durante los ejercicios fiscales 2014, 2015 y 2016, la Dirección de General de Gestión de Gobierno no elaboró el correspondiente informe de gestión. Al respecto, el artículo 26 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Administración Pública (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.890 Extraordinario del

31-07-2008), ratificado en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Administración Pública (Gaceta Oficial N.º 6.147 Extraordinaria de fecha 17-11-2014), indica: “Toda competencia atribuida a los órganos y entes de la Administración Pública será de obligatorio cumplimiento y ejercida bajo las condiciones, límites y procedimientos establecidos; será irrenunciable, indelegable, improrrogable y no podrá ser relajada por convención alguna, salvo los casos expresamente previstos en las leyes y demás actos normativos [...]”. Al respecto, los numerales 1 y 2 del artículo 16 del Reglamento Orgánico de la Secretaría General de Gobierno (Gaceta Oficial del Estado Carabobo Extraordinaria N.º 3.863 de fecha 14-12-2011), establecen: “La Dirección General de Gestión Gobierno tiene como objetivos fundamentales evaluar en materia de control de gestión a las distintas dependencias del Estado y procurar la eficiencia, eficacia, economía y transparencia en la compilación y consolidación del Informe de Gestión y la Cuenta del Gobernador, a fin de garantizar el correcto uso de los recursos del Gobierno de Carabobo. [...]; y le corresponderá las siguientes funciones: 1.” Dirigir, coordinar, canalizar, asesorar y atender todo lo relacionado con la gestión y la rendición de cuentas del Gobierno Estadal”. 2. Compilar y elaborar el Informe de Gestión y la Cuenta del Gobernador del Estado Carabobo anualmente [...]”. Situación que se originó por omisión en el desarrollo de las competencias atribuidas a la Secretaría General de Gobierno a través de la Dirección General de Gestión de Gobierno, por parte de las áreas responsables de la ejecución de las actividades relacionadas con la elaboración y conformación del Informe de Gestión del Gobernador,

así como a la ausencia de supervisión y seguimiento por parte de la máxima autoridad en cuanto al cumplimiento de los objetivos fundamentales de la Secretaría, trayendo como consecuencia que por una parte se desconozcan los resultados de la gestión del órgano y por la otra que no se adopten oportunamente las medidas pertinentes ante cualquier evidencia de desviación de los objetivos y metas planteados por el objeto evaluado, lo que incide en los principios de eficacia, eficiencia, transparencia y rendición de cuentas que deben prevalecer en la Administración Pública.

- 3003 Se evidenció que los informes de memoria y cuenta de la Gobernación del Estado Carabobo, correspondientes a los años 2014, 2015 y 2016, no fueron elaborados de acuerdo a los lineamientos establecidos en los instructivos diseñados. En este sentido, el numeral 8 del artículo 4 del Reglamento Orgánico de la Secretaría General de Gobierno (Gaceta Oficial del Estado Carabobo Extraordinario N.º 3.863 de fecha 14-12-2011), establece: Son atribuciones comunes de los funcionarios a que se refiere el numeral 1 del artículo anterior: [...] 8. “Preparar y presentar los Informes periódicos y anuales de las actividades desarrolladas por la dependencia, conforme a los lineamientos e instrucciones dictados [...]”. Por otra parte, el Instructivo para la Elaboración y Presentación del Informe de Gestión de la Gobernación del Estado Carabobo, posteriormente denominado Instructivo para la Elaboración y Presentación del Informe de Memoria y Cuenta, especifica: Introducción: “El Informe de Gestión, es un instrumento de información obligatorio para rendir cuenta de las operaciones y resultados de la gestión ante los órganos de control fiscal, prestando atención a los principios de eficiencia, eficacia, responsabilidad y transparencia, que regulan la

actuación de la Administración Pública”. Objetivo: “Presentar una guía técnica sencilla y ordenada, que permita, elaborar el informe de gestión de los Órganos y Entes del gobierno estatal, y así evaluar en forma acumulada su gestión, manteniendo los criterios de calidad, eficiencia, efectividad y economía”. Alcance: “Este instrumento será aplicado en todos los Órganos y Entes de la Administración Pública Estatal”. El hecho antes descrito, se originó en virtud de la ausencia de mecanismos de supervisión y control por parte de la máxima autoridad de la Gobernación, a los fines de garantizar el cumplimiento efectivo de los lineamientos establecidos para la elaboración de los informes ut supra, así como por la omisión en el desarrollo de las competencias atribuidas a la Secretaría General de Gobierno a través de la Dirección General de Gestión de Gobierno, trayendo como consecuencia que los informes de memoria y cuenta no contengan información clara y precisa de la gestión efectuada por los diferentes órganos y entes que conforman la Administración Pública Estatal, que permitan evaluar en forma acumulada su gestión, manteniendo los criterios de calidad, eficiencia y efectividad

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Se evidenció que existen debilidades vinculadas con la ausencia de mecanismos de supervisión y control por parte de las autoridades competentes, que permitan garantizar el manejo, guarda y custodia de la documentación vinculada a las tareas y actividades referidas a la Gestión de la Gobernación, así como por omisión en el desarrollo de las competencias atribuidas a la Secretaría General de Gobierno a través de la Dirección General de Gestión de Gobierno, por parte

de las áreas responsables de la ejecución de las actividades relacionadas con la elaboración y conformación del Informe de Gestión del Gobernador. De igual manera, se evidenció la ausencia de mecanismos de supervisión y control por parte de la máxima autoridad de la Gobernación, a los fines de garantizar el cumplimiento efectivo de los lineamientos establecidos para la elaboración de los informes de memoria y cuenta de la Gobernación del Estado Carabobo.

4200 Recomendaciones

4201 Se insta a la máxima autoridad de la Gobernación del Estado Carabobo, a lo siguiente:

- a) Implementar mecanismos de supervisión y control que permitan garantizar el manejo, guarda y custodia de la documentación vinculada a las tareas y actividades referidas a la Gestión de la Gobernación.
- b) Ejercer las acciones pertinentes, a los fines de garantizar la aplicación y cumplimiento de lo establecido en el Instructivo para la Elaboración y Presentación del Informe de Gestión a los diferentes órganos y entes de la Gobernación del Estado Carabobo.
- c) Establecer mecanismos de supervisión y control tendientes a garantizar el cumplimiento efectivo de los lineamientos establecidos para la elaboración de los informes de memoria y cuenta de la Gobernación del Estado Carabobo, así como por la omisión en el desarrollo de las competencias atribuidas a la Secretaría General de Gobierno a través de la Dirección General de Gestión de Gobierno.

ESTADO MONAGAS

GOBERNACIÓN

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal estuvo orientada a evaluar la eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de la gestión de la Gobernación del Estado Monagas, a través de la Secretaría General de Gobierno, así como determinar el cumplimiento de su misión, objetivos y metas durante el periodo 2014-2016.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Realizar una evaluación selectiva de los aspectos administrativos, presupuestarios y financieros llevados a cabo por cada una de las áreas que integran el órgano evaluado, a fin de constatar que se hayan realizado con criterios de eficiencia, eficacia y economía, así como también, ajustados a la normativa legal y sublegal que regule la materia. Corroborar el grado de cumplimiento de las metas, objetivos y programas contemplados en los planes operativos anuales elaborados desde el año 2014 hasta el 2016.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Secretaria General de Gobierno es un órgano jerárquicamente subordinado al Gobernador del estado Monagas, dirigido por un Secretario o Secretaria, quien es de libre nombramiento y remoción

del Gobernador, conforme al ordenamiento jurídico. Cabe destacar, que la referida Secretaría cambio de nombre a través de la Reforma Parcial de la Ley de la Administración Pública del Estado Monagas, publicada en Gaceta Oficial del Estado Monagas, N.º Extraordinario de fecha 22-12-2014, denominándose Secretaría General del Poder Popular para la Gestión Pública.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión efectuada a las ejecuciones presupuestarias de los ejercicios económicos financieros examinados, se constató que la estructura de costo planteada inicialmente en las leyes de Presupuesto de Ingresos y Gastos del estado Monagas, Gacetas Oficiales N.º Extraordinarios de fechas 30-12-2013 y 21-12-2015, se comportó menor a lo ejecutado, generando así un impacto sobre las metas planificadas, siendo que las partidas presupuestarias 4.01 “Gastos de personal”, 4.02 “Materiales, suministros y mercancías”, 4.03 “Servicios no personales”, 4.04 “Activos reales” y 4.07 “Transferencias y donaciones”, debieron ser incrementadas a los fines de poder cumplir con la ejecución de dichas metas. Al respecto, el artículo 16 de la Ley de Administración Financiera del Estado Monagas (Gaceta Oficial N.º Extraordinario de fecha 31-12-2002), dispone lo siguiente: Sin perjuicio del equilibrio económico de la gestión fiscal que se establezca para el período del marco plurianual del presupuesto, los presupuestos públicos estadales, deben mostrar equilibrio entre el total de cantidades autorizadas para gastos y aplicaciones financieras y el total de las cantidades estimadas como ingresos y fuentes financieras. Tal situación obedece a que la dirección responsable de la formación del presupuesto de la Gobernación

del Estado Monagas, subestimo la estructura de costo respecto a las aplicaciones financieras y el total de ingresos estimados en el mismo, a los fines de garantizar el equilibrio económico de la gestión fiscal para el período del marco plurianual del presupuesto correspondiente a los ejercicios económicos financieros bajo análisis. Lo que trae como consecuencia que las metas planificadas se comportaran por debajo a lo esperado, las cuales debieron ser incrementadas a través de la figura de modificaciones presupuestarias para cumplir con la ejecución de dichas metas.

3002 Se constató que la referida Secretaría para el Ejercicio Económico Financiero 2014, alcanzó la totalidad de las acciones y metas programadas. En el mismo orden de ideas, para el Ejercicio Económico Financiero 2015, se evidenció que de las 4 acciones y metas programadas por la referida Secretaría, se alcanzó la totalidad de una; no obstante, las 3 restantes no fueron alcanzadas, tuvieron un porcentaje de ejecución equivalente al 78,42%, 96,79% y 47,86%, respectivamente, con respecto a lo programado. Por otra parte, para el Ejercicio Económico Financiero 2016, se observó que de las 5 acciones y metas programadas por la Secretaría, una alcanzó la totalidad, 2 de ellas superaron lo programado y las 2 restantes tuvieron un porcentaje de ejecución equivalente al 61,12% y 67,95%, con respecto a lo programado. Sobre los particulares el artículo 19 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.147 Extraordinario de fecha 17-11-2014, señala: La actividad de los órganos y entes de la Administración Pública perseguirá el cumplimiento eficaz de los objetivos y metas fijadas, en las normas, planes y compromisos de gestión, bajo la orientación de las políticas y estrategias establecidas por el Presidente o Presidenta de la República,

el órgano al cual le compete la planificación central, la Gobernadora o Gobernador, la Alcaldesa o Alcalde, según fuera el caso[...]”, De igual forma, el artículo 82 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma de la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N. ° 6.148 Extraordinario del 18-11-2014), dispone lo siguiente: Sin perjuicio de lo dispuesto en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y la ley, corresponde a la Gobernadora o Gobernador a través del órgano o ente encargado de la planificación Pública en su territorio y al Consejo de Planificación y Coordinación de Políticas Públicas, realizar el seguimiento, evaluación y control del Plan Operativo Estadal. Situación que disminuye el grado de eficiencia y eficacia de la gestión del órgano evaluado, relacionadas con el cumplimiento de las metas establecidas en sus Planes Operativos Anuales, en aras de satisfacer los requerimientos institucionales y no garantiza el cumplimiento del principio de control de gestión, establecido en el artículo 18 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública.

4000 d. Consideraciones finales**4100 Conclusión**

4101 Se evidencio que existen debilidades en cuanto a la formulación del presupuesto de la Secretaría General de Gobierno de la Gobernación del Estado Monagas, así como en la consecución de la meta “Declaraciones, artículos de opinión y entrevista” programada para el año 2015.

4200 Recomendaciones

4201 Se insta a la máxima autoridad de la Secretaria General de Gobierno de la Gobernación del Estado Monagas, a lo siguiente:

- a) Ejercer las acciones pertinentes a los fines de establecer el equilibrio económico de la gestión fiscal para el período del marco plurianual del presupuesto, en aras de garantizar el cumplimiento de las metas planificadas.
- b) Implementar acciones tendentes a fortalecer el control y seguimiento de las acciones y metas trazadas en el Plan Operativo Anual, con el fin de evitar desviaciones en el grado de cumplimiento de las mismas, así como adoptar medidas oportunas ante la detección de desviaciones que afecten el logro de las mismas.

ESTADO MIRANDA

MUNICIPIO CRISTÓBAL ROJAS

CONTRALORÍA

EVALUACIÓN DE CONCURSO TITULAR ÓRGANO DE CONTROL

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación de control se circunscribió a evaluar la legalidad, exactitud y sinceridad de los procedimientos efectuados por el Concejo Municipal de Cristóbal Rojas del estado Bolivariano de Miranda, en la celebración del concurso público para la escogencia del titular de la Contraloría Municipal de la referida localidad, designado para el período comprendido entre los años 2017 al 2022. Así como, la actuación del jurado calificador en el proceso de evaluación de credenciales del participante que fue considerado ganador del concurso público convocado

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 de Venezuela N.º 36.860 de fecha 30-12-1999, enmendada en fecha 15-02-2009, publicada en la 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 El día 02 de enero de 1974 en la ciudad de Charallave, se instala el Concejo Municipal de Cristóbal Rojas, bajo la dirección del concejal Dr. Antonio Robles, quien designó una comisión integrada por los concejales Enrique Blanco y Carlos José Luna, para que efectuaran la revisión de credenciales.

2102 Constituido formalmente el primer Concejo Municipal del Distrito Cristóbal Rojas, el Presidente de la Cámara expresó el significado para la historia y el futuro de dicha población, ratificando la disposición y el interés de todos los concejales electos en dedicarse con verdadera vocación de servicio a la solución de los problemas que afectan a la comunidad charallavense.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

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

3002 Se determinó mediante oficio sin número de fecha 24 de agosto de 2017, suscrito por los miembros principales del jurado calificador en el concurso objeto de estudio, la remisión al Concejo Municipal del Municipio Cristóbal Rojas del estado Bolivariano de Miranda, de la lista por orden de mérito de los participantes que reunían los requisitos exigidos, de conformidad con el artículo 35 del Reglamento sobre Concursos Públicos para la Designación de los Contralores Distritales y Municipales, y los Titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estadal, Distrital y Municipal y sus Entes Descentralizados.

3003 De igual manera, se constató en el aludido expediente, según el informe de resultados sin número y sin fecha, suscrito por los miembros del jurado calificador responsable para ese momento, los cuales fueron descalificados por el jurado por no poseer la experiencia laboral en

materia de control fiscal, tal y como lo señala el numeral 6 del artículo 16 de la norma que regula la materia.

- 3004 Asimismo, se evidenció en el señalado informe de resultados que los participantes obtuvieron una calificación de 39,93 puntos y 26,44 puntos, respectivamente, motivo por el cual los miembros del jurado calificador procedieron a descalificarlos, ello en virtud de no haber obtenido la puntuación mínima requerida para optar al cargo de Contralor Municipal de 55 puntos, resultando como ganador con una calificación de 59,75 puntos un ciudadano.
- 3005 De igual manera, de la revisión efectuada a la documentación contenida en el expediente que los aspirantes, no cumplieron con los requisitos exigidos en el artículo 16 numeral 6 del Reglamento sobre 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.
- . 3006 Por su parte, se determinó que los aspirantes fueron los únicos que cumplieron con los requisitos para optar al cargo de Contralor Municipal, en atención a lo establecido en el artículo 16 del Reglamento sobre concursos públicos y en el Aviso de Prensa publicado en el diario Últimas Noticias, en fecha 19-06-2017.
- 3008 De la información contenida, se desprende que entre la puntuación otorgada por el Jurado Calificador al participante y la determinada por este Órgano Superior de Control, hubo una diferencia de 1,50; ello en virtud que el jurado calificador le computó la cantidad de 4 puntos de experiencia laboral en el área administrativa en virtud de los 11 meses

laborados como Coordinador en la empresa Suramericana de Serenos, C.A y 7 años como Inspector General de Hacienda II, III y Profesional III en el Ministerio del Poder Popular para Agricultura y Tierras, en cuanto a la experiencia en materia de control fiscal el Jurado le computó la cantidad de 17,50, por los 3 años y 10 meses laborados como Director de Línea en la Dirección de Contraloría Interna del Servicio Autónomo de los Recursos Pesqueros y Agrícolas (SARPA).

- 3009 En atención a lo indicado este Máximo Órgano de Control Fiscal solicitó información mediante oficio N.º 07-02-82 de fecha 26-03-2018 sobre la experiencia adquirida por el referido participante, obteniendo certificación de cargos suministrada a esta Dirección de Control de Municipios por el Ministerio del Poder Popular para la Agricultura Productiva y Tierras mediante oficio N.º OAI-Nº 008 de fecha 05-04-2018, donde se determinó que el referido participante únicamente le correspondía la cantidad de 20 puntos por 10 años obtenidos de experiencia laboral en el área de auditoría interna del referido Ministerio.
- 3010 No obstante, dicha diferencia no altera los resultados del concurso debido a que el citado ciudadano, no alcanzó la puntuación mínima requerida para optar al cargo de Contralor Municipal, tal y como lo establece el numeral 1 del artículo 39 de la Norma que Regula los Concursos Públicos.
- 3011 Asimismo, un participante, obtuvo una puntuación de 59,25, que lo ubica en el primer lugar como ganador del concurso bajo estudio, por ser quien obtuvo la mayor puntuación, estableciendo una diferencia de 0,50 en comparación con el puntaje otorgado por el jurado calificador correspondiente 59,75.

3012 Del análisis efectuado a la calificación del participante, se concluye que el mismo debió obtener en el renglón formación académica una puntuación de 31 puntos y no de 39 puntos como en principio obtuvo, conllevando ello a disminuir 8 puntos en el precitado renglón; con respecto a la experiencia laboral en materia de control fiscal el Jurado Calificador consideró una puntuación de 14,25 a diferencia de los 21,75 otorgados por este Máximo Órgano de Control Fiscal, conllevando a aumentar en 7,5 la calificación del participante en dicho renglón, ahora bien, con los 8 puntos disminuidos y los 7,5 aumentados dicha suma algebraica genera una diferencia de 0,50 en relación con la puntuación total impuesta por los miembros del jurado calificador que en términos absolutos equivalen a 59,75 en relación de los 59,25 obtenidos en la presente evaluación. Sin embargo, tales situaciones no modifican los resultados del concurso, ya que el referido participante sigue manteniendo la puntuación más alta.

3013 La situación se originó en virtud de no aplicar a cabalidad los preceptos establecidos en el Reglamento ejusdem, en cuanto a computar solo el título universitario cuando el título de técnico superior se corresponda a la misma rama, como en efecto ocurrió, así como, ubicar títulos de especialidades diferentes a las ciencias establecidas en el baremo como ciencias afines y ubicar en su respectivo renglón las experiencias obtenidas por el precitado participante, lo que trae como consecuencia que el resultado del concurso pudiera no ser veraz ni objetivo, al otorgar puntuaciones por credenciales que no debieron ser tomadas en cuenta que pudieran desfavorecer a los participantes, lo que atenta contra el principio de transparencia que debe prevalecer en cada una de las fases del concurso.

3014 Ahora bien, de la verificación efectuada por este Máximo Órgano de Control a la documentación contenida en el expediente del concurso relacionada con las credenciales consignada por los participantes, se evidenció que un ciudadano, quien resultó ganador del concurso, estuvo inmerso en un procedimiento de verificación patrimonial por parte de la Dirección de Declaración Jurada de Patrimonio de esta Contraloría General de la República. Asimismo, se evidenció que en el aludido expediente reposa el oficio de fecha 08-08-2017, emanado de la Dirección de Determinación de Responsabilidades, dirigido a los miembros del jurado calificador del concurso público bajo estudio, mediante el cual le manifestaron que el precitado ciudadano fue objeto de un procedimiento de verificación patrimonial de conformidad con la derogada Ley Orgánica de Salvaguarda del Patrimonio Público, emitiéndose las actuaciones al Ministerio Público. Sin embargo, mediante decisión de fecha 19-06-2015, el Juzgado Trigésimo Tercero de Primera Instancia con Competencia de Control del Circuito Judicial Penal del Área Metropolitana de Caracas, acordó la solicitud de sobreseimiento a favor del referido ciudadano.

3015 En tal sentido, a pesar que este Máximo Órgano de Control Fiscal efectuó la evaluación de credenciales del ciudadano, para compararlas con los resultados emitidos por los miembros del jurado calificador tomando en consideración los distintos escenarios que pueden presentarse en los procesos de concursos públicos, destacamos que el mismo debió haber sido rechazado por no reunir uno de los requisitos indispensables para concursar, tal como lo establece el artículo 16 numeral 3, en concordancia con el artículo 34 numeral 1 del Reglamento sobre concursos públicos, como lo es “ser de reconocida solvencia moral” en atención a las

averiguaciones efectuadas por esta Entidad Fiscalizadora Superior en el proceso de evaluación, además el procedimiento llevado a cabo por los miembros del jurado calificador debió ser declarado desierto; en primer lugar, por las situaciones ya reiteradas en el texto del presente informe que afecta el carácter moral y ético del precitado ciudadano que de acuerdo a los resultados arrojados por el cuerpo colegiado fue designado como el ganador del concurso público y, en segundo lugar, por el hecho de que el ciudadano Pastor Alcalá no obtuvo la puntuación mínima requerida para optar al cargo de Contralor Municipal.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Las situaciones antes expuestas permite concluir, que existieron omisiones por parte de los miembros del jurado calificador en el procedimiento de concurso público para la designación del titular de la Contraloría del Municipio Cristóbal Rojas del estado Bolivariano de Miranda, específicamente en la evaluación de las credenciales consignadas por los aspirantes, toda vez que el participante que resultó ganador posee la solvencia moral comprometida por las situaciones antes descritas en el presente informe afectando el carácter moral y ético del referido ciudadano y el participante que ocupó el segundo lugar no obtuvo la puntuación mínima requerida para optar al cargo de Contralor Municipal, lo que contradice el artículo 16 numeral 3 en concordancia con el artículo 34 numeral 1 del Reglamento sobre concursos públicos, por lo tanto, el procedimiento llevado a cabo por el cuerpo colegiado debió ser declarado desierto de acuerdo al artículo 44 del Reglamento ejusdem.

4102 Tales circunstancias podrían no garantizar la objetividad y transparencia del proceso, así como la validez y confiabilidad de los resultados, siendo principios de obligatorio cumplimiento, de conformidad con lo establecido en el Reglamento sobre los Concursos Públicos para la Designación de los Contralores Distritales y Municipales, y los Titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estadal, Distrital y Municipal y sus Entes Descentralizados (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.350, de fecha 20-01-2010).

4200 Recomendaciones

4201 Se insta a la autoridad competente para tomar las medidas correspondientes dada la importancia de las irregularidades señaladas en el presente informe, se considera oportuno recomendar a los miembros del jurado calificador para futuras convocatorias a concurso público para la selección de titulares de los Órganos de Control Fiscal Externo de esa entidad territorial, lo siguiente:

4202 Evaluar las credenciales de cada participante verificando que cumplan con los requisitos mínimos para concursar, a los fines de garantizar la transparencia e imparcialidad en el desarrollo de los procesos de concursos públicos a celebrarse para designar a las Máximas Autoridades de los Órganos de Control Fiscal y cumplir cabalmente con las atribuciones y deberes establecidas en el artículo 34 del Reglamento sobre los Concursos Públicos para la Designación de los Contralores Distritales y Municipales, y los Titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estadal, Distrital y Municipal y sus Entes Descentralizados (Gaceta Oficial de la República

Bolivariana de Venezuela N.º 39.350 de fecha 20-01-2010).

ESTADO TÁCHIRA

MUNICIPIO PANAMERICANO

ALCALDÍA

SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIONES CORRECTIVAS

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Objetivo

1201 Verificar el estado de implementación del Plan de Acciones Correctivas emprendidas por la Alcaldía del Municipio Panamericano del estado Táchira, en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 07-02-22 de fecha 03-10-2017, emanado de esta Entidad Fiscalizadora Superior.

1300 Alcance

1301 La actuación fiscal se orientó hacia la evaluación del Plan de Acciones Correctivas implementadas por la Alcaldía del Municipio Panamericano del estado Táchira, en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 07-02-22 de fecha 03-10-2017, producto de la actuación de control practicada por este Máximo Órgano de Control Fiscal, la cual estuvo dirigida a evaluar de manera selectiva la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero), adscrito a la referida Alcaldía durante el Ejercicio Económico Financiero 2016

2000 b. Estado de implementación de las acciones correctivas

2100 Recomendaciones ejecutadas

2101 De acuerdo a la observación signada, la cual señala lo siguiente: “...se evidenció que la Alcaldía del Municipio Panamericano, no tiene establecido un sistema de control de acceso del personal, que permita constatar las entradas y salidas de los mismos, así como el cumplimiento efectivo del horario laboral”. Al respecto, este Máximo Órgano de Control Fiscal recomendó lo siguiente: Implantar mecanismos de control y seguimiento, que permitan constatar las entradas y salidas de los funcionarios de la Alcaldía, así como el cumplimiento efectivo del horario laboral. En aras de ajustarse a la recomendación formulada, se pudo evidenciar la creación de una carpeta con formato de control de asistencia, la cual incluye los datos del personal, a fin de regular las entradas y salidas de los funcionarios que laboran en la Alcaldía del Municipio Panamericano del estado Táchira. Por lo cual, se concluye que la recomendación descrita fue acatada.

2300 Recomendaciones no ejecutadas

2301 Con relación a la observación signada con el N.º 3002, del Informe Definitivo fecha 03-10-2017, referente a: “Se evidencio que la Alcaldía del Municipio Panamericano no cuenta con un tabulador de sueldos y salarios, mediante el cual se establezca la escala general de sueldos, dividida en grados, con montos mínimos, intermedios y máximos según los distintos niveles de complejidad y responsabilidad que se le atribuyen a cada cargo”. Al respecto, este Máximo Órgano de Control Fiscal recomendó lo siguiente: Gestionar e implementar un tabulador de sueldos y salarios para la Alcaldía, a los fines de garantizar que el marco referencial aplicado para la cancelación de sueldos a los trabajadores

del órgano se encuentre debidamente legitimado, por medio del acto administrativo correspondiente. Sobre el particular, es oportuno indicar que de la revisión efectuada se constató que la actual administración se basó en la ordenanza que aprueba la Estructura Orgánica y los emolumentos de los altos funcionarios y altas funcionarias, personal de alto nivel y de dirección del Poder Público y de elección popular del municipio Panamericano del estado Táchira, aprobada por el Concejo Municipal en Gaceta Municipal Extraordinaria N.º 6 de fecha 21-12-2017. Durante los primeros 8 meses del año 2018 y a partir del 1º de septiembre, dicha ordenanza queda sin efecto por la Gaceta Oficial N.º 41472 con fecha 31-08-2018, decretada por el Presidente de la República, por lo que actualmente se están rigiendo por la Escala General de Sueldos para Funcionarias y Funcionarios Públicos de carrera de la Administración Pública Nacional. En virtud de las consideraciones precedentes, se considera que no fue acatada la recomendación ut supra indicada.

3000 c. Consideraciones finales

3100 Conclusiones

En virtud de las consideraciones precedentes, se concluye que de las recomendaciones formuladas por este Máximo Órgano de Control Fiscal en el Informe Definitivo, ya identificado, la Alcaldía Municipal ejecutó solo el 50% de ellas en su totalidad, y el otro 50% no se ejecutó, razón por la cual, esta Entidad Fiscalizadora Superior le insta a dar estricto cumplimiento a las acciones, con el fin de subsanar las causas que dieron origen a los hallazgos reflejados en dicho Informe Definitivo, en un lapso no mayor de 4 meses contados a partir de la fecha de recepción del presente informe, ello en aras de

garantizar la consecución eficaz de las recomendaciones realizadas por este Organismo Superior de Control.

3101 Incumplimiento justificado

3102 La Alcaldía en revisión no mantiene actualizado el sistema de remuneraciones del personal, en el cual se vean definidos mediante el tabulador de sueldos y salarios, las asignaciones, compensaciones y cualesquiera otras prestaciones pecuniarias o de otra índole que reciban los funcionarios adscritos al órgano municipal. Estas situaciones son producto de debilidades de control que no permiten revertir oportunamente el problema, ello en aras de garantizar la consecución eficaz de las recomendaciones realizadas por este Organismo Superior de Control.

ESTADO TÁCHIRA

MUNICIPIO FRANCISCO DE MIRANDA

ALCALDÍA

SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIONES CORRECTIVAS

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Objetivo

1201 Verificar el estado de implementación del Plan de Acciones Correctivas presentado por la Alcaldía del Municipio Francisco de Miranda del estado Táchira, mediante oficio de fecha 25-09-2017, en atención las recomendaciones formuladas en el informe definitivo N.º 07-02-12 de fecha 26-10-2017, emanada de este Máximo Órgano de Control Fiscal.

1301 La actuación fiscal se orientó a la verificación de las acciones correctivas implementadas por la Alcaldía del Municipio Francisco de Miranda del estado Táchira, en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo N.º 07-02-12 de fecha 26-10-2017, producto de la actuación de control practicada por este Máximo Órgano de Control Fiscal, dirigida a evaluar de manera selectiva, la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero), adscrito a la referida Alcaldía Municipal, durante el Ejercicio Económico Financiero 2016.

2000 b. Estado de implementación de las acciones correctivas

2001 Recomendaciones dadas en el informe definitivo

2002 Adoptar las medidas necesarias a los fines de garantizar el control sobre la administración de los sistemas de clasificación y remuneración de cargos, mediante la aprobación y publicación en Gaceta Municipal del Registro de Estructura de Cargos, con información detallada sobre cada cargo.

2003 Establecer mecanismos pertinentes para garantizar que los expedientes administrativos del personal contengan todos y cada uno de los documentos administrativos técnicos y legales de los servidores públicos al servicio de la Alcaldía, en aras de coadyuvar con el ejercicio del control efectivo tanto de la propia administración como de los órganos de control fiscal competentes.

2004 Actualizar el Manual Descriptivo de Clases de Cargos, según las exigencias actuales de la Alcaldía, con el objeto de garantizar que el mismo contemple todos y cada uno de los cargos existentes en la nómina del órgano en referencia.

2100 Recomendaciones no ejecutadas

2101 Con respecto a la observación signada del informe definitivo, el cual que indica: “(...) Se constató, que la Alcaldía del Municipio Francisco de Miranda, cuenta con un Registro de Estructura de Cargos (REC), el cual no se encuentra debidamente aprobado por la máxima autoridad de la Alcaldía ni publicado en la Gaceta Municipal correspondiente; asimismo, se observó que el citado instrumento no contiene información detallada sobre cada uno de los cargos existentes, como son: Denominación del cargo, ubicación administrativa, código presupuestario, sueldo básico, identificación, número de cédula de identidad de los ocupantes y fecha de ingreso de los mismos”.

2102 Sobre el particular, la actual Directora de Recursos Humanos de la Alcaldía bajo análisis, indicó mediante Oficio de fecha 20-08-2019 que no poseen información de lo solicitado con referencia a las acciones correctivas especificadas en el informe definitivo N.º 07-02-12 de fecha 26-10-2017, ni por escrito ni en digital, es decir, no poseen el Registro de Estructura de Cargo (REC) actualizado, ni Manuales Descriptivos de Cargos actualizados y tampoco el listado del personal fijo (administrativos y obreros) que ingresó durante el año 2018. Por tal motivo, la recomendación expresada en el informe definitivo, se considera no acatada.

- 2103 En cuanto a la observación, la cual se cita: “De la revisión efectuada a los 50 expedientes de personal fijo y obrero seleccionado como muestra, se determinó que algunos de ellos no poseían fondo negro del Título de Educación, currículum, así como el nombramiento del cargo (...)”.
- 2104 De la revisión efectuada a un universo de 19 expedientes de personal que ingresó al referido Órgano Municipal en el año 2018, se tomó como muestra la totalidad del universo, donde se constató que 4 no poseen fondo negro del título universitario y 4 contienen copia simple; así como 4 expedientes que no contienen la copia de la cédula de identidad, los cuales se detallan en el anexo N.º 1. Por consiguiente, esta Dirección de Control de Municipios considera que la referida recomendación, no fue acatada
- 2105 Por su parte, la observación del Informe Definitivo señala: “De la revisión efectuada al Manual Descriptivo de Clases de Cargos de la Alcaldía del Municipio Francisco de Miranda, aprobado por la máxima autoridad (Gaceta Municipal N.º 033 de fecha 29-07-2009), se constató que el mismo no se encuentra actualizado según las exigencias actuales de la Alcaldía, por cuanto no contempla todos y cada uno de los cargos existentes en la nómina del órgano objeto de análisis (...)”.
- 2106 Sobre el particular, la Alcaldía bajo estudio respondió en el oficio arriba descrito que no poseen manuales actualizados. Todo lo antes expuesto se dejó constar en Acta Fiscal N.º 1 de fecha 03-10-2019.

3000 c. Consideraciones finales

3100 Conclusiones

3101 De los resultados obtenidos en el presente Informe Único, relacionados con la evaluación de las acciones correctivas implementadas por la Alcaldía del Municipio Francisco de Miranda del estado Táchira, en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 07-02-12 de fecha 26-10-2017, se concluye que las 3 recomendaciones efectuadas, equivalentes al 100% de la totalidad, no fueron ejecutadas.

3101 Incumplimiento justificado

3102 Con respecto a las recomendaciones no ejecutadas, la Alcaldía del Municipio Francisco de Miranda del Estado Táchira, no justificó de manera suficiente el motivo de tal situación, toda vez, que tanto el Registro de Estructura de Cargos así como el Manual Descriptivo de Clases de Cargos deben estar cónsonos con los tabuladores de sueldos y salarios para el momento, así como con los cargos y personal disponible. Por otra parte, los expedientes del personal que ingresa deben contener los requisitos mínimos establecidos en las normativas que regulen la materia.

ESTADO TÁCHIRA

MUNICIPIO INDEPENDENCIA

ALCALDÍA

SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIONES CORRECTIVAS

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Objetivo

1201 El objetivo de la actuación fiscal consistió en verificar el estado de implementación del Plan De Acciones Correctivas presentado por la máxima autoridad de la Alcaldía del Municipio Independencia del estado Táchira, en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 07-02-16 fecha 14-09-2017, 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 Independencia del estado Táchira, en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 07-02-16 de fecha 14-09-2017, producto de la actuación fiscal practicada por este Máximo Órgano de Control Fiscal, la cual estuvo orientada a la evaluación de la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratados (empleados y obreros) adscritos a la Alcaldía antes mencionada, durante el Ejercicio Económico Financiero 2016.

2000 b. Estado de implementación de las acciones correctivas

2001 Recomendaciones dadas en el informe definitivo

2002 Implementar mecanismos de control y supervisión que garanticen el cumplimiento de los requisitos y condiciones que deben llevarse a cabo en la conformación de los expedientes del personal fijo y/o contratado (empleado y obrero), adscrito a la Alcaldía del Municipio Independencia del estado Táchira, así como el seguimiento a los trámites de presentación de la respectiva Declaración Jurada De

Patrimonio, en aras de garantizar la confiabilidad, exactitud y oportunidad de la documentación contenida en los citados expedientes, al igual que la veracidad y transparencia de la información patrimonial de los funcionarios al servicio del órgano.

- 2003 Establecer adecuados controles que permitan garantizar que previo a proceder a dar carácter público a los instrumentos que regulan el sistema de control interno de la alcaldía, mediante la publicación en Gaceta Municipal, los mismos se encuentren debidamente aprobados a través de decretos emanado por la Máxima Autoridad Jerárquica, en aras de dar carácter de autenticidad y vigor a todas las publicaciones que tenga a bien realizar.
- 2004 Ejercer las acciones necesarias a los fines de garantizar la interrelación entre el perfil de cada uno de los cargos existentes en la alcaldía y las actividades que puedan ser cumplidas por el funcionario de acuerdo a su perfil académico; con el propósito de prever que el órgano en referencia cuente con el personal con la capacitación y el nivel adecuado para los referidos cargos, que puedan solventar los problemas que se presentan en el ejercicio de las funciones que le han sido encomendadas, de manera eficiente, eficaz y oportuna.
- 2005 Adoptar mecanismos de supervisión, seguimiento y control que permitan garantizar la sinceridad y oportunidad de los registros de asistencia del personal que labora en la alcaldía, así como la credibilidad y transparencia de los reportes emitidos por el sistema de control de acceso del personal implementado por el órgano en comento.

2100 Recomendaciones ejecutadas

2101 En lo referente a la observación del Informe Definitivo N.º 07-02-16 de fecha 14-09-2017, la cual indica: “Se constató que la Alcaldía del municipio Independencia posee de manera digitalizada, el Manual Descriptivo de Clases de Cargos, el cual fue publicado en Gaceta Municipal N.º 302 de fecha 10-10-2016, sin haberse evidenciado la debida aprobación de la máxima autoridad jerárquica. Tal situación se dejó constar en Acta Fiscal N.º 01 de fecha 17-02-2017.” Al respecto, este Máximo Órgano de Control Fiscal recomendó lo siguiente: Implementar mecanismos de control y supervisión que garanticen el cumplimiento de los requisitos y condiciones que deben llevarse a cabo en la conformación de los expedientes del personal fijo y/o contratado (empleado y obrero), adscrito a la Alcaldía del Municipio Independencia del estado Táchira, así como el seguimiento a los trámites de presentación de la respectiva declaración jurada de patrimonio, en aras de garantizar la confiabilidad, exactitud y oportunidad de la documentación contenida en los citados expedientes, al igual que la veracidad y transparencia de la información patrimonial de los funcionarios al servicio del órgano. En este sentido, se constató que la Alcaldía del Municipio Independencia mediante la remisión del Decreto N.º 016-2017 de fecha 29-09-2017, da constancia de la aprobación del Manual Descriptivo de Cargos, publicado en Gaceta Oficial Municipal Extraordinaria N.º 302 de fecha 10-10-2016, con posterior actualización, publicada en Gaceta Oficial Municipal Extraordinaria N.º 338 de fecha 04-06-2017, y la Actualización del Manual Descriptivo de Cargos impreso, situación que denota el cumplimiento de la recomendación realizada.

2102 De acuerdo con la observación signada del Informe Definitivo N.º 07-02-16 de fecha 14-09-2017, la cual indica: “De la revisión efectuada al reporte de acceso del personal activo de la Alcaldía del Municipio Independencia, se observó que en el registro automatizado de asistencia de las funcionarias, refleja un doble registro, aunado a ello se evidenció que una funcionaria, llevo de manera manual su asistencia, debido a que el sistema no le reconoce las huellas dactilares.” Al respecto, este Máximo Órgano de Control Fiscal recomendó lo siguiente: Establecer adecuados controles que permitan garantizar que previo a proceder a dar carácter público a los instrumentos que regulan el sistema de control interno de la alcaldía, mediante la publicación en Gaceta Municipal, los mismos se encuentren debidamente aprobados a través de decretos emanado por la Máxima Autoridad Jerárquica, en aras de dar carácter de autenticidad y vigor a todas las publicaciones que tenga a bien realizar. De la revisión efectuada al Registro de Asistencia del Personal Fijo u Obrero de la Alcaldía del Municipio Independencia, se constató que a la fecha de la actuación de seguimiento, la mencionada Alcaldía no cuenta con un sistema biométrico de asistencia, tal información fue suministrada por la Directora de Talento Humano de la Alcaldía, mediante oficio N.º 341-2019 de fecha 12-08-2019, no obstante se evidenció que la Dirección de Talento Humano de la referida Alcaldía, posee un control de asistencia del personal fijo y obrero de manera manual, por lo cual se considera que el referido Órgano Municipal subsanó la recomendación formulada por este Máximo Órgano de Control Fiscal.

2200 Recomendaciones parcialmente ejecutadas

2201 Con respecto a la observación signada del Informe Definitivo N.º 07-02-16 de fecha 14-09-2017, la cual señala: “De la revisión efectuada a los expedientes administrativo del personal seleccionado como muestra; se evidenció que existen 21 empleados que no cumplen con el nivel de educación establecido en el Manual Descriptivo de Cargos del referido órgano los cuales son: 7 asistentes administrativos, 7 obreros, 5 choferes y 2 supervisores de obras.” Al respecto, este Máximo Órgano de Control Fiscal recomendó lo siguiente: Ejercer las acciones necesarias a los fines de garantizar la interrelación entre el perfil de cada uno de los cargos existentes en la Alcaldía y las actividades que puedan ser cumplidas por el funcionario de acuerdo a su perfil académico; con el propósito de prever que el órgano en referencia cuente con el personal con la capacitación y el nivel adecuado para los referidos cargos, que puedan solventar los problemas que se presentan en el ejercicio de las funciones que le han sido encomendadas, de manera eficiente, eficaz y oportuna. En aras de verificar la eficacia de la acción correctiva, se constató que la referida Alcaldía realizó la respectiva Actualización del Manual de Descripción de Cargo, el cual fue publicado en Gaceta Municipal Extraordinaria N.º 338 de fecha 04-07-2017 y aprobada bajo el Decreto N.º 016-2017 de fecha 29-09-2017, aunado a ello se seleccionó una muestra representativa de 8% de un universo total de 122 expedientes del personal, respectivo a 10 expedientes (altos funcionarios, empleados, obreros y contratados), de los cuales se determinó que: tres se encuentran egresados de la Alcaldía, mientras que siete se encuentran en condición de activos a la fecha de la Actuación de Seguimiento, los cuales seis de los expedientes en condición de activos si presentan un cargo acorde a su grado de instrucción académica y a sus años de

experiencia laboral y uno no se encuentra acorde al cargo que ejerce, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Descripción de Cargos. En tal sentido, este Máximo Órgano de Control Fiscal considera parcialmente ejecutada la acción correctiva.

3000 c. Consideraciones finales

3100 Conclusiones

De los resultados obtenidos en el presente, relacionados con la evaluación de las acciones correctivas implementadas por la Alcaldía del Municipio Independencia del estado Táchira, en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 07-02-16 del 14-09-2017, se verificó que de las recomendaciones efectuadas, equivalentes al 100% de la totalidad, fueron ejecutadas 2, que representa al 50% de las mismas, mientras que una fue parcialmente ejecutada, la cual equivale al 25% de la totalidad, quedando por ultimo una recomendación no ejecuta el cual representa un 25% del total. 3103 Incumplimiento injustificado

3104 De los resultados obtenidos en la actuación fiscal de seguimiento, dirigida a verificar el estado de implementación de las acciones correctivas, presentado por la Alcaldía del Municipio Independencia del estado Táchira, con relación a la recomendación parcialmente ejecutada y no ejecutada la misma no justificó de manera suficiente el motivo de tal situación, toda vez, que la Dirección de Talento Humano de la referida entidad presenta irregularidades con los cargos desempeñados por su personal activo, de tal forma que los cargos desempeñados por los funcionarios activos en la Alcaldía deben ser acordes a lo estipulado en el Manual de Descripción de Cargos Actualizado. Por otra parte, aún

persisten fallas en la conformación de los expedientes del personal fijo y/o contratado.

ESTADO TÁCHIRA

MUNICIPIO JOSÉ MARÍA VARGAS

ALCALDÍA

SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIONES CORRECTIVAS

1000 a. Aspectos preliminares 1201 La presente actuación de seguimiento, fue ordenada por la Dirección de Control de Municipios, mediante oficio credencial N.º DGCEM-19-07-00-71 de fecha 12-07-2019, con la finalidad de dar cumplimiento a lo previsto en el Plan Operativo Anual 2019, en atención a lo señalado en el artículo 46 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF).

1300 Alcance

1301 La actuación fiscal se orientó en la verificación de las acciones correctivas implementadas por la Alcaldía del Municipio José María Vargas del estado Táchira, en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo N.º 07-02-20 de fecha 15-09-2017, producto de la actuación de control practicada por este máximo Órgano de Control Fiscal,

dirigida a evaluar de manera selectiva, la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero), adscrito a la referida Alcaldía, durante el Ejercicio Económico Financiero 2016.

1200 Objetivo

1201 La presente actuación de seguimiento, fue ordenada por la Dirección de Control de Municipios, mediante oficio credencial N.º DGCEM-19-07-00-71 de fecha 12-07-2019, con la finalidad de dar cumplimiento a lo previsto en el Plan Operativo Anual 2019, en atención a lo señalado en el artículo 46 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF).

1300 Alcance

1301 La actuación fiscal se orientó en la verificación de las acciones correctivas implementadas por la Alcaldía del Municipio José María Vargas del estado Táchira, en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo N.º 07-02-20 de fecha 15-09-2017, producto de la actuación de control practicada por este máximo Órgano de Control Fiscal, dirigida a evaluar de manera selectiva, la legalidad y sinceridad de los pagos realizados al personal fijo y/o contratado (empleado y obrero), adscrito a la referida Alcaldía, durante el Ejercicio Económico Financiero 2016.

2000 b. Estado de implementación de las acciones correctivas

2001 Recomendaciones dadas en el informe definitivo

2002 Establecer un sistema adecuado de contabilidad para el registro oportuno y funcional de las operaciones financieras realizadas por el órgano a su cargo, el cual deberá sujetarse a las Normas de Contabilidad aplicables a su naturaleza, estructura y fines, para facilitar de este modo la adecuada clasificación y explicación de los respectivos rubros.

2003 Ejercer las acciones necesarias a los fines de garantizar la elaboración y aprobación del Manual Descriptivo de Clases de Cargos, el cual constituye un instrumento básico y obligatorio para la administración del sistema de clasificación de cargos de los órganos y entes de la Administración Pública.

2004 Implementar mecanismos de control y supervisión que garanticen el cumplimiento de los requisitos y condiciones que deben llevarse a cabo en la conformación de los expedientes del personal fijo y/o contratado (empleados y obrero), adscrito a la Alcaldía del Municipio José María Vargas del estado Táchira, así como el seguimiento a los trámites de presentación de la respectiva declaración jurada de patrimonio, en aras de garantizar la confiabilidad, exactitud y oportunidad de documentación contenida en los citados expedientes, al igual que la veracidad y transparencia de la información patrimonial de los funcionarios al servicio del órgano.

2005 Adoptar las medidas necesarias a los fines de garantizar el control sobre la administración de los sistemas de clasificación y remuneración de cargos mediante la aprobación y publicación en Gaceta Municipal del Registro de Estructura de Cargos, con información detallada sobre cada uno de los cargos existentes de la Alcaldía.

2101 Recomendaciones Ejecutadas

2102 De la observación signada que señala: “Por otra parte es importante resaltar que la alcaldía objeto de análisis, no posee registros contables (Mayor analítico por partidas, libro banco, libro diario, entre otros), mediante los cuales se pueda determinar la recepción de los recursos, los pagos efectuados y los saldos respectivos al 31-12-2016”. Al respecto,

este Máximo Órgano de Control Fiscal recomendó lo siguiente: Establecer un sistema adecuado de contabilidad para el registro oportuno y funcional de las operaciones financieras realizadas por el órgano a su cargo, el cual deberá sujetarse a las Normas de Contabilidad aplicables a su naturaleza, estructura y fines, para facilitar de este modo la adecuada clasificación y explicación de los respectivos rubros. Al respecto, se verificó que la alcaldía en aras de llevar una contabilidad fiscal oportuna y confiable, desde el 01/01/2018, hasta la presente fecha, dichos registros contables y libros reglamentarios, son realizados por un auditor externo en materia de control debidamente registrada ante la Contraloría General de la República y el Sistema de Control Fiscal bajo el certificado N.º PNV-RI-4986890953-160-7-2018-2021, y debidamente registrada ante el Registro Nacional de Contrataciones Públicas, según certificado N.º 1308572068909534185, Lcda. María Claudia Pacheco, Titular de la cédula de identidad N.º V-6.890.953. Por lo que esta Entidad Fiscalizadora Superior, considera que la recomendación fue acatada.

2200 Recomendaciones parcialmente ejecutadas

2201 En cuanto a la observación, la cual se cita: “Se evidenció que la Alcaldía del Municipio José María Vargas, no cuenta con un Manual Descriptivo de Clases de Cargos, en el cual se establezcan las funciones, complejidad, requisitos, así como la responsabilidad de cada uno de los cargos y los requisitos mínimos requeridos para ejercerlos (...)”. Al respecto, este Máximo Órgano de Control Fiscal recomendó lo siguiente: Ejercer las acciones necesarias a los fines de garantizar la elaboración y aprobación del Manual descriptivo de Clases de Cargos, el cual constituye un instrumento básico y obligatorio para la administración del sistema

de clasificación de cargos de los órganos y entes de la Administración Pública. Sobre el particular, la Alcaldía remitió en formato digital un Manual de Organización y Descripción de Cargos, con fecha de Enero de 2019, el cual carece de firmas, sellos y de igual manera no posee Gaceta Municipal, mediante la cual fue publicado dicho Manual, por el contrario, el órgano bajo análisis envió la Gaceta Municipal II de fecha 27-02-2019, en la cual se observa la publicación de la Estructura Organizativa de la aludida Alcaldía. Por consiguiente se considera que la recomendación fue acatada parcialmente.

2300 Recomendaciones no ejecutadas

2301 Con respecto a la observación del informe definitivo que indica: “De la revisión y verificación efectuada a los 34 expedientes de personal, seleccionados como muestra, se constató lo siguiente: 25 expedientes carecían de la síntesis curricular, 30 no contaban con los soportes del currículum; 10 carecían de la copia de la cédula de identidad del funcionario; 39 no contaban con el Registro de Información Fiscal (RIF), 29 carecían del título de grado en fondo negro; 8 no poseían la Forma 14-02 del Instituto Venezolano de los Seguros Sociales; 23 carecían del comprobante de recepción de la Declaración Jurada De Patrimonio; 34 no contenían copia de la partida de nacimiento del funcionario (...)”. Al respecto, este Máximo Órgano de Control Fiscal recomendó lo siguiente: Implementar mecanismos de control y supervisión que garanticen el cumplimiento de los requisitos y condiciones que deben llevarse a cabo en la conformación de los expedientes del personal fijo y/o contratado (empleados y obrero), adscrito a la Alcaldía del Municipio José María Vargas del estado Táchira, así como el seguimiento a los trámites de presentación de la respectiva Declaración Jurada De Patrimonio, en aras de garantizar la

confiabilidad, exactitud y oportunidad de documentación contenida en los citados expedientes, al igual que la veracidad y transparencia de la información patrimonial de los funcionarios al servicio del órgano. Para verificar el cumplimiento de la recomendación arriba descrita, esta comisión auditora procedió a solicitar a la Dirección de Recursos Humanos de la referida Alcaldía un listado con el personal activo adscrito a la misma, resultando un total de 80 funcionarios, de los cuales se tomó una muestra del 20% que equivalen a 20 expedientes, en los que se constató que 11 no poseían el comprobante de Declaración Jurada De Patrimonio (ingreso, actualización y cese); 13 carecen de la planilla del IVSS; 15 no contenían la copia del RIF; en 11 no se observó la copia de la partida de nacimiento; en 13 no poseen la síntesis curricular; en 7 no se observa copia del título académico obtenido; 14 no se observan los soportes de la síntesis curricular; 6 no poseen copia de la cédula de identidad; y en 11 no poseen el nombramiento respectivo ni el acto administrativo mediante el cual le designaron el cargo ocupado. En consecuencia, se considera que la recomendación no fue acatada por el órgano evaluado.

2302 Por su parte, la observación que señala: “Se constató, que la Alcaldía del Municipio José María Vargas, no cuenta con un Registro de Estructura de Cargos (REC), debidamente aprobado por la máxima autoridad, mediante el cual se evidencie la disponibilidad o necesidad del recurso humano de dicha Alcaldía, es decir, la cantidad de cargos ocupados y cargos vacantes para el ejercicio fiscal objeto de revisión”. Al respecto, este Máximo Órgano de Control Fiscal recomendó lo siguiente: Adoptar las medidas necesarias a los fines de garantizar el control

sobre la administración de los sistemas de clasificación y remuneración de cargos mediante la aprobación y publicación en Gaceta Municipal del Registro de Estructura de Cargos, con información detallada sobre cada uno de los cargos existentes de la alcaldía. En consecuencia, esta comisión auditora solicitó el Registro de Estructura de Cargos donde se detalle la información acerca de los cargos existentes en la Alcaldía, así como su aprobación y publicación en Gaceta Municipal, por lo que la Alcaldía objeto de estudio remitió mediante el oficio N.º CGR-0001-082019 de fecha 21-08-2019, la documentación requerida por esta comisión auditora y en el punto concerniente al Registro de Estructura de Cargos enviaron en su defecto la Estructura Organizativa del órgano evaluado.

3000 c. Consideraciones finales

3100 Conclusiones

3101 Incumplimiento justificado

3102 De los resultados obtenidos en el presente Informe Único, relacionados con la evaluación de las acciones correctivas implementadas por la Alcaldía del Municipio José María Vargas del estado Táchira, en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 07-02-20 de fecha 15-09-2017, se concluye que de las recomendaciones efectuadas, equivalentes al 100% de la totalidad, fue ejecutada solo uno que representa el 25%, uno que equivale al 25% fue parcialmente ejecutada y las 2 restantes que corresponden al 50%, no fueron ejecutadas.

3103 Incumplimiento injustificado

3104 Con respecto a la recomendación parcialmente ejecutada y no ejecutada, la Alcaldía del Municipio José María Vargas del estado Táchira, no justificó de manera suficiente el motivo de tal situación, toda vez, que tanto el Registro de Estructura de Cargos, así como el Manual Descriptivo de Clases de Cargos deben estar cónsonos con los tabuladores de sueldos y salarios para el momento, así como con los cargos y personal disponible. Por otra parte, los expedientes del personal que ingresa deben contener los requisitos mínimos establecidos en las leyes y normativas que regulen la materia.

ESTADO ARAGUA

MUNICIPIO LIBERTADOR

CONTRALORÍA

SEGUIMIENTO A LA ACCIÓN CORRECTIVA

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Objetivo

1201 El objetivo de la actuación fiscal consistió en verificar el estado de implementación del plan de acciones correctivas presentado por la máxima autoridad de la Contraloría del Municipio Libertador del estado Aragua, mediante oficio N.º CML-DCM-124-2018 de fecha 02-08-2018, en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 07-02-6 de fecha 29-06-2018, 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 Contraloría del Municipio Libertador del Estado Aragua durante el primer semestre del ejercicio económico financiero 2019, en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 07-02-6 de fecha 29-06-2018, producto de la actuación fiscal practicada por este Máximo Órgano de Control Fiscal dirigida a evaluar de manera selectiva los aspectos organizacionales, administrativos, presupuestarios, legales y técnicos, relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del Municipio Libertador del Estado Aragua, 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.

2000 b. Estado de implementación de las acciones correctivas

2001 Adoptar un tabulador de sueldos y salarios para garantizar las remuneraciones a los trabajadores adscritos a la contraloría municipal así como elaborar un Registro de Asignación de Cargos para determinar la cantidad de personal activo y vacante por área en el órgano evaluado.

2002 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 la pérdida o hurto de los bienes administrados

por el Órgano y por ende la afectación del patrimonio público.

- 2003 Aplicar medidas correctivas para el cálculo exacto de las prestaciones sociales de acuerdo a lo estipulado en la Ley Orgánica del Trabajo.
- 2004 Garantizar el archivo de todos los documentos, informes, opiniones y demás actos que se reciban, generen o consideren en cada modalidad de selección de contratistas establecido en la Ley de Contrataciones Públicas, de manera que formen parte integrante de un expediente por cada contratación, lo cual permita su conservación durante el tiempo legalmente establecido y facilite su oportuna localización a los fines consiguientes. Aplicar medidas de control para la selección de contratistas más acertada en pro de las necesidades de la institución.
- 2005 Aplicar medidas de control para la selección de contratistas más acertada en pro de las necesidades de la institución.

2100 Recomendaciones ejecutadas

- 2101 Con respecto a la observación signada, del Informe Definitivo N.º 07-02-6 de fecha 29-06-2018, referente a: De la revisión efectuada a la Oficina de Talento Humano se observó que la Contraloría del Municipio Libertador del estado Aragua, no cuenta con un tabulador de sueldos y salarios que permita evidenciar la escala general de sueldos, divididas en grados, con montos mínimos, intermedios y máximos de los funcionarios de la Contraloría”. Al respecto, este Máximo Órgano de Control Fiscal recomendó: Adoptar un tabulador de sueldos y salarios para garantizar las remuneraciones a los trabajadores adscritos a la contraloría municipal así como elaborar un Registro de Asignación de Cargos para determinar la cantidad de personal activo y vacante por

área en el órgano evaluado. A los fines de verificar el cumplimiento de la recomendación antes señalada, la Comisión Auditora le solicitó a la Contraloría Municipal, el Estatuto de Personal de la Contraloría Municipal Libertador del Estado Aragua, el cual fue aprobado mediante Resolución N.º CML-037-2018 de fecha 05-06-2018 y publicado en Gaceta Municipal N.º 1119 de fecha 12-06-2018, instrumento en el cual se encuentra incluido en el Capítulo I, artículo 17, el tabulador y/o remuneraciones a percibir de acuerdo al cargo que desempeñan los trabajadores en el órgano evaluado, de conformidad con las políticas en materia de sueldos y salarios que fije el Ejecutivo Nacional. Por tal motivo, se considera ejecutada en su totalidad la recomendación antes señalada.

2102 En relación a las observaciones del presente, expresan lo siguiente: “Del listado de bienes muebles suministrado por la Contraloría del Municipio Libertador del estado Aragua, se determinó la existencia de 201 bienes muebles, seleccionándose una muestra de 120 ellos, los cuales representan el 59,70% del total, de cuya revisión se evidenció que los mismos cuentan con una doble codificación alfanumérica” y “De la verificación in situ, realizada a una muestra seleccionada de 140 bienes, se evidenció que los mismos no se encontraban ubicados físicamente en la dependencia asignada, según lo plasmado en el inventario general de bienes muebles suministrado por el órgano de control externo municipal”. Al respecto, este Máximo Órgano de Control Fiscal recomendó: 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 la pérdida o hurto de los bienes administrados por el Órgano

y por ende la afectación del patrimonio público. En consecuencia, se procedió a solicitar al órgano evaluado la designación del responsable de bienes muebles, por lo cual suministraron la Resolución N.º CML-064-2018 de fecha 03-09-2018, publicada en Gaceta Municipal N.º 1150 de fecha 06-09-2018, mediante el cual realizaron el nombramiento del responsable Patrimonial de los Bienes Públicos de ese Órgano Contralor Municipal. Razón por la cual esta Contraloría General de la República considera acatada en su totalidad la recomendación en referencia.

2300 Recomendaciones no ejecutadas

2301 La observación identificada indica: “De la revisión realizada a la cuenta “fondos de terceros” se constató que para el mes de mayo del año 2016, la Contraloría no enteró ante el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS), lo correspondiente a las retenciones efectuadas a los trabajadores por concepto de Seguro Social Obligatorio (SSO) y Pérdida Involuntaria del Empleo. Cabe destacar, que solo enteró el aporte patronal realizado. Asimismo, la cuenta bancaria “fondos a terceros” durante el mes no presentó movimientos...” Al respecto, este Máximo Órgano de Control Fiscal recomendó: Aplicar medidas correctivas para el cálculo exacto de las prestaciones sociales de acuerdo a lo estipulado en la Ley Orgánica del Trabajo. En virtud de lo antes descrito, la acción correctiva no fue ejecutada, toda vez, que mediante oficio N.º. CML-164 de fecha 02-08-2019, indican lo siguiente: “... en fecha 30/01/2019 renunció la funcionaria que ejercía el cargo de Directora De Administración de este Órgano Contralor Municipal, hasta el 25/03/2019 en el cual fue ocupado el cargo, posterior mente (SIC) renuncia en el mes de mayo, esto ha traído como consecuencia

que por falta de una de las firmas autorizada no se realizó movimiento en la cuenta del Banco Nacional de Crédito, entidad bancaria donde es depositado los pagos correspondientes a fondos a terceros...”. De lo antes descrito de hasta la presente fecha se mantiene dicha problemática. Por las razones antes expuestas, este Máximo Órgano de Control Fiscal considera no acatada la recomendación descrita en el Informe Definitivo, antes identificado.

2302 En relación a las observaciones indican: “De la revisión efectuada a los expedientes de las referidas contrataciones, se evidenció que los mismos no se encuentran identificados y debidamente foliados” y “se evidenció que la Contraloría del Municipio Libertador del estado Aragua efectuó compra de camisas bordadas a una empresa por la cantidad de Bs. 495.078,08, según orden de pago N.º 11-00000314 de fecha 20-09-2016. Sin embargo, el objeto de la referida empresa, según lo indicado en el Acta Constitutiva, refleja en la cláusula tercera lo siguiente: “prestación de servicios de mecánica automotriz de vehículos a gasolina, gas y diesel, latonería y pintura diagnósticos computarizados, limpieza de inyectores y piezas electromecánicas, compra, venta, distribución y suministros...”. Al respecto, este Máximo Órgano de Control Fiscal recomendó: Garantizar el archivo de todos los documentos, informes, opiniones y demás actos que se reciban, generen o consideren en cada modalidad de selección de contratistas establecido en la Ley de Contrataciones Públicas, de manera que formen parte integrante de un expediente por cada contratación, lo cual permita su conservación durante el tiempo legalmente establecido y facilite su oportuna localización a los fines consiguientes. Aplicar medidas de control para la selección de contratistas más acertada en pro de las necesidades de

la institución. Por lo tanto, esta Comisión Auditora, solicitó relación de las contrataciones públicas efectuadas durante el primer semestre del ejercicio económico financiero 2019, de lo cual el órgano evaluado mediante comunicación S/N.º de fecha 02-08-2019, indicó lo siguiente: “En relación a los procesos administrativos del Ejercicio Económico Financiero 2019, correspondiente al primerr semestre del año. De acuerdo a la información recabada, en la Dirección de Administración no se encontró ningún expediente de contratación. Y conforme a los montos de las compras o servicios que realiza esta Contraloría, el proceso de contratación debería ser por consulta de precios ratificando nuevamente, hasta la presente fecha no se llevan esos procesos”. Por otra parte, es importante destacar, que la Contraloría del Municipio Libertador del estado Aragua durante el período evaluado, efectuó compras y prestaciones de servicios, en las cuales no realizaron los procesos de contrataciones públicas, omitiendo lo establecido en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas. En razón de lo antes descrito, este Máximo Órgano Contralor considera no ejecutada la recomendación expresada en el Informe Definitivo. De lo antes descrito se dejó constancia en el Acta Fiscal N.º 01 de fecha 10-01-2020.

3000 c. Consideraciones finales

3100 Conclusiones

3103 Incumplimiento injustificado

3104 De los resultados obtenidos en la actuación fiscal de seguimiento, dirigida a verificar el estado de implementación de las acciones correctivas, presentada por la Contraloría del Municipio Libertador del estado Aragua, remitido a este Máximo Órgano de Control Fiscal, mediante oficio N.º CML-DC-124-2018 de fecha 02-08-2018, en virtud de las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 07-02-6 de fecha 29-06-2018, se determinó lo siguiente: se evidencia incumplimiento injustificado por parte de la Dirección de Administración de esa Contraloría Municipal, en cuanto al pago de prestaciones sociales a los trabajadores ante el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS) por falta de una de las firmas autorizadas no se realizaron movimientos en las cuentas del Banco Nacional de Crédito, cuenta donde es depositado los pagos correspondientes a fondos a terceros y que a la fecha de la realización del seguimiento aún se mantiene; por otra parte, en cuanto a los contratos por Honorarios Profesionales (HP), no se pudo determinar si la recomendación fue acatada en su totalidad, toda vez, que durante el período evaluado la Contraloría Municipal indicó que no tuvieron contratos por Hp; asimismo, en relación a los procesos de contrataciones públicas, el órgano de control municipal indicó que durante el período evaluado no se encontró ningún expediente de contratación y que a la presente fecha no llevan ningún proceso, no obstante, el órgano evaluado remitió relación de órdenes de pago donde adquirieron bienes y empresas les prestaron servicios sin llevar a cabo procesos de contrataciones públicas establecidas en el Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones

Públicas vigente; en este orden de ideas, en cuanto a los pagos por concepto de viáticos, la Contraloría del Municipio Libertador del estado Aragua, indicó que para el primer semestre del Ejercicio Económico Financiero 2019, no efectuaron pagos por viáticos, lo cual deja en evidencia que no se pudo determinar si la recomendación fue acatada en su totalidad, finalmente, .en relación a la conformación de expedientes de personal. dos expedientes no contienen la Declaración Jurada de Patrimonio (DJP) y uno no tiene el Registro Militar.

ESTADO CARACAS

MUNICIPIO LIBERTADOR

CONTRALORÍA

SEGUIMIENTO A LA ACCIÓN CORRECTIVA

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Objetivo

1201 Verificar el estado de implementación del Plan de Acciones Correctivas presentado por la Contraloría del Municipio Bolivariano Libertador del Distrito Capital, mediante oficio N.º DC-002-2018 de fecha 05-01-2018, en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 07-02-27 de fecha 27-11-2017, emanado de este Máximo Órgano de Control Fiscal.

1300 Alcance

1301 La actuación fiscal se orientó a la verificación de las acciones correctivas implementadas por la Contraloría del Municipio Bolivariano Libertador del Distrito Capital, en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo N.º 07-02-27 de fecha 27-11-2017, producto de la actuación de control practicada por este Máximo Órgano de Control Fiscal, dirigida a evaluar de manera selectiva, los aspectos organizacionales, administrativos, presupuestarios, legales y técnicos, relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del Municipio Bolivariano Libertador del Distrito Capital, así como verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones, durante los ejercicios económicos financieros 2015-2016.

2000 b. Estado de implementación de las acciones correctivas

2001 Establecer mecanismos de supervisión y control que permitan garantizar que el compromiso de responsabilidad social sea establecido sobre el monto total de las contrataciones efectuadas por la Contraloría Municipal, incluyendo los tributos.

2002 Adoptar mecanismos de control y seguimiento, que permitan evaluar o monitorear el estatus en que se encuentran las actuaciones fiscales practicadas por esa Contraloría Municipal, así como a los informes definitivos derivados de las mismas, con la finalidad de determinar oportunamente si los mismos generan algún tipo de responsabilidad, asegurando así el cumplimiento de las metas programadas y la protección de los recursos asignados al municipio.

2003 Empezar las medidas a los fines de designar al titular de la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría Municipal mediante concurso público, el cual deberá ser organizado y celebrado de acuerdo a lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de control Fiscal y en el Reglamento sobre los Concursos Públicos para la Designación de los Contralores Distritales y Municipales y los Titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estatal, Distrital y Municipal y sus Entes Descentralizados.

2004 Implementar Acciones tendientes a fortalecer el control y seguimiento de los objetivos y metas trazadas en el Plan Operativa Anual, con el fin de evitar desviaciones en el grado de cumplimiento de las mismas, así como adoptar medidas oportunas ante la detección desviaciones que afecten el logro de los objetivos y metas programas.

2100 Recomendaciones ejecutadas

2101 En cuanto a la observación signada, cuyo texto es el siguiente: “De la revisión efectuada a los cuatro expedientes de contrataciones públicas seleccionados como parte de la muestra, (...) se constató que el compromiso de responsabilidad social fue establecido en base al tres por ciento (3%) del monto del contrato sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA). Al respecto se recomendó: “Establecer mecanismos de supervisión y control que permitan garantizar que el compromiso de responsabilidad social sea establecido sobre el monto total de las contrataciones efectuadas por la Contraloría Municipal, incluyendo los tributos”. Sobre este

particular, es oportuno indicar que se analizaron cuatro órdenes de servicios y compras correspondiente al año 2018, donde se determinó que el porcentaje del monto del compromiso de responsabilidad social, fue calculado sobre el monto de la contratación efectuada por la Contraloría sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA), razón por la cual se evidenció que la Contraloría Municipal está llevando a cabo dicho procedimiento bajo los parámetros establecidos por el Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

2102 En cuanto a la observación signada, la cual establece: “ahora bien, en lo que respecta a la potestad de investigación que le corresponde ejercer al órgano de control fiscal objeto de estudio, es de resaltar que tal y como se evidencia en el oficio N.º DC-220-2017 de fecha 03-05-2017, durante el período evaluado la Dirección de Control de Administración Municipal Descentralizada no inició ni culminó ninguna potestad investigativa. No obstante, en lo que respecta a la Dirección de Administración Central y de los Poderes Públicos Municipales, resulta imperioso resaltar que la misma inició y culminó una potestad investigativa, la cual fue archivada por la dependencia competente, de conformidad con el artículo 25 numeral 5 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela No. 6.013 Extraordinario, del 23-12-2010. Al respecto, se recomendó: “Adoptar mecanismos de control y seguimiento, que permitan evaluar o monitorear el estatus en que se encuentran las actuaciones fiscales practicadas por esa Contraloría Municipal, así como a los informes definitivos derivados de las mismas, con la finalidad de determinar oportunamente si los mismos generan algún tipo de responsabilidad, asegurando así el

cumplimiento de las mismas, cumplimiento de las metas programadas y la protección de los recursos asignados al municipio”. Sobre estos particulares, se observó que para el monitoreo y control de las actuaciones fiscales practicadas por la Contraloría Municipal se verificó que el referido Órgano de Control Fiscal Externo emitió memorándum N.º DCAMD-005-2018 de fecha 15-01-2018, donde se requerían la certificación de los documentos que soporten aquellos hallazgos que se aprecien como pruebas o indicios de actos, hechos u omisiones que pudieran acarrear responsabilidad administrativa, civil o penal y fue ratificado mediante memorándum N.º DCAMD-008-2018 de fecha 23-01-2018, donde también hace referencia a “Fases de Ejecución de la Auditoría”, en los cuales estima el tiempo de ejecución de cada una de las actividades correspondientes de la auditoría, hasta la emisión del informe definitivo. Asimismo, se giró la instrucción de que el abogado actuante y el supervisor asistirá una vez a la semana y cuando el equipo auditor lo requiera, al trabajo de campo a los fines de discutir y evaluar los hallazgos detectados y así generar un informe de avance semanal, a partir de la segunda semana de la actuación para los jefes de división responsables de la respectiva actuación y se implementó el formato “Prioridad de Evaluación”, aprobado mediante Punto de Cuenta N.º 163 de fecha 18-05-2018, dicho formato forma parte del expediente de la actuación fiscal. Evidenciándose de esta manera el acatamiento de la recomendación ut supra citada.

2103 En cuanto a la observación signada del Informe Definitivo, la cual es de tenor lo siguiente: “De la revisión efectuada a la documentación suministrada por la Contraloría del Municipio Bolivariano Libertador del Distrito Capital, se observó que el titular de la Unidad de Auditoría Interna no fue designado mediante concurso público, sino a través de la Resolución N.º 113-2013 de fecha 06-11-2013, publicada en Gaceta Municipal N.º 3735-5 del 06-11-2013, otorgándosele la encargaduría del referido Órgano de Control fiscal Interno a partir del 11-11-2013. Es importante resaltar, que aun cuando mediante memorándum N.º DC-029-2017 de fecha 20-03-2017, remitido a la Comisión Auditora de la Contraloría General de la República a través del oficio N.º DC-210-2017 de fecha 26-04-2017 (3 años, 4 meses y 16 días después de la designación), constató que la Máxima Autoridad del Órgano evaluado, solicitó a la Dirección de Recursos Humanos el inicio de las actividades correspondientes para llevar a cabo las formalidades necesarias para la celebración del respectivo concurso público, sin embargo a la fecha de la actuación fiscal (24-04-2017) no se ha materializado el inicio del mismo. En tal sentido, se recomendó: ”Emprender las medidas a los fines de designar al titular de la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría Municipal mediante concurso público, el cual deberá ser organizado y celebrado de acuerdo a lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de control Fiscal y en el Reglamento sobre los Concursos Públicos para la designación de los Contralores Distritales y Municipales y los Titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estadal, Distrital y

Municipal y sus Entes Descentralizados”. Al respecto, se verificó que el órgano realizó la convocatoria del proceso de Concurso Público para la Designación del Titular de la Unidad de Auditoría Interna, de la Contraloría Municipal Libertador del Distrito Capital publicado en Gaceta Municipal N.º 4339-6 de fecha 03-08-2018, mediante el cual el Jurado Calificador declaró como ganador a un ciudadano, designado a partir de fecha 02-11-2018 según Resolución N.º 254-2018, publicado en Gaceta Municipal N.º 4369-1 de fecha 29-10-2018, con lo cual se evidencia el acatamiento de la recomendación planteada.

2104 En referencia a la observación signada, a saber: “De la comparación efectuada a las metas programadas por la Dirección de Control de la Administración Central y de los Poderes Públicos Municipales; Dirección de Control de la Administración Municipal Descentralizada, Dirección de Determinación de Responsabilidades y la Oficina de Atención al Ciudadano de la Contraloría Municipal, previstas en los Planes Operativos Anuales (POA) correspondientes a los ejercicios económicos financieros 2015 y 2016, con las reflejadas en los informes de gestión de los mismos años, se observaron desviaciones en cuanto al grado de cumplimiento de las mismas, evidenciándose un porcentaje de ejecución para el año 2015 del 100% por parte de la Dirección de la Administración Central y los Poderes Públicos Municipales; 98,33% de la Dirección de Determinación de Responsabilidades y 1.314,29% de la Oficina de Atención al Ciudadano. En lo que respecta al año 2016 la Dirección de la Administración Central y de los Poderes Públicos Municipales ejecutó el 102,86% de las actividades programadas; la Dirección de la Administración Municipal Descentralizada ejecutó un porcentaje de 433,33%; la

Dirección de Determinación de Responsabilidades un 0,00% y la Oficina de Atención al Ciudadano un 14,77% de lo programado”. En tal sentido, se recomendó: “Implementar Acciones tendentes a fortalecer el control y seguimiento de los objetivos y metas trazadas en el Plan Operativa Anual, con el fin de evitar desviaciones en el grado de cumplimiento de las mismas, así como adoptar medidas oportunas ante la detección desviaciones que afecten el logro de los objetivos y metas programas”. En este sentido, es preciso indicar que de la revisión efectuada al Plan Operativo Anual y los Informes de Gestión de las siguientes direcciones: Dirección de la Administración Central y los Poderes Públicos Municipales; de la Dirección de Determinación de Responsabilidades y de la Oficina de Atención al Ciudadano de la Contraloría del Municipio Bolivariano Libertador del Distrito Capital, se evidenció que hubo cumplimiento de metas del 100,00% de las actividades programadas en los años 2017 y 2018; de igual manera, en la revisión de los informes de avance mensual referente al Plan Operativo Anual, donde se reflejan las causas de variación en sus metas, si esta lo amerita y, siendo debidamente justificada, se determinó que los referidos informes de los años en comento revisados por la Comisión Auditora, fueron enviados a la Contraloría General de la República, dentro del lapso establecido para el mismo. También se verificó el formulario “Evaluación y Control de Gestión”, aprobado mediante Punto de Cuenta N.º 218 de fecha 27-07-2017 y diseñaron una metodología para la elaboración de Indicadores de Gestión, aprobado mediante punto de cuenta N.º 410 de fecha 29-12-2017, evidenciándose así el acatamiento de la recomendación efectuada por esta Entidad Fiscalizadora.

3000 c. Consideraciones finales

3100 Conclusiones

3101 De los resultados obtenidos en el presente, relacionados con la verificación del Plan de Acciones Correctivas implementadas por la Contraloría del Municipio Bolivariano Libertador del Distrito Capital, en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 07-02-27 de fecha 27-11-2017, se concluye que las recomendaciones efectuadas equivalentes al 100% fueron acatadas en su totalidad, razón por la cual, este Máximo Órgano de Control Fiscal le insta a seguir dando estricto cumplimiento al Plan de Acciones Correctivas, presentado con el fin de subsanar las causas que dieron origen a los hallazgos reflejados en dicho Informe Definitivo, ello en aras de garantizar la consecución eficaz de las recomendaciones realizadas por este Organismo Superior de Control.

ESTADO BARINAS

MUNICIPIO BARINAS

CONTRALORÍA

SEGUIMIENTO A LA ACCIÓN CORRECTIVA

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Objetivo

1201 Verificar el estado de implementación del Plan de Acciones Correctivas enviado a la Dirección de Control de Municipios en fecha 08-03-2018, por la Máxima Autoridad de la Contraloría Municipal de Barinas, estado Barinas, mediante oficio N.º DC-058-2018 de fecha 08-03-2018,

en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo N.º 07-02-30 del 20-12-2017, emanada de este Máximo Órgano de Control Fiscal.

1300 Alcance

1301 La actuación fiscal se orientó en la evaluación exhaustiva de las acciones correctivas implementadas por la Contraloría del Municipio Barinas del estado Barinas, en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo N.º 07-02-30 de fecha 20-12-2017, producto de la actuación fiscal practicada por la Dirección de Control de Municipios, 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 por la Contraloría del Municipio Barinas del estado Barinas, 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.

2000 b. Estado de implementación de las acciones correctivas

2001 Aprobar e implementar el Tabulador de Sueldos y Salarios del Órgano de Control Fiscal Externo, a los fines de garantizar que el marco referencial aplicado para la cancelación de sueldos al personal al servicio de la Contraloría Municipal, se encuentre debidamente legitimado a través del acto administrativo correspondiente.

2002 Establecer mecanismos de supervisión y control que permitan garantizar que los expedientes de contrataciones públicas contengan todos y cada uno de los documentos previstos en la normativa legal y sublegal que regula la materia de contrataciones públicas”.

2003 Ejercer las acciones necesarias a los fines de garantizar que previo a proceder excepcionalmente por la modalidad de selección de contratistas denominada Contratación Directa, la máxima autoridad de la Contraloría Municipal, mediante acto motivado, justifique adecuadamente su procedencia.

2100 Recomendaciones ejecutadas

2101 Con relación a la observación signada, del informe definitivo N.º 07-02-30 de fecha 20-12-2017, referente a: “De la revisión efectuada a la Dirección de Recursos Humanos se observó que la Contraloría del Municipio de Barinas no cuenta con un tabulador de sueldos y salarios que permita evidenciar escala general de sueldos, divididas en grados, con montos mínimos, intermedios y máximos de los funcionarios de la Contraloría del Municipio Barinas”. Al respecto, este Máximo Órgano de Control Fiscal recomendó lo siguiente: “Aprobar e implementar el Tabulador de Sueldos y Salarios del Órgano de Control Fiscal Externo, a los fines de garantizar que el marco referencial aplicado para la cancelación de sueldos al personal al servicio de la Contraloría Municipal, se encuentre debidamente legitimado a través del acto administrativo correspondiente”.

2102 Sobre el particular, es propicio indicar que a los fines de verificar el cumplimiento de la recomendación dada en el Informe Definitivo N.º 07-02-30 de fecha 20-12-2017, se procedió a solicitar el Tabulador de Sueldos y Salarios implementado por la Contraloría Municipal durante el año 2018; realizándose una revisión del mismo y evidenciándose el acatamiento de la recomendación planteada. Situación que quedó plasmada en acta fiscal N.º DGCEM-19-07-00-78-01 de fecha 02-10-2019.

2200 Recomendaciones parcialmente ejecutadas

2201 Con relación a la observación signada, del informe definitivo N.º 07-02-30 de fecha 20-12-2017, referente a “Los 12 expedientes analizados carecen de la siguiente documentación: presupuesto base, solicitud de la unidad usuaria o requiriente, pliego de condiciones, acta de recepción de las ofertas, notificaciones al beneficiario de la adjudicación y otros oferentes, el contrato y/o orden de compra o servicio, actas de inicio y/o recepción del bien o servicio”. Al respecto, este Máximo Órgano de Control Fiscal recomendó lo siguiente: Establecer mecanismos de supervisión y control que permitan garantizar que los expedientes de contrataciones públicas contengan todos y cada uno de los documentos previstos en la normativa legal y sublegal que regula la materia de contrataciones públicas”.

2202 Sobre el particular, se procedió a verificar y analizar una muestra de 13 Expedientes de Contrataciones Públicas equivalente al 37,14% de un universo de 35 del total de las Contrataciones Públicas celebradas durante el año 2018, en los cuales se pudo constatar: Todos poseen el presupuesto base, la solicitud de la unidad usuaria o requirente, la notificación de la adjudicación, la orden de compra y/o servicio y el acta de inicio. Sin embargo, en ninguno de ellos reposa. El pliego de condiciones y el acta de recepción de las ofertas; aunado a ello, se constató que de los 13 expedientes: 11 carecen del acta de recepción del bien o servicio y/o control perceptivo, 1 contaba con el acta de recepción del bien o servicio y uno posee una nota de entrega emitida por la empresa. Por estas razones se considera que la recomendación planteada fue parcialmente acatada.

2300 Recomendaciones no ejecutadas

2301 Con relación a la observación signada, del informe definitivo N.º 07-02-30 de fecha 20-12-2017, referente a: “Se constató que la Contraloría Municipal del municipio Barinas del estado Barinas, otorgo un contrato una empresa, a través de la modalidad de Contratación Directa por servicio de Modernización de la Plataforma Tecnológica a través del Sistema Integrado de Información para Entes del Sector Público (TEPUY) bajo software libre por un monto de Bs. 200.000. Sin embargo, no se evidenció el acto motivado que justificará la procedencia de la precitada contratación”. En procura de lograr una gestión eficiente la Contraloría General de la República recomendó: “Ejercer las acciones necesarias a los fines de garantizar que previo a proceder excepcionalmente por la modalidad de selección de contratistas denominada Contratación Directa, la máxima autoridad de la Contraloría Municipal, mediante acto motivado, justifique adecuadamente su procedencia.

2302 Considerando lo anterior, es propicio indicar que de la revisión efectuada a los 13 expedientes seleccionados como muestra, se constató que todos los contratos celebrados se realizaron bajo la modalidad “Consulta de Precio”; ahora bien, en 7 de ellos reposa una exposición de motivo en la cual se manifiesta que: “En virtud de la situación económica que actualmente se está presentando en el país, los proveedores de bienes y servicios se niegan a dar presupuesto (...). Tal situación nos obliga a realizar pagos directos a los proveedores y prestadores de servicios que oferten mejores precios...”. Lo que trae como consecuencia el cambio de su modalidad a “Contratación Directa”, sin embargo, en dichos expedientes no reposan los puntos de cuentas a través de los cuales la Máxima Autoridad aprueba la

adquisición de los bienes y/o servicios bajo dicha modalidad y en base a lo establecido en el artículo 101 del Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas de fecha Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela 6.514 de fecha 19-11-2014, el cual establece: Se procederá excepcionalmente por Contratación Directa, independientemente del monto de la contratación, siempre y cuando la Máxima Autoridad del contratante, mediante Acto Motivado, justifique adecuadamente su procedencia (...), se considera que la recomendación planteada en el informe definitivo N.º 07-02-30 de fecha 20-12-2017, no fue acatada.

3000 c. Consideraciones finales

3100 Conclusiones

3101 De los resultados obtenidos en el presente, relacionados con la evaluación de las acciones correctivas implementadas por la Contraloría Municipal de Barinas del estado Barinas, en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo N.º 07-02-30 de fecha 20-12-2017, se concluye que de las recomendaciones efectuadas, fueron ejecutadas, lo equivalente al 25%, 1 fue parcialmente ejecutada que equivale al 8,33% y las otras no fueron ejecutadas las cuales equivalen al 66,67%.

ESTADO ARAGUA

MUNICIPIO SUCRE

CONTRALORÍA

SEGUIMIENTO A LA ACCIÓN CORRECTIVA

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Objetivo

1201 El objetivo de la actuación fiscal es verificar el estado de implementación del Plan de Acciones Correctivas presentado por la máxima autoridad de la Contraloría del Municipio Sucre del estado Aragua, en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 07-02-10 de fecha 18-07-2018, emanada de este Máximo Órgano de Control Fiscal.

1300 Alcance

1301 La actuación fiscal, se orientó a la verificación del Plan de Acciones Correctivas implementadas por la Contraloría del Municipio Sucre del estado Aragua, en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 07-02-10 de fecha 18-07-2018, producto de la actuación fiscal practicada por esta Entidad Fiscalizadora Superior, lo cual estuvo dirigida a evaluar de manera selectiva los aspectos organizacionales, administrativos, presupuestarios, legales y técnicos, relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del Municipio Sucre del estado Aragua, 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 2015 y 2016.

2000 b. Estado de implementación de las acciones correctivas

2001 Implementar un instrumento único que contenga la información necesaria para poder determinar la cantidad de funcionarios activos

por áreas al igual que la cantidad de vacantes para futuros ingresos de personal.

2002 Establecer mecanismos de control y las diligencias respectivas que permitan cerciorarse que los vehículos que conforman el parque automotor del organismo, sean reparados en atención al cometido específico para el cual fueron adquiridos en el cumplimiento de labores de carácter institucional.

2003 Mantener los expedientes del personal actualizados con la documentación pertinente de conformidad con la normativa legal que los regula.

2004 Cerciorarse de que los funcionarios cumplan con los requisitos establecidos en su Manual Descriptivo de Clases de Cargos aprobado y establecer que los mismos puedan cubrir las necesidades reales de la institución en caso de presentarse situaciones fortuitas de éxodo de personal.

2005 Efectuar mecanismos de supervisión y control sobre la instrumentación de los compromisos contractuales para futuras contrataciones, con el objeto de garantizar y velar por el cumplimiento del Compromiso de Responsabilidad Social en beneficio de la comunidad.

2100 Recomendaciones ejecutadas

2101 En atención a la observación identificada, que se refiere a: “La Contraloría del Municipio Sucre del estado Aragua no cuenta con un Registro de Asignación de Cargos (RAC), que contenga información detallada sobre cada cargo como son: denominación, ubicación administrativa, código, sueldo básico, identificación, número de cédula de identidad

de los ocupantes y fecha de ingreso de los mismos, siendo el instrumento empleado a tal efecto el “Proyecto de estimación de Presupuestos de Ingresos y Gastos de la Contraloría” y la “Planilla de Asignación de Cargos presupuestados y codificados correspondientes a los años evaluados”, el cual forma parte integrante de la Ordenanza de Presupuesto de Ingresos y Gastos para los ejercicios fiscales 2015 y 2016.

2102 Sobre el particular, es oportuno indicar que de la revisión efectuada por la comisión auditora, se pudo constatar que según Resolución N.º CMS-029-2019 de fecha 08-05-2019, publicada en Gaceta Municipal N.º 1775 Extraordinario de fecha 13-05-2019, la Contraloría del Municipio Sucre del estado Aragua aprobó el Registro de Asignación de Cargos (RAC), a fin de subsanar la debilidad encontrada en el Informe Definitivo N.º 07-02-10 de fecha 18-07-2018. Por tal razón, se considera acatada la recomendación.

2103 Con respecto a la observación, que indica: “Los automóviles identificados con el número de bien 116 y 477, se encuentran inoperativos, el primero de ellos, está en el taller clinauto, desde el día 09-09-2016, es decir, (aproximadamente un año) por presentar fallas en el motor y el segundo se encuentra ubicado en el estacionamiento del Centro Comercial Fórum Plaza desde principios del año 2017, por falta de batería”.

2104 Referente a la recomendación anterior, se evidenció que la Contraloría del Municipio Sucre del estado Aragua, efectivamente realizó las gestiones necesarias para la recuperación del parque automotor, toda vez, que la comisión auditora verificó la solicitud

de los recursos, así como la aprobación de los mismos por parte de la Alcaldía del referido Municipio, a fin de dar cumplimiento a la recomendación plasmada en el Informe Definitivo N.º 07-02-10 de fecha 18-07-2018, los cuales se detallan a continuación: Créditos adicionales N.os CMS-059-2019, CMS-070-2019, CMS-084-2019, CMS-102-2019, CMS-134-2019, CMS-148-2019 de fechas 12-03-2019, 18-03-2019, 04-04-2019, 02-05-2019, 03-06-2019 y 18-06-2019, respectivamente. Asimismo, se constataron las órdenes de pagos signadas con los N.os 11-59, 11-97, 11-125 y 11-145 de fechas, 23-04-2019, 08-05-2019,

30-05-2019 y 01-07-2019, respectivamente. Igualmente se evidenciaron los informes del control perceptivo realizados por el Órgano de Control Fiscal Externo objeto de estudio, por los servicios de mantenimiento y reparación de los vehículos antes descritos. Por tal razón se considera acatada la recomendación antes mencionada.

2105 Según la observación, que indica: “De la Revisión a las órdenes de pago emitidas por la Alcaldía del Municipio Andrés Bello del estado Táchira, durante el Ejercicio Económico Financiero 2016, con cargo a la partida presupuestaria 4.01.00.00.00 “Gastos de Personal”, se evidenció que las mismas no se encontraban selladas por las diferentes dependencias encargadas de autorizar su emisión”.

2200 Recomendaciones parcialmente ejecutadas

2201 Referente a la observación signada, plasmada en el Informe Definitivo N.º 07-02-10 de fecha 18-07-2018, a saber: “De la revisión efectuada a los 11 expedientes de personal seleccionados como muestra, se observó lo siguiente: 3 no poseen el certificado de inscripción de la persona

natural en el registro para la defensa integral o constancia de haber cumplido con el servicio militar, 2 no se encuentran foliados, y 11 no cuentan con exámenes ocupacionales”.

2202 En atención a la recomendación planteada, se evidenció que la Contraloría Municipal con el objeto de mantener los expedientes de personal actualizados acorde a la normativa legal, implementó un acta de control de documentación de expedientes según Resolución N.º CMS-005-2019 de fecha 07-01-2019, publicada en Gaceta Municipal N.º 1707 de fecha 07-01-2019. Asimismo, de un total de 31 expedientes correspondiente al 100% del universo, se tomó como muestra cinco expedientes de personal equivalente al 20%, se constató que en los mismos se encuentra el certificado de inscripción de la persona natural en el Registro para la Defensa Integral, así como también, se encuentran debidamente foliados. Sin embargo no se encontraron los exámenes ocupacionales en los referidos expedientes. Por tal razón se considera parcialmente ejecutada la recomendación antes citada.

2300 Recomendaciones no ejecutadas

2301 En atención a la observación signada: Asimismo, se constató en cinco 5 de los 17 expedientes de contrataciones públicas seleccionados como muestra, cuya cuantía superó por cada contrato las 2.500 Unidades Tributarias (U.T.), que en los contratos suscritos no se estableció el compromiso de responsabilidad social, ni se evidenció soporte que demuestre su cumplimiento. “De igual forma, se evidenció en los referidos expedientes, la ausencia de la declaración jurada por parte de los oferentes de cumplir con el compromiso de responsabilidad social. Dicha situación se dejó constancia en Acta Fiscal N.º 07-02-155 de fecha 06-10-2017.

2301 Cabe resaltar, que de la revisión efectuada a los cuatro expedientes de contrataciones públicas objeto de la muestra, se constató que los mismos contienen el acta de compromiso referente a la declaración jurada correspondiente al 3% del Compromiso de Responsabilidad Social, por parte del contratista, así como el señalamiento que debe ser depositado en la cuenta bancaria “Fondo Negro Primero”, como lo establece la normativa legal. Sin embargo, no se encontró inmerso en los expedientes ninguna documentación, pago, depósito, transferencia o el trámite donde refleje la cancelación del compromiso de responsabilidad social al Fondo Negro Primero. Situación que se dejó constar en Acta Fiscal N.º DCGEM-19-07-00-47-1 de fecha 19-08-2019. Por otra parte, es necesario indicar que la Contraloría del Municipio Sucre de la referida Entidad, suministró a la comisión auditora alegatos al Acta Fiscal antes mencionada en fecha 23-08-2019, donde expresa que “...el cumplimiento del Compromiso de Responsabilidad Social es custodiado en un expediente separado denominado Ordenes de Pago de Fondos a Terceros”..., sin embargo, es de mencionar que todos los actos generados en el proceso de la contratación deben reposar en un expediente único por cada contratación. Por lo anteriormente expuesto, este Máximo Órgano de Control Fiscal considera no acatada la recomendación antes mencionada.

3000 c. Consideraciones finales

3100 Conclusiones

3101 Incumplimiento injustificado

3102 Con relación a los expedientes de contrataciones públicas suministrados a la Comisión Auditora para su respectivo análisis, se evidenció que los

mismos no contenían la siguiente documentación: Solvencia laboral y evaluación de desempeño ni reposaban documentación alguna donde se refleje el cumplimiento del Compromiso Responsabilidad Social.

ESTADO MIRANDA

MUNICIPIO BARUTA

CONTRALORÍA

SEGUIMIENTO A LA ACCIÓN CORRECTIVA

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Objetivo

1201 El objetivo de la actuación fiscal consistió en verificar el estado de implementación del plan de acciones correctivas presentado por la máxima autoridad de la Contraloría del Municipio Baruta del estado Bolivariano de Miranda, mediante oficio N.º CMB-DC-217-2018 de fecha 09-05-2018, en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 07-02-4 de fecha 09-04-2018, 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 Contraloría del Municipio Baruta del estado Bolivariano de Miranda, en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 07-02-4 de fecha 09-04-2018, producto de la actuación fiscal practicada por este Máximo Órgano de Control Fiscal, la cual estuvo dirigida a evaluar de manera selectiva los aspectos

organizacionales, administrativos, presupuestarios, legales y técnicos, relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la referida Contraloría, así como verificar el cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones, durante los ejercicios económicos financieros 2015 y 2016.

2000 b. Estado de implementación de las acciones correctivas

2001 Ejercer las acciones pertinentes a los fines de garantizar la elaboración, aprobación y divulgación de un Manual de Normas y Procedimientos que establezca los procedimientos administrativos a través de los cuales se canalicen las operaciones relacionada con la conformación de expedientes llevados a cabo por la Dirección de Recursos Humanos de esa Contraloría Municipal, así como asegurar su adecuada implementación.

2002 Asegurarse de que en los expedientes de contrataciones que se lleven a cabo por el Órgano De Control Fiscal externo repose la solvencia laboral.

2003 Implementar los mecanismos necesarios a los fines de garantizar que el compromiso de responsabilidad social de los expedientes de contrataciones sea establecido en base al 3% incluyendo los tributos.

2004 Implementar mecanismos que permitan garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes adscritos a la Contraloría Municipal de Baruta.

- 2005 Adoptar mecanismos que garanticen de un óptimo sistema administrativo, a los fines de generar reportes presupuestarios de manera transparente, precisa y concisa.
- 2006 Implementar acciones tendentes a fortalecer el control y seguimiento de los objetivos y metas trazadas en el Plan Operativo Anual, con el fin de evitar desviaciones en el grado de cumplimiento de las mismas, así como adoptar medidas oportunas ante la detección de desviaciones que afecten el logro de los objetivos y metas programadas
- 2007 Aplicar mecanismos que permitan garantizar la conformación de los papeles de trabajo con su respectiva referencia, foliatura y ordenados de manera cronológica. Asimismo, garantizar que la documentación inmersa sea original o copia debidamente certificada y firmada por los responsables correspondientes.
- 2008 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 deberá 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 Bolivariana de Venezuela, así como que se realicen los exámenes de pre-empleo correspondientes y se exija como requisito indispensable para la inclusión de la 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, partidas de nacimiento, RIF y AR-I y garantizar un sistema e archivo ordenada de manera cronológica, así como, su

referencia y foliatura.

2009 Aplicar mecanismos de supervisión, seguimiento y control que permitan garantizar el cumplimiento oportuno de la presentación de la Declaración Jurada de Patrimonio por parte de los funcionarios que laboran en el órgano de control fiscal externo, bien sea por ingreso, actualización o cese.

2100 Recomendaciones ejecutadas

2101 Con respecto a la observación signada del Informe Definitivo

N.º 07-02-4 de fecha 09-04-2018, referente a: "...la Contraloría Municipal de Baruta no cuenta con un manual de normas y procedimientos para la conformación de expedientes de personal, que defina los lineamientos y requisitos mínimos necesarios del cargo, así como los documentos requeridos para el ingreso del personal".

2102 En este sentido, es preciso señalar que esta Contraloría General, a los fines de verificar el cumplimiento de la recomendación antes señalada, solicitó a la Contraloría Municipal el Manual de Normas y Procedimientos para la conformación de expedientes de personal de la Contraloría Municipal de Baruta con su respectivo documento de aprobación y publicación. Al respecto, la referida Contraloría entregó a la Comisión Auditora el Manual de Normas y Procedimientos para la conformación de expedientes de personal de la Contraloría Municipal de Baruta, aprobado mediante Resolución N.º CMB-009-2018 de fecha 21-02-2018, publicada en Gaceta Municipal Extraordinario N.º 065-02/2018, contentivo de los procedimientos realizados para integrar, controlar y mantener actualizado la información que conforma cada uno de los expedientes individuales de los trabajadores del órgano

evaluado, con todos los soportes documentales necesarios, aplicando para ello todos los mecanismos y sistemas idóneos de guarda, custodia y archivo. Por tal motivo, este Máximo Órgano de Control Fiscal considera ejecutada en su totalidad la recomendación antes señalada.

2103 Con respecto a la observación del Informe Definitivo N.º 07-02-4 de fecha 09-04-2018, se evidenció: "... que de la revisión de 9 expedientes de contrataciones públicas no presentan la solvencia laboral". Este Máximo Órgano de Control Fiscal recomendó: Asegurarse de que en los expedientes de contrataciones que se lleven a cabo por el órgano de control fiscal externo repose la solvencia laboral.

2104 En cuanto a las observaciones signadas, correspondiente al precitado Informe Definitivo, señalan: "... se evidenció la existencia de dos vehículos y una Motocicleta inoperativos por deterioro, los cuales se encuentran en proceso de desincorporación..." y "...se evidenció la existencia de cinco equipos de computación que se encuentran inoperativos, cuatro de ellos en virtud de una falla de corriente eléctrica que origino (SIC) daños en los mismos, dejándolos inactivos temporalmente, mientras que al equipo restante, según reporte de fecha 07-09-2017, le fue extraída de manera provisoria la fuente de poder para ser instalada en uno de los equipos averiados, con el objeto de que el responsable del bien pudiera restablecer las funciones inherentes al cargo desempeñado..."

2105 Por lo tanto, esta Comisión Auditora, solicitó el referido Manual y el mismo fue aprobado a través de Resolución N.º CMB-NP-071/2018 de fecha 28-12-2018 y en el lapso establecido en el Plan de Acciones Correctivas. Por otra parte, de la revisión efectuada a los Bienes Muebles,

se determinó que para el período evaluado los bienes inoperativos fueron desincorporados del Inventario de Bienes Muebles para el período evaluado y los bienes que se encuentran en uso en las distintas dependencias que conforman la Contraloría Municipal de Baruta se encuentran operativos en su totalidad. Razón por la cual esta Contraloría General de la República considera ejecutada la recomendación.

2200 Recomendaciones parcialmente ejecutadas

2201 En cuanto al Informe de Gestión correspondiente al Primer Trimestre del Ejercicio Económico Financiero 2019, se evidenció que hubo incumplimiento de metas en las direcciones antes mencionadas y se describe a continuación: Dirección de Atención al Ciudadano en un 75%, Dirección de Control Posterior 93,94% y la Dirección de Determinación de Responsabilidades 0%, no obstante, el Informe de Ejecución Física-Financiera correspondiente al Primer Trimestre Ejercicio Económico Financiero 2019”, efectúan las justificaciones respectivas de los incumplimientos, toda vez que durante el primer y segundo trimestre del año en estudio, se presentaron fallas eléctricas en todo el territorio nacional, lo cual imposibilitó el cumplimiento de las actividades laborales en el país, aunado a ello, la Contraloría Municipal también indicó que debido a la falta de personal que los afecta, no cumplieron para el primer trimestre con la programación del POA.

2202 Por otra parte, durante el segundo trimestre del Ejercicio Económico Financiero 2019, el Presupuesto de la Contraloría Municipal de Baruta fue reconducido, el mismo fue aprobado mediante Ordenanza del Presupuesto Anual Institucional 2019 (período abril-diciembre), aprobado a través de la Ordenanza de

Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos para el Ejercicio Económico Financiero 2019, publicada en Gaceta Municipal de la República Bolivariana de Venezuela, estado Bolivariano de Miranda, Municipio Baruta, N.º Extraordinario 041-04/2019 de fecha 29-03-2019

2203 De lo anteriormente descrito, deja en evidencia que el Plan Operativo Anual 2019 (abril-diciembre) fue reprogramado, razón por la cual las metas programadas para ser ejecutadas durante el segundo trimestre del Ejercicio Económico Financiero 2019 fueron cumplidas en su totalidad. Por consiguiente, este Máximo Órgano de Control Fiscal considera que la recomendación fue ejecutada parcialmente.

2300 Recomendaciones no ejecutadas

2301 En lo referente a la observación signada del Informe Definitivo N.º 07-02-4 de fecha 09-01-2018, señala: “a) Un expediente administrativo, carece de la consulta realizada al registro de inhabilitados llevado por la Contraloría General de la República Bolivariana de Venezuela, antes de efectuar la designación en el respectivo cargo. b) Cinco expedientes no cuentan con los exámenes de pre-empleo. c) Dos expedientes de personal, no poseen la constancia de inscripción militar o certificado de inscripción de la persona natural en el Registro para la Defensa Integral. d) Un expediente de personal no cuenta con el título universitario en fondo negro o la copia simple del mismo; dos carecen del registro de la información fiscal (RIF), Seis no poseen copia de la partida de nacimiento del titular; tres no cuentan con los antecedentes de servicios; 14 carecen del formato de Agente de Retención de Impuesto (AR-I); ocho expedientes no se encontraban debidamente foliados y seis no estaban ordenados de manera cronológica” y la observación del Informe antes mencionado: “De la revisión efectuada al certificado electrónico

de recepción de la Declaración Jurada de Patrimonio inmerso en el expediente de personal, se evidenció que dos funcionarios, presentaron la citada Declaración en forma extemporánea, cuantificándose un retraso comprendido entre tres meses y dos años aproximadamente...”.

2302 De lo anteriormente expuesto, la Comisión Auditora, durante el período evaluado ingresaron 23 personas y egresaron 18, de lo cual se tomó una muestra aleatoria de 12 expedientes de personal que ingresaron, el cual equivale al 50% del universo; y en relación al personal que egresó se tomó una muestra de nueve expedientes, el cual equivale al 50% del universo en estudio, detalladas en el Informe; de la revisión efectuada, se evidenció lo siguiente: a) Cuatro expedientes no contienen el Registro de Inhabilitados emitido por la Contraloría General de la República Bolivariana de Venezuela. b) Todos los expedientes no contienen los exámenes pre-empleo. c) Cinco no contienen el registro militar. d) Uno no reposa el Fondo Negro o copia simple del título profesional. e) Tres no contienen los Antecedentes de Servicios. f) Siete no contienen la Planilla de Agente de Retención (AR-I). g). Un expediente no reposa la Declaración Jurada de Patrimonio. Por los motivos antes expuestos, la Contraloría General de la República, considera que la recomendación plasmada en el Informe Definitivo N.º 07-02-4 de fecha 09-04-2018, no fue acatada. De tal situación se dejó constancia en Acta Fiscal N.º 01-2019 de fecha 23-08-2019

3000 c. Consideraciones finales

3100 Conclusiones

3102 Incumplimiento injustificado

3103 De los resultados obtenidos en la actuación fiscal de seguimiento, dirigida a verificar el estado de implementación de las acciones correctivas, presentado por la Contraloría del Municipio Baruta del estado Bolivariano de Miranda, remitido a éste Máximo Órgano de Control Fiscal, mediante oficio N.º CMB-DC-217-2018 de fecha

09-05-2018, en virtud de las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo

N.º 07-02-4 de fecha 09-04-2018, se determinó lo siguiente: se evidencia incumplimiento injustificado por parte de la Dirección de Talento Humano, debido a la falta de supervisión y actualización de la documentación que debe reposar en los expedientes de personal, toda vez que para el período evaluado existen expedientes que carecen del Registro de Inhabilitados emitido por la Contraloría General de la República, Exámenes pre-empleo, registro militar, fondo negro o copia simple del título profesional, antecedentes de servicios, Planilla de Agente de Retención (AR-I) y la Declaración Jurada de Patrimonio.

ESTADO MIRANDA

MUNICIPIO AMBROSIO PLAZA

CONTRALORÍA

EVALUACIÓN DE CONCURSO PÚBLICO

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación de control se circunscribió a evaluar la legalidad, exactitud y sinceridad de los procedimientos efectuados por el Concejo Municipal del Municipio Ambrosio Plaza del estado Bolivariano de Miranda, en la celebración del concurso público para la escogencia del titular de la Contraloría Municipal de la referida localidad, designado para el período comprendido 2017-2022. Así como, la actuación del jurado calificador en el proceso de evaluación de credenciales del participante que fue considerado ganador del concurso público convocado.

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 de Venezuela N.º 36.860 de fecha 30-12-1999, enmendada en fecha 15-02-2009, publicada en la 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), en adelante LOCGRSNCF y a lo establecido en el Reglamento sobre los Concursos Públicos para la Designación de los Contralores Distritales y Municipales, y los Titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estadal, Distrital y Municipal y sus Entes Descentralizados (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.350

de fecha 20-01-2010), vigente para la fecha de la celebración del procedimiento de concurso público convocado.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 El Municipio Ambrosio Plaza se encuentra ubicado al norte del estado Miranda, fue creado en fecha 08-12-1987, según consta en la Ley de División Político Territorial del Estado Miranda, publicada en Gaceta Oficial Extraordinaria de esa entidad e integra uno de los 21 municipios del estado Miranda, está conformado por una parroquia denominada Guarenas y según el último Censo del Año 2000, tiene una población aproximada de 170.204 habitantes.

2102 La Contraloría del Municipio Ambrosio Plaza, fue creada el 26 de noviembre de 1975, publicada en la Gaceta Municipal N.º Extraordinario S/Nº de fecha 28-11-1975, según el Informe de Gestión de ese Órgano Local de Control Fiscal Externo Local del Ejercicio Fiscal 2007 y su estructura orgánica funcional está integrada como sigue: Despacho del Contralor, Subcontralor, Coordinación de Control de Gestión y Auditorías, Coordinación de RRHH, Oficina de Auditoría Interna, Coordinación de Contralorías Sociales y Comunitarias, Dirección de Administración y Servicios Internos, Dirección de Control Posterior, Dirección de Control de Obras y la Dirección de Asuntos y Procedimientos Jurídicos.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión efectuada al expediente remitido por la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, contentivo de los documentos relacionados con el proceso de selección del titular de la

Contraloría del Municipio Ambrosio Plaza, a los fines de constatar el cumplimiento de la normativa legal que regula los concursos, se determinó lo siguiente:

- 3002 Mediante oficio S/N de fecha 04-10-2017 (folios N.º 570, 571 y 572 del expediente del concurso), suscrito por los miembros principales del jurado calificador en el concurso objeto de estudio, la remisión al Concejo del Municipio Ambrosio Plaza del estado Bolívariano de Miranda, de la lista por orden de mérito de los participantes que reunían los requisitos exigidos, de conformidad con el artículo 35 del Reglamento sobre Concursos Públicos para la Designación de los Contralores Distritales y Municipales, y los Titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estadal, Distrital y Municipal y sus entes Descentralizados.
- 3003 Por otra parte, se constató en el expediente la documentación concerniente a la verificación realizada por el jurado calificador, a las credenciales relacionadas con la experiencia laboral y perfil profesional consignadas por los participantes, de conformidad con lo establecido en el artículo 34 numeral 13 del Reglamento en comento, a saber: “El jurado del concurso tendrá las atribuciones y deberes siguientes: [...] 13) Requerir de cualquier institución pública o privada información a fin de establecer la veracidad de la documentación aportada por los aspirantes.
- 3004 De la información contenida en el cuadro que antecede, se desprende que entre la puntuación otorgada por el Jurado Calificador a una participante y la determinada por este Órgano Superior de Control, no

hubo diferencia, por lo tanto se le ubica como ganadora del concurso bajo estudio, por ser quien obtuvo la mayor puntuación.

3005 Por otra parte, en cuanto a una participante, el jurado calificador le computó en los cursos en materia de control fiscal o auditoría de Estado, la cantidad de 2,25, sin tomar en consideración los cursos de Auditoría Fiscal de Obras Públicas, Procedimiento Administrativo para la Determinación de Responsabilidad y Control Fiscal y Régimen de Responsabilidad de los Servidores del Estado, con una duración cada uno de 20 horas y, de acuerdo a la evaluación determinada por este Órgano Superior de Control, hubo una diferencia de puntuación de 0,75; ello en virtud que los mencionados cursos son de la misma rama de control fiscal, estableciendo así una puntuación final de 3 puntos en el renglón de capacitación.

3006 Sin embargo, tal situación no modifica los resultados del concurso, toda vez que el referido participante no alcanzó la puntuación más alta. Ahora bien, de la verificación efectuada por este Máximo Órgano de Control a la documentación contenida en el expediente del concurso relacionada con las credenciales consignada por los participantes, se evidenció que una participante, obtuvo una puntuación de 69,95, estableciendo una diferencia de 0,50 en comparación con el puntaje de los 70,45 que le otorgó el jurado calificador.

3007 Dicha diferencia se presentó por cuanto el jurado le otorgó 0,50 por el curso de Contrataciones Públicas tras ubicarlo en el baremo con un mínimo de 20 horas de duración en el renglón de cursos en materia de control fiscal o auditoría de Estado, cuando lo correcto era la cantidad de 0,25 por pertenecer a otros cursos en el área financiera o

gerencial administrativa, según el criterio de evaluación mencionado anteriormente. No obstante, dicha diferencia no altera los resultados del concurso debido a que el citado ciudadano ocupó el tercer lugar, como en efecto lo clasifica el jurado calificador.

3008 Las situaciones presentadas se originaron por no aplicar a cabalidad los criterios de evaluación establecidos en el artículo 36 del Reglamento sobre Concursos Públicos, lo que trae como consecuencia diferencias en el puntaje obtenido por los participantes dentro del proceso, afectando la transparencia, objetividad y sinceridad que rigen este tipo de procedimientos haciendo la salvedad que las puntuaciones obtenidas no afectan el resultado final del concurso.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones formuladas en el presente, se pone de manifiesto que el concurso público celebrado para designar al titular de la Contraloría del Municipio Ambrosio Plaza del estado Bolivariano de Miranda, presenta debilidades en cuanto a la aplicación de las formalidades establecidas en el Reglamento sobre los Concursos Públicos para la Designación de los Contralores Distritales y Municipales, y los Titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estadal, Distrital y Municipal y sus entes Descentralizados, toda vez que no reposan en el expediente el instrumento mediante el cual el órgano convocante haya efectuado la publicación de los resultados del concurso, los oficios suscritos por la máxima autoridad del órgano convocante, en los cuales se les haya notificado a los participantes del concurso el resultado del

mismo, con la puntuación obtenida por cada uno, así como la de la participante que resultó ganadora, ni el soporte documental a través del cual la participante manifieste al órgano convocante la aceptación al cargo, asimismo, no tomaron en consideración credenciales que debieron ser aceptadas en la evaluación por los miembros del jurado calificador, y se otorgaron puntuaciones no ajustadas a los criterios de objetividad, transparencia, validez y confiabilidad, todo esto estipulado y de obligatorio cumplimiento de conformidad con lo dispuesto en el instrumento normativo en referencia, sin embargo las mismas no afectó los resultados del ganador.

4200 Recomendaciones

4201 Se recomienda a los miembros del jurado calificador para futuros procesos de concursos públicos lo siguiente:

- a) Procurar que el expediente de concurso público contenga toda la documentación necesaria para garantizar la transparencia y confiabilidad de los resultados obtenidos manteniendo un orden cronológico de las distintas etapas del proceso.
- b) Efectuar la evaluación de las credenciales de los participantes de manera objetiva y analítica encuadrada en los criterios de evaluación establecidos en el artículo 36 del Reglamento sobre los Concursos Públicos.

ESTADO ZULIA

MUNICIPIO CABIMAS

CONTRALORIA

EVALUACIÓN DE CONCURSOS PÚBLICOS

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación de control se circunscribió a evaluar la legalidad, exactitud y sinceridad de los procedimientos efectuados por el Concejo Municipal de Cabimas del estado Zulia, en la celebración del concurso público para la escogencia del titular de la Contraloría Municipal de la referida localidad, designado para el período comprendido entre los años 2017 al 2022. Así como la actuación del jurado calificador en el proceso de evaluación de credenciales del participante que fue considerado ganador del concurso público convocado.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Verificar si el procedimiento efectuado para la designación del titular del órgano local de control fiscal externo, se ajustó a lo previsto en los artículos 176 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.860 de fecha 30-12-1999, enmendada en fecha 15-02-2009, publicada en la 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 El Municipio Cabimas es uno de los 21 municipios del estado Zulia. Se encuentra a 3,5 metros sobre el nivel del mar (msnm) y cuenta con una superficie aproximada de 655 km². Está conformado por las parroquias: Germán Ríos Linares, Ambrosio, Carmen Herrera, La Rosa, San Benito, Arístides Calvani, Jorge Hernández, Rómulo Betancourt y Punta Gorda. Antes de ser municipio, Cabimas era una de las parroquias del Distrito Bolívar, junto con los actuales municipios Santa Rita y Simón Bolívar. En 1989 se realizaron las primeras elecciones de Alcaldes y Concejales, donde fueron electos los primeros correspondientes al Municipio. En la actualidad el Concejo Municipal está conformado por 9 ediles, de los cuales un representante corresponde a los pueblos indígenas.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

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

3002 Se constató en el aludido expediente, según el informe de resultados S/N.º de fecha 29-08-2017, suscrito por los miembros del Jurado Calificador, que la ciudadana fue descalificada por no poseer la experiencia laboral en materia de control fiscal, tal y como lo señala

el numeral 6 del artículo 16 de la norma que regula la materia.

- 3003 Se determinó mediante acta de entrega de fecha 23-08-2017, suscrita por los miembros principales del jurado calificador en el concurso objeto de estudio, la remisión al Concejo Municipal de Cabimas del estado Zulia, de la lista por orden de mérito de los participantes que reunían los requisitos exigidos, de conformidad con el artículo 35 del Reglamento sobre Concursos Públicos.
- 3004 Una vez analizada la documentación por parte de este Máximo Órgano de Control Fiscal, relacionada con el proceso de concurso público para la designación del titular de la Contraloría Municipal de Cabimas del estado Zulia, se constató la inscripción de 6 ciudadanos.
- 3005 Del análisis general efectuado a la documentación consignada por los aspirantes, se determinó que la ciudadana, no cumplió con uno de los requisitos indispensables para optar al cargo de Contralor Municipal, en atención a lo establecido en el artículo 16 del Reglamento sobre concursos públicos específicamente en el punto N.º 6.
- 3006 Ahora bien, se eligió para la evaluación del concurso los 4 primeros lugares establecidos en la lista por orden de mérito que obtuvieron las puntuaciones más altas para efectuar el análisis respectivo por parte de esta Entidad Fiscalizadora Superior a las credenciales de los participantes que cumplieron con los requisitos mínimos exigidos para participar, y comparar los resultados con la puntuación otorgada por el jurado calificador.
- 3007 De la información contenida en el cuadro que antecede, se desprende que un ciudadano ocupó el primer lugar en la lista por orden de mérito en atención a los criterios de evaluación establecidos en el artículo

36 del Reglamento sobre concursos públicos, ratificando el resultado obtenido por los miembros del jurado calificador.

- 3008 De la evaluación efectuada al participante se profundizo tal análisis debido a supuestas situaciones ocurridas en torno al referido ciudadano que pudieron haber perjudicado su solvencia moral como requisito sine qua non para optar a cargos de alto nivel en el ámbito de control municipal, entre ellas está la solicitud establecida por la Cámara de Industria y Comercio del Municipio Cabimas (CAICOC), de impugnar la participación del ciudadano a su reelección como contralor municipal.
- 3009 En primer lugar, previo a la designación del referido ciudadano como Contralor del Municipio Cabimas del estado Zulia, en el año 2005 fue designado como Contralor del Municipio Rosario de Perijá de ese estado, cargo este que le fue revocado por orden de este Máximo Órgano de Control Fiscal a través de la Resolución N.º 01-00-194 de fecha 03-07-2006. En relación a este punto, el referido ciudadano ejerció su derecho ante el Tribunal Supremo de Justicia de solicitar recurso de nulidad contra el acto administrativo emanado de esta Entidad Fiscalizadora, declarando con lugar dicho recurso y dejando sin efecto la Resolución suscrita para entonces.
- 3010 En segundo lugar, los representantes de la Cámara de Industria y Comercio del Municipio Cabimas (CAICOC), manifiestan que el precitado ciudadano no ha ejercido cabalmente las funciones que tiene atribuidas como Contralor Municipal, debido a situaciones irregulares acaecidas en la municipalidad, relacionadas con un inmueble propiedad de la Alcaldía del Municipio Cabimas del estado Zulia, que se encuentra presuntamente en situación de abandono y que pudiera haber ocasionado

un daño patrimonial al Municipio por el estado de deterioro en que se encuentra, por tanto el referido ciudadano de acuerdo a lo expresado no ejerció el control y vigilancia del referido bien. Al mismo tiempo, expresan que el precitado funcionario no ha cumplido con su deber de presentar ante el Concejo Municipal el Informe Anual o Memoria y Cuenta sobre su Gestión durante los años 2014 y 2015.

3011 Una vez analizado los factores que pudieron comprometer la solvencia moral del referido participante se indica que el precitado ciudadano goza de la misma para participar en los procesos de concursos públicos, ratificando la puntuación obtenida en la lista por orden de mérito para optar al cargo de alto nivel municipal.

3012 Asimismo, un participante, obtuvo una puntuación de 80,80 calificación que lo ubica en el segundo lugar del concurso bajo estudio, estableciendo una diferencia de 10,50 en comparación con el puntaje otorgado por los miembros del jurado calificador, equivalente a 70,30.

3013 Dicha diferencia se debe a que el jurado calificador en el perfil académico no valoró el título de Técnico Superior en Administración de Recursos Humanos, obtenido por el referido ciudadano en el Instituto Universitario de Educación Especializada (IUNE), que de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el artículo 36 del Reglamento sobre concursos públicos le corresponde una puntuación de 10 puntos; al 201 la actuación de control se circunscribió a evaluar la legalidad, exactitud y sinceridad de los procedimientos efectuados por el Concejo Municipal de Cabimas del estado Zulia, en la celebración del concurso público para la escogencia del titular de la Contraloría Municipal de la referida localidad, designado para el período comprendido entre

los años 2017 al 2022. Así como la actuación del jurado calificador en el proceso de evaluación de credenciales del participante que fue considerado ganador del concurso público convocado.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Verificar si el procedimiento efectuado para la designación del titular del órgano local de control fiscal externo, se ajustó a lo previsto en los artículos 176 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.860 de fecha 30-12-1999, enmendada en fecha 15-02-2009, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.908 Extraordinario de fecha 19-02-2009) y 27 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010), y a lo establecido en el Reglamento sobre los Concursos Públicos para la Designación de los Contralores Distritales y Municipales, y los Titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estadal, Distrital y Municipal y sus Entes Descentralizados (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.350 de fecha 20-01-2010), vigente para la fecha de la celebración del procedimiento de concurso público convocado.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 El Municipio Cabimas es uno de los 21 municipios del estado Zulia.

Se encuentra a 3,5 metros sobre el nivel del mar (msnm) y cuenta con una superficie aproximada de 655 km². Está conformado por las parroquias: Germán Ríos Linares, Ambrosio, Carmen Herrera, La Rosa, San Benito, Arístides Calvani, Jorge Hernández, Rómulo Betancourt y Punta Gorda. Antes de ser municipio, Cabimas era una de las parroquias del Distrito Bolívar, junto con los actuales municipios Santa Rita y Simón Bolívar. En 1989 se realizaron las primeras elecciones de Alcaldes y Concejales, donde fueron electos los primeros correspondientes al Municipio. En la actualidad el Concejo Municipal está conformado por 9 ediles, de los cuales un representante corresponde a los pueblos indígenas.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

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

3002 Se constató en el aludido expediente, según el informe de resultados S/N.º de fecha 29-08-2017, suscrito por los miembros del Jurado Calificador, que la ciudadana fue descalificada por no poseer la experiencia laboral en materia de control fiscal, tal y como lo señala el numeral 6 del artículo 16 de la norma que regula la materia.

3003 Se determinó mediante acta de entrega de fecha 23-08-2017, suscrita por los miembros principales del jurado calificador en el concurso objeto de estudio, la remisión al Concejo Municipal de Cabimas del estado Zulia, de la lista por orden de mérito de los participantes que reunían los requisitos exigidos, de conformidad con el artículo 35 del

Reglamento sobre Concursos Públicos.

- 3004 Una vez analizada la documentación por parte de este Máximo Órgano de Control Fiscal, relacionada con el proceso de concurso público para la designación del titular de la Contraloría Municipal de Cabimas del estado Zulia, se constató la inscripción de 6 ciudadanos.
- 3005 Del análisis general efectuado a la documentación consignada por los aspirantes, se determinó que la ciudadana, no cumplió con uno de los requisitos indispensables para optar al cargo de Contralor Municipal, en atención a lo establecido en el artículo 16 del Reglamento sobre concursos públicos específicamente en el punto N.º 6.
- 3006 Ahora bien, se eligió para la evaluación del concurso los 4 primeros lugares establecidos en la lista por orden de mérito que obtuvieron las puntuaciones más altas para efectuar el análisis respectivo por parte de esta Entidad Fiscalizadora Superior a las credenciales de los participantes que cumplieron con los requisitos mínimos exigidos para participar, y comparar los resultados con la puntuación otorgada por el jurado calificador.
- 3007 De la información contenida en el cuadro que antecede, se desprende que un ciudadano ocupó el primer lugar en la lista por orden de mérito en atención a los criterios de evaluación establecidos en el artículo 36 del Reglamento sobre concursos públicos, ratificando el resultado obtenido por los miembros del jurado calificador.
- 3008 De la evaluación efectuada al participante se profundizo tal análisis debido a supuestas situaciones ocurridas en torno al referido ciudadano que pudieron haber perjudicado su solvencia moral como requisito

sine qua non para optar a cargos de alto nivel en el ámbito de control municipal, entre ellas está la solicitud establecida por la Cámara de Industria y Comercio del Municipio Cabimas (CAICOC), de impugnar la participación del ciudadano a su reelección como contralor municipal.

3009 En primer lugar, previo a la designación del referido ciudadano como Contralor del Municipio Cabimas del estado Zulia, en el año 2005 fue designado como Contralor del Municipio Rosario de Perijá de ese estado, cargo este que le fue revocado por orden de este Máximo Órgano de Control Fiscal a través de la Resolución N.º 01-00-194 de fecha 03-07-2006. En relación a este punto, el referido ciudadano ejerció su derecho ante el Tribunal Supremo de Justicia de solicitar recurso de nulidad contra el acto administrativo emanado de esta Entidad Fiscalizadora, declarando con lugar dicho recurso y dejando sin efecto la Resolución suscrita para entonces.

3010 En segundo lugar, los representantes de la Cámara de Industria y Comercio del Municipio Cabimas (CAICOC), manifiestan que el precitado ciudadano no ha ejercido cabalmente las funciones que tiene atribuidas como Contralor Municipal, debido a situaciones irregulares acaecidas en la municipalidad, relacionadas con un inmueble propiedad de la Alcaldía del Municipio Cabimas del estado Zulia, que se encuentra presuntamente en situación de abandono y que pudiera haber ocasionado un daño patrimonial al Municipio por el estado de deterioro en que se encuentra, por tanto el referido ciudadano de acuerdo a lo expresado no ejerció el control y vigilancia del referido bien. Al mismo tiempo, expresan que el precitado funcionario no ha cumplido con su deber de presentar ante el Concejo Municipal el Informe Anual o Memoria y Cuenta sobre su Gestión durante los años 2014 y 2015.

- 3011 Una vez analizado los factores que pudieron comprometer la solvencia moral del referido participante se indica que el precitado ciudadano goza de la misma para participar en los procesos de concursos públicos, ratificando la puntuación obtenida en la lista por orden de mérito para optar al cargo de alto nivel municipal.
- 3012 Asimismo, un participante, obtuvo una puntuación de 80,80 calificación que lo ubica en el segundo lugar del concurso bajo estudio, estableciendo una diferencia de 10,50 en comparación con el puntaje otorgado por los miembros del jurado calificador, equivalente a 70,30.
- 3013 Dicha diferencia se debe a que el jurado calificador en el perfil académico no valoró el título de Técnico Superior en Administración de Recursos Humanos, obtenido por el referido ciudadano en el Instituto Universitario de Educación Especializada (IUNE), que de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el artículo 36 del Reglamento sobre concursos públicos le corresponde una puntuación de 10 puntos; al una puntuación de 17,75 puntos, siendo rechazado en la continuación del proceso por no poseer la experiencia suficiente en materia de control fiscal, en cuanto a otro ciudadano obtuvo una puntuación de 64,36 puntos siendo el participante que obtuvo la mayor puntuación, por último la evaluación del ciudadano arrojó una calificación de 39,15 puntos, siendo el mismo rechazado por el hecho de tener comprometida su solvencia moral, ya que en la fase de la entrevista de panel el jurado calificador corroboró que el referido ciudadano había presentado antecedente de servicio no fehaciente lo que conllevó a ese cuerpo colegiado a invalidar la inscripción del participante y su descalificación. En tal sentido, al ser rechazado 2 aspirantes de los 3 que formalizaron su inscripción, el jurado calificador decidió declarar desierto el proceso de concurso.

mismo tiempo el cuerpo colegiado en el renglón de capacitación le otorgó al precitado participante una puntuación de 2,50 específicamente en los cursos en materia de control fiscal o auditoría de Estado y no lo correspondiente a 3 puntos como en efecto obtuvo en la evaluación efectuada por este Máximo Órgano de Control Fiscal a las credenciales contentivas en el expediente.

- 3014 La situación se originó en virtud de no aplicar a cabalidad los preceptos establecidos en el Reglamento de Concursos Públicos, por cuanto los miembros del jurado calificador en el renglón de formación académica computaron solamente el título universitario como abogado sin tomar en consideración el título de Técnico Superior en Administración de Recursos Humanos, así como considerarle las capacitaciones necesarias para obtener la puntuación máxima de 3 puntos en cursos en materia de control fiscal o auditoría de Estado, atentando contra el principio de transparencia que debe prevalecer en la selección de los titulares de los órganos de control fiscal externo.
- 3015 Respecto al ciudadano que obtuvo una puntuación de 69,75 ocupando el tercer lugar de la lista de orden de mérito ratificando la posición otorgada por los miembros del jurado calificador con la salvedad de una mínima diferencia en la calificación final de 0,10 debido a que no fue considerada en la evaluación cursos de corta duración y algunos cuya credencial no indicaba las horas académicas respectivas.
- 3016 Con relación al participante que obtuvo una puntuación de 65 puntos exactos, obteniendo el cuarto lugar en la lista por orden de mérito, ratificando la calificación efectuada por los miembros del jurado calificador.

3017 Las situaciones antes expuestas no modifican el resultado final obtenido por los miembros del jurado calificador permitiendo de tal manera mantener la lista por orden de mérito, respetando las diferencias obtenidas en la evaluación efectuada por este Máximo Órgano de Control Fiscal.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones formuladas en el presente informe, se pone de manifiesto que el concurso público celebrado para designar al titular de la Contraloría Municipal del Municipio Cabimas del Estado Zulia, presenta debilidades en cuanto a la aplicación de las formalidades establecidas en el artículo 36 del Reglamento sobre los Concursos Públicos para la Designación de los Contralores Distritales y Municipales, y los Titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estatal, Distrital y Municipal y sus Entes Descentralizados (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.350 de fecha 20-01-2010), toda vez que se otorgaron puntuaciones no ajustadas a los criterios de objetividad, transparencia, validez y confiabilidad, todo esto estipulado y de obligatorio cumplimiento de conformidad con lo dispuesto en el instrumento normativo en referencia, sin embargo, las mismas no alteraron los resultados del ganador.

4200 Recomendaciones

4201 Se recomienda a los miembros del jurado calificador para futuros procesos de concursos públicos lo siguiente: Efectuar la evaluación de las credenciales de los participantes de manera objetiva y analítica, encuadrada en los criterios de evaluación establecidos en el artículo

36 del Reglamento sobre los Concursos Públicos.

ESTADO BOLIVARIANO DE NUEVA ESPARTA

MUNICIPIO VILLALBA

CONTRALORÍA

EVALUACIÓN DE CONCURSOS PÚBLICOS

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación de control se circunscribió a evaluar la legalidad, exactitud y sinceridad de los procedimientos efectuados por el Concejo Municipal del Municipio Villalba del estado Bolivariano de Nueva Esparta, en la celebración del concurso público para la escogencia del titular de la Contraloría Municipal de la referida localidad, designado para el período comprendido entre los años 2017 al 2022. Así como, la actuación del jurado calificador en el proceso de evaluación de credenciales del participante que fue considerado ganador del concurso público convocado.

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 de Venezuela N.º 36.860 de fecha 30-12-1999, enmendada en fecha 15-02-2009, publicada en la 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 El Municipio Comandante Felipe Villalba, es uno de los 11 municipios que componen el estado Nueva Esparta. Se encuentra ubicado al sur de la entidad, en la Isla de Coche. Es el único municipio en Venezuela, que comprende la totalidad de una isla. Tiene una superficie de 55 km² y una población de 8.756 habitantes (proyección del INE para el 2010). Tiene por capital el pueblo de San Pedro de Coche. Está dividido en dos parroquias, Vicente Fuentes y San Pedro de Coche y actualmente
Tiene por capital el pueblo de San Pedro de Coche. Está dividido en dos parroquias, Vicente Fuentes y San Pedro de Coche y actualmente la Cámara Municipal está conformada por 5 ediles.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión efectuada al expediente remitido por la Contraloría del

Estado Bolivariano de Nueva Esparta, contenido de los documentos relacionados con el proceso de selección del titular de la Contraloría Municipal del Municipio Villalba, a los fines de constatar el cumplimiento de la normativa legal que regula los concursos, se determinó lo siguiente:

- 3002 Se determinó mediante el Acta N.º 6 de fecha 25-04-2017 que los miembros del Jurado Calificador declararon desierto el referido concurso público, por cuanto no se verificó la participación de un mínimo de 2 aspirantes en razón de la descalificación de un ciudadano, por no reunir los requisitos para concursar específicamente en la experiencia laboral en materia de control fiscal como lo expresa el artículo 16 numeral 6 del Reglamento sobre Concursos Públicos y el aspirante, por suministrar información no fehaciente al momento de la inscripción en atención a la supuesta experiencia adquirida en la Alcaldía del Municipio Juan José de Mora del estado Carabobo, lo que conllevó al jurado a invalidar su inscripción y posterior descalificación, solamente quedando habilitado para optar al cargo de Contralor Municipal a un ciudadano.
- 3003 Asimismo, se observó en el expediente que los miembros del jurado calificador efectuaron los respectivos baremos donde reflejan las evaluaciones de las credenciales de los 3 aspirantes inscritos determinando que un ciudadano obtuvo una puntuación de 17,75 puntos, siendo rechazado en la continuación del proceso por no poseer la experiencia suficiente en materia de control fiscal, en cuanto a otro ciudadano obtuvo una puntuación de 64,36 puntos siendo el participante que obtuvo la mayor puntuación, por último la evaluación del ciudadano arrojó una calificación de 39,15 puntos, siendo el mismo rechazado por el hecho de tener comprometida su solvencia moral, ya que en la fase

de la entrevista de panel el jurado calificador corroboró que el referido ciudadano había presentado antecedente de servicio no fehaciente lo que conllevó a ese cuerpo colegiado a invalidar la inscripción del participante y su descalificación. En tal sentido, al ser rechazado 2 aspirantes de los 3 que formalizaron su inscripción, el jurado calificador decidió declarar desierto el proceso de concurso.

3004 Por su parte, se determinó que uno de los participantes no cumplió con uno de los requisitos para optar al cargo de Contralor Municipal, en atención a lo establecido en el artículo 16, numeral 3 del Reglamento sobre Concursos Públicos y en el aviso de prensa publicado en el Diario VEA, en fecha 19-06-2017.

3005 El hecho particular se origina dado que el ciudadano consignó documentación no fehaciente al indicar que había laborado en la Alcaldía del Municipio Juan José de Mora del estado Carabobo, específicamente en la Dirección de Control Posterior, adscrito a la Unidad de Auditoría Interna del referido órgano, siendo tal información negada a través de comunicación de fecha 25-04-2017, suscrita por el Director de Recursos Humanos de la Alcaldía.

3006 Sobre la base de las consideraciones anteriores, este Máximo Órgano de Control Fiscal en aras de garantizar la transparencia del concurso público y corroborar la información suministrada a través

del expediente objeto de estudio, solicitó a la Alcaldía del Municipio Juan José de Mora del estado Carabobo antecedentes de servicios del referido ciudadano mediante oficio N.º 07-00-169 de fecha 04-10-2018.

3007 Como respuesta a la solicitud efectuada por este Máximo Órgano de Control Fiscal, se recibió oficio S/N.º de fecha 28-11-2018, vinculada a los antecedentes de servicios del ciudadano, mediante la cual la Directora de Recursos Humanos de la Alcaldía del Municipio Juan José de Mora del estado Carabobo, señaló que el referido ciudadano no laboró en dicha institución, hecho que compromete la solvencia moral del precitado aspirante debido a la consignación de documentación no fehaciente para obtener mayor puntuación en el proceso de evaluación efectuado por los miembros del jurado calificador, ratificando de tal manera la descalificación e invalidación de la inscripción del mencionado participante en la evaluación desarrollada por esta Entidad Fiscalizadora.

3008 Comparativamente con la actuación efectuada por los miembros del jurado calificador, este Máximo Órgano de Control Fiscal, en aras de dar cabal cumplimiento de los preceptos establecidos en el Reglamento sobre los Concursos Públicos, verificó las credenciales inmersas en el expediente objeto de análisis, observando en ello que el ciudadano estuvo incurso en un procedimiento patrimonial llevado a cabo por la Dirección de Procedimientos Especiales de esta Entidad Fiscalizadora Superior, por el hecho de no presentar la actualización de la Declaración Jurada de Patrimonio en los lapsos indicados en la Resolución N.º 01-00-000160 de fecha 23-02-2016, por tal situación y en virtud de la transparencia del proceso solicitamos a la Dirección de Declaración Jurada de Patrimonio, información relacionada con el resultado

del referido procedimiento administrativo mediante memorándum N.º 07-00-0450 de fecha 04-10-2018, recibiendo respuesta a través del memorándum N.º 08-00-208 de fecha 10-10-2018, en el cual emiten la decisión del acto administrativo sancionatorio

3009 Con respecto, indicamos que del análisis efectuado a la síntesis curricular del referido participante evidenciamos que el mismo laboró en el período comprendido desde enero del 2008 hasta junio del 2010, ocupando para ello 2 años y 5 meses como Director de la Unidad de Auditoría Interna de la Alcaldía del Municipio Península de Macanao del estado Bolivariano de Nueva Esparta, aunado al período que laboró como Comisionado Auditor I, II y III en la Contraloría Municipal del Distrito Federal desde el 04-03-1975 hasta el 17-12-1984, computando un total de 9 años y medio ocupando los mencionados cargos, lo cual le permite al ciudadano optar al cargo de Contralor Municipal de la referida localidad; en primer lugar, porque posee como mínimo los años de experiencia laboral en materia de control fiscal; y en segundo término, debido a que la población del Municipio Villalba no sobrepasa los 50.000 habitantes como lo condiciona el artículo 16, numeral 6 del Reglamento de Concursos Públicos, al mismo tiempo la referida municipalidad no está ubicada en una capital del estado Nueva Esparta.

3010 Por los motivos anteriormente citados el referido ciudadano debió ser considerado para la evaluación de las credenciales y no descalificarlo como en efecto ocurrió en el desarrollo del concurso efectuado por los miembros del jurado calificador; situación originada a causa de no verificar minuciosamente las credenciales de los aspirantes y aplicar los requisitos fundamentales para la participación de los mismos, con

llevando a declarar desierto un proceso que debió dársele curso hasta la designación del nuevo titular del órgano de control fiscal externo.

3011 Es por ello, que al observar la decisión efectuada por los miembros del jurado calificador en comparación con la evaluación desarrollada por este Máximo Órgano de Control Fiscal conlleva destacar, en primer lugar; que el ciudadano no debió ser descalificado del proceso de concurso público, ya que el mismo poseía la experiencia laboral necesaria para participar, en segundo lugar; el jurado no debió declarar desierto el concurso público debido a que existían para la fase de evaluación de credenciales 2 participantes que cumplían con los requisitos suficientes para optar el cargo de Contralor Municipal y, por último, ratificamos la decisión del jurado calificador de invalidar la inscripción y descalificar la participación del ciudadano Freddy Elías Rojas, por tener la solvencia moral comprometida por los hechos ya mencionados.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones presentadas en el presente informe, se pone de manifiesto que el concurso público celebrado para designar al titular de la Contraloría del Municipio Villalba del estado Bolívariano de Nueva Esparta, presenta debilidades en cuanto a la aplicación de las formalidades establecidas en el Reglamento sobre los Concursos Públicos para la Designación de los Contralores Distritales y Municipales, y los Titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estatal, Distrital y Municipal y sus Entes Descentralizados (Gaceta Oficial de la República

Bolivariana de Venezuela N° 39.350 de fecha 20-01-2010), por cuanto declararon desierto un procedimiento que no cumplía con las decisiones estipuladas en el artículo 44 del Reglamento ejusdem, debido a que el ciudadano posee la experiencia laboral en materia de control fiscal y en segundo término, debido a que la población del Municipio Villalba no sobrepasa los 50.000 habitantes como lo condiciona el artículo 16, numeral 6 del Reglamento de Concursos Públicos, al mismo tiempo, la municipalidad no está ubicada en una capital del estado Nueva Esparta, motivos por los cuales el referido ciudadano debió ser considerado para la evaluación de las credenciales y no descalificarlo como en efecto ocurrió en el desarrollo del concurso, lo que trajo como consecuencia limitar la participación de ciudadanos que cumplían con los requisitos necesarios para optar al cargo de Contralor Municipal atentando contra el principio de transparencia que debe prevalecer en los procesos de selección de titulares de los órganos de control fiscal externos.

4200 Recomendaciones

4201 Se recomienda al órgano convocante lo siguiente: Informar a este Máximo Órgano de Control Fiscal la convocatoria y del llamado a participar para futuros procesos de concursos a realizar, en atención al último párrafo del artículo 11 del Reglamento sobre los Concursos Públicos para la Designación de los Contralores Distritales y Municipales, y los Titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estatal, Distrital y Municipal y sus Entes Descentralizados.

4202 Se recomienda a los miembros del jurado calificador para futuros procesos de concursos públicos lo siguiente:

- a) Verificar el cumplimiento de los requisitos para concursar por cada aspirante y rechazar a quienes no los reúnan.
- b) Efectuar la evaluación de las credenciales de los participantes de manera objetiva y analítica, encuadrada en los criterios de evaluación establecidos en el artículo 36 del Reglamento sobre los concursos públicos.
- c) Garantizar la confidencialidad, imparcialidad, objetividad, igualdad y transparencia en el desarrollo del concurso.

