

ESTADO MÉRIDA

MUNICIPIO LIBERTADOR

ALCALDÍA

PAGO DE EMOLUMENTOS; ADQUISICIONES; CONTROL DE BIENES Y VIÁTICOS

El municipio libertador del estado Mérida fue creado mediante la Ley de Reforma Parcial de la Ley Política Territorial de fecha 29-06-1998, (Gaceta Oficial N° 89 Extraordinario). Posee una población aproximada de 204.879 habitantes. Para el momento de la actuación fiscal, la Alcaldía contaba con un total de 928 trabajadores, discriminados de la siguiente manera: 311 empleados fijos, 40 empleados jubilados, 74 obreros fijos, 90 obreros jubilados, 274 empleados contratados, 30 obreros semaneros y 109 obreros y empleados pensionados. Vale destacar que la Cámara Municipal del municipio Libertador está conformada por un Presidente, y 9 concejales.

Alcance y objetivo de la actuación

La actuación estuvo circunscrita a la evaluación selectiva de las operaciones y procedimientos administrativos desarrollados durante el año 2003, en los aspectos relacionados con el cumplimiento de las normas que regulan el pago de emolumentos al Alcalde y los Concejales, las adquisiciones, control de bienes y viáticos.

Observaciones relevantes

Del análisis efectuado a las nóminas de pago de la Municipalidad, se determinó que la remuneración mensual asignada al Alcalde durante el período de marzo a septiembre de 2003 fue de Bs. 2,60 millones mensual, destacándose que no existe justificación o soportes documentales que señalen la razón por la cual dicha remuneración supera los límites establecidos en la Ley de Emolumentos para los Altos Funcionarios de los Estados y los Municipios (Gaceta Oficial N° 37.412 del 26-03-2002). Adicionalmente se verificó que no fue elaborado y presentado para su consideración el estudio técnico del Consejo Local de Planificación Pública respectivo o en su defecto el informe que debía

presentar la Oficina de Planificación y Presupuesto, para la fijación de los emolumentos que debían percibir el Alcalde y los Concejales durante el ejercicio económico financiero 2003. Al respecto, el artículo 3 y 5 de la citada ley disponen lo siguiente: “La remuneración del alcalde o alcaldesa del Distrito Metropolitano de Caracas, Distrito Alto Apure, de los distritos metropolitanos y los municipios, tendrá como límite máximo el equivalente a doce punto catorce (12,14) salarios mínimos urbanos y como límite el equivalente a ocho punto cincuenta y nueve (8,59) salarios mínimos urbanos, la cual será fijada por el alcalde en el presupuesto respectivo, que será sometido a consideración de la cámara respectiva.” “Hasta tanto se instalen los Consejos de Planificación y Coordinación de Políticas Públicas y los Consejos Locales de Planificación Pública, los funcionarios regidos por esta Ley deberán solicitar un informe a la Oficina de Planificación y Presupuesto respectiva para justificar el incremento en sus emolumentos.”

Tal situación genera que la Administración Municipal apruebe los ajustes de emolumentos sin disponer de información básica y necesaria relacionada con la disponibilidad presupuestaria del municipio, por lo que pudiera afectar la capacidad de ejecución de obras y de servicios del municipio.

La Administración Municipal no cuenta con un Manual de Normas y Procedimientos, que describan los pasos y condiciones de las operaciones a ser autorizadas, aprobadas, revisadas y registradas para la adquisición de bienes muebles. En tal sentido el artículo 37 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Gaceta Oficial N° 37.347 de fecha 17-12-2001), establece que: “Cada entidad del sector público elaborara 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 del control interno.”

Tal situación, trae como consecuencia que la Administración Municipal no tenga claramente definidas las funciones que se deben desempeñar, ni los procesos que

permitan el resguardo de los bienes muebles requeridos por el Municipio para su funcionamiento.

En cuanto a la adquisición de una camioneta doble cabina Ford-Ranger 4x4 año 2003, se determinó que la municipalidad efectuó la cancelación de Bs. 25,71 millones y 18,30 millones mediante dos órdenes de pago ambas de fechas 30-04-2003, que en conjunto suman un total de Bs. 45,01 millones. Al respecto se verificó que dichos recursos son provenientes de la Fundación Fondo Nacional de Transporte Urbano (FONTUR), tal como se evidenció en Oficio N° PRE-02938 de fecha 18-06-2002 y en este sentido dicho organismo autorizó la notificación de la buena pro y realizó los trámites pertinentes para la elaboración de la orden de compra correspondiente.

A tal efecto se constató que la referida adquisición se efectuó por adjudicación directa; no obstante, le correspondía un proceso de licitación selectiva de acuerdo a lo establecido en el artículo 72, numeral 1, Decreto de Reforma Parcial de la Ley de Licitaciones (Gaceta Oficial N° 5.556 Extraordinaria del 13-11-2001), vigente para la fecha el cual establece que: “Puede proceder por Licitación Selectiva (...) En el caso de la adquisición de bienes o contratación de servicios, si el contrato a ser otorgado es por un precio estimado desde mil cien unidades tributarias (1.100UT) y hasta once mil unidades tributarias (11.000UT), es decir, Bs. 213,40 millones. Sobre el particular expuesto, el no observar las disposiciones contenidas en la Ley de Licitaciones, limita la posibilidad de contratar la oferta más ventajosa para el Ente Público, en el sentido de obtener mayor calidad y menores costos en la adquisición de bienes.

Por otra parte, se constató que las órdenes de pago que autorizaban la cancelación de la camioneta doble cabina Ford-Ranger 4x4, año 2003 se efectuó durante el mes de abril del año 2003, sin embargo la aprobación de FONTUR, para la compra del mencionado vehículo se emitió en el mes de junio del año 2002, indicativo este, de que la administración municipal adquirió el bien 10 meses después de que la Fundación evaluó precios y dio visto bueno para la adjudicación a la empresa que suministraría dicho bien.

En virtud de que no existe un expediente debidamente conformado con los documentos relacionados para la adquisición del referido bien y la información disponible fue la que soportaba las respectivas órdenes de pago, no se evidencian documentos o soportes que señalen las razones del retraso en la adquisición.

En este sentido el artículo 23 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial N° 36.229 del 17-06-1997, el cual prevé que: “Todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias y administrativas deben estar respaldadas con la suficiente documentación justificativa. En este aspecto se tendrá presente lo siguiente: a) Los documentos deben contener información completa y exacta, archivarlos siguiendo un orden cronológico u otros sistemas de archivo (...)”. Tal situación limitó a esta Contraloría General verificar la legalidad y sinceridad para la adquisición del bien.

Asimismo se pudo verificar que las órdenes de pago canceladas por conceptos de viáticos, no cuentan con la documentación justificativa suficiente, como; facturas entre otros que permitirían verificar la sinceridad y legalidad del monto cancelado, omitiendo de esta forma lo establecido en el artículo 23 de las Normas Generales de Control Interno, Gaceta Oficial N° 36.229 del 17-06-97, donde señala que todas las transacciones y operaciones financieras y administrativas deben estar respaldadas con la suficiente documentación justificativa, los cuales deberán archivarlos de manera que se facilite su oportuna localización y además el artículo 3 de la citada Norma, establece que tales soportes deben respaldar las operaciones administrativas y financieras, a efectos de garantizar la exactitud, cabalidad, veracidad y oportunidad de la información presupuestaria, financiera, administrativa y técnica, así como 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. Tal situación impide verificar si los pagos se corresponden a compromisos ciertos y debidamente comprobados, tal como lo establece el artículo 38 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Gaceta Oficial N° 37.347 de fecha 17-12-2001).

Igualmente se verificó que las cancelaciones efectuadas por concepto de viáticos a los funcionarios (as) de la Municipalidad, no cuentan con la firma del beneficiario así como la firma y sello de los responsables de su emisión, ni la aprobación de las Direcciones correspondientes. Al respecto, el artículo 38 de la LOCGRSNCF, Gaceta Oficial N° 37.347 de fecha 17-12-2001, señala el deber de garantizar que antes de proceder a realizar pagos, los responsables aseguren el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, que estén debidamente imputados a créditos del presupuesto o a créditos adicionales legalmente acordados. Tal situación impide verificar si los pagos se corresponden a compromisos ciertos y debidamente comprobados.

Conclusiones

Se constató que la Alcaldía del municipio Libertador del estado Mérida, presentó fallas de Control Interno e inobservancia de instrumentos legales que inciden negativamente en el funcionamiento del Ente y la salvaguarda de su patrimonio público tales como: cancelación de remuneraciones al Alcalde de esa localidad durante el período de marzo a septiembre del año 2003, por encima de los límites establecidos en la Ley Orgánica de Emolumentos para Altos Funcionarios y Funcionarias de los Estados y Municipios en perjuicio del Tesoro Municipal lo cual incrementa el costo de las funciones ejecutivas; no fue presentado para su consideración el estudio técnico del Consejo Local de Planificación para cubrir los emolumentos del ejecutivo municipal o en su defecto el Informe que debía presentar la Oficina Nacional de Presupuesto; la Alcaldía no cuenta con el Manual de Normas y Procedimientos que describan los pasos y condiciones de las operaciones a ser autorizadas por concepto de adquisición de bienes muebles, así como, adjudicación directa de adquisición de bienes muebles aun cuando por su monto le correspondían el proceso licitatorio de selección selectiva; y ordenación de pagos por concepto de viáticos sin los debidos soportes justificativos que permitieran verificar la sinceridad y legalidad de los montos cancelados, situaciones estas que incidieron negativamente en el desarrollo

de las actividades de la Administración Municipal y en el logro de sus objetivos institucionales.

Recomendaciones

Con fundamento en la importancia de las observaciones y deficiencias señaladas, se considera oportuno recomendar al ciudadano Alcalde, demás personal directivo de la Municipalidad y Concejales de esa localidad lo siguiente:

- El Presidente del Concejo Municipal deberá fijar las remuneraciones del Alcalde de acuerdo a lo establecido en la Ley de Emolumentos para Altos Funcionarios y Funcionarias de los Estados y Municipios.
- El Concejo Municipal deberá fijar los emolumentos de las máximas autoridades municipales tomando en consideración el estudio técnico que a tal efecto debe elaborar el Consejo Local de Planificación Pública de esa entidad local de conformidad con la Ley de Emolumentos para Altos Funcionarios y Funcionarias de los Estados y Municipios a los fines de que estén enmarcados en los parámetros y exigencias contenidas en el ordenamiento legal vigente, todo en pro de una sana administración y correcto uso de los recursos asignados al municipio.
- Dictar los manuales de normas y procedimientos que describan los pasos y condiciones de las operaciones a ser autorizadas por concepto de adquisición de bienes muebles.
- Asignar los contratos para la adquisición de bienes muebles por vía de adjudicación directa, sólo en aquellos casos en que los montos de las contrataciones no superen los límites establecidos en la Ley de Licitaciones.
- Adoptar las medidas necesarias para salvaguardar y proteger los documentos, así mismo diseñar e implementar mecanismos de control orientados a que los expedientes y todos los documentos relacionados con la adquisición de bienes muebles, contengan información completa y exacta, a los efectos de garantizar la exactitud, cabalidad, veracidad y oportunidad de la información presupuestaria, financiera, administrativa y técnica.