

SECTOR INFRAESTRUCTURA Y SOCIAL

MINISTERIO DE LA PODER POPULAR PARA EL DEPORTE (MPPD)

VERIFICACIÓN DEL ACTA DE ENTREGA

El Ministerio del Poder Popular para el Deporte (MPPD) tuvo su origen en el Decreto Presidencial N° 5022 de fecha 27-11-2006, (Gaceta Oficial N° 38.574 del 29-11-2006); y algunas de sus competencias son: la regulación, definición, implantación, seguimiento de políticas, la planificación y realización de las actividades del Ejecutivo Nacional en materia deportiva.

La Unidad de Auditoría Interna (UAI) tiene entre sus funciones: practicar actuaciones a los fines de verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de las operaciones del Ministerio y entes adscritos, ejercer la potestad investigativa y de ser procedente, seguirá el procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades.

El acta de entrega de la UAI del MPPD de fecha 22-04-2008, fue suscrita tanto por los auditores interno entrante y saliente, así como por 4 funcionarios del ministerio, en condición de testigos. Se anexa a la misma entre otros, los siguientes documentos: Plan Operativo Anual 2008, Relación del Personal, Inventario de Muebles Nacionales al 31-03-2008, Situación de la Ejecución del Plan Operativo, Índice General del Archivo, Informes y documentos de actuaciones de control emprendidas por la UAI, Actuaciones en Proceso: Auditorías Especiales y Revisiones de Actas de Entrega de diferentes dependencias, así como últimos Oficios y Memoranda (enviados y recibidos).

Alcance y objetivos

La auditoría comprendió la verificación de la sinceridad y exactitud de la documentación presentada como soporte al Acta de Entrega de la Unidad de Auditoría Interna (UAI) del Ministerio del Poder Popular para el Deporte, suscrita en fecha 22-04-2008, por el Auditor Interno (E) saliente y el Auditor Interno entrante; de conformidad con lo establecido en los artículos 17 y 18 de las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración

Pública y de sus respectivas Oficinas o Dependencias (NREOEAPOD). En tal sentido, se examinaron in situ un total de 8 informes con los resultados de las auditorías practicadas por la UAI en los años 2007 y 2008, lo que representa el 100,00% de lo ejecutado; e igualmente se revisó la relación del personal adscrito a la citada oficina y el inventario de bienes muebles.

Observaciones relevantes

De acuerdo con el listado de personal anexo al Acta en la Unidad de Auditoría Interna laboran 7 funcionarios de los cuales uno de ellos está físicamente en la Unidad, pero no está incorporado en nómina, 3 en comisión de servicios y 3 contratados. Al respecto, el artículo 37 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, (Gaceta Oficial N° 37.522 de fecha 06-09-2002), prevé: “Solo podrá procederse por la vía del contrato en aquellos casos en que se requiera personal altamente calificado para realizar tareas específicas y por tiempo determinado. Se prohibirá la contratación de personal para realizar funciones correspondientes a los cargos previstos en la presente Ley”. En consecuencia, dichas contrataciones están al margen de lo previsto en el artículo antes citado, más aun por tratarse de actuaciones e investigaciones a realizar por las Unidades de Auditoría Interna, las cuales por su naturaleza tienen carácter reservado, tal como lo establece el artículo 79 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF), Gaceta Oficial N° 37.347 del 17-12-2001, por consiguiente, deben ser ejercidas por quienes detenten el calificativo de funcionarios de carrera o de libre nombramiento y remoción de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la citada Ley del Estatuto de la Función Pública. Adicionalmente, cabe señalar que el artículo 74 del Reglamento General de Carrera Administrativa vigente, establece en relación con la duración de las comisiones de servicio que éstas no podrán exceder de 12 meses. En caso de ausencia temporal del titular, la comisión podrá ordenarse por el término mismo de la ausencia, y si el cargo a suplir está vacante definitivamente, la comisión no podrá exceder de 3 meses. Tal situación no permite sincerar el registro de cargos a los fines de planificar, programar y presupuestar los cargos requeridos por esa Oficina para el cumplimiento de sus objetivos.

Existe discrepancia entre la información contenida en el Anexo 2 del Acta “Relación de Personal de la UAI”, y la referida en la Relación de Personal de dicha Unidad, suministrada por la Oficina de Recursos Humanos, por cuanto 2 funcionarios, no figuran en ésta última nómina. Lo anteriormente descrito, difiere con lo establecido en el artículo 23 de las Normas Generales de Control Interno, (Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-1997), que expresa: Todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias y administrativas deben estar respaldadas con la suficiente documentación justificada (...). Tal circunstancia, constituye una debilidad en el sistema de control interno del Ministerio, que le impide contar con suficiente información acerca de la situación real de los funcionarios que prestan servicios en el mismo.

El Manual de Normas y Procedimientos de la UAI se encuentra elaborado en un 85,00%. Al respecto, el artículo 22 de las Normas Generales de Control Interno, establece: “Los manuales técnicos y de procedimientos deben ser aprobados por las máximas autoridades jerárquicas de los organismos y entidades. Dichos manuales deben incluir los diferentes pasos y condiciones de las operaciones a ser autorizadas, aprobadas, revisadas y registradas...”. En consecuencia, las funciones y actividades del órgano de control interno, carecen de formalidad al momento de definir responsabilidades, así como de un adecuado sistema de control interno que garantice el cumplimiento de sus objetivos.

Conclusiones

Se concluye que el Acta de Entrega no se elaboró con estricto apego a lo establecido en la citada Norma para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus respectivas Oficina y Dependencia, en razón de que existe discrepancia entre la información anexa a dicha acta y la verificada por este Órgano de Control

Recomendaciones

- La máxima autoridad del Ministerio debe tomar las medidas, que permitan dotar a la Unidad de Auditoría

Interna del recurso humano suficiente para cumplir cabalmente con las funciones asignadas dentro del ámbito de control.

- La Oficina de Recursos Humanos debe implementar mecanismos de control interno que permitan contar con información precisa y exacta de la situación actual de los funcionarios que prestan servicios en la UAI.
- La máxima autoridad del MPPD, deben agilizar el proceso de aprobación del Manual de Normas y Procedimientos, a fin de que sus competencias estén enmarcadas dentro de las disposiciones previstas en la Normativa vigente.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR - OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA

VERIFICACIÓN ACTA DE ENTREGA

De acuerdo con el Reglamento Orgánico del Ministerio del Poder Popular para la Educación Superior (MPPES), Gaceta Oficial N° 5.758, Extraordinario, de fecha 27-01-2005, este ministerio está conformado por el Despacho del Ministro, 2 Viceministerios (Políticas Académicas y Políticas Estudiantiles) y 11 Direcciones Generales, entre las cuales se ubica la Oficina de Auditoría Interna (OAI).

El citado Reglamento Orgánico señala que la OAI tiene entre sus funciones: verificar la legalidad, exactitud, veracidad y correcta utilización de los fondos públicos correspondientes al Ministerio, en particular la sujeción de la actividad administrativa relativa al manejo de ingresos, gastos y adquisición de bienes y servicios; instruir y sustanciar las averiguaciones administrativas que correspondan según lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, cuando surgieren indicios de que funcionarios públicos o particulares que tengan a su cargo o intervengan de cualquier forma en la administración, manejo o custodia de bienes o fondos del Ministerio, hubieren incurrido en actos, hechos u omisiones generadores de responsabilidad administrativa de conformidad con lo establecido en la mencionada Ley; dictar normas, instrucciones y recomendaciones de las actividades relacionadas con el funcionamiento coordinado de los sistemas de control del Ministerio. Esta conformada por el Despacho del Auditor Interno y las Unidades de Auditoría y Legal, siendo su

ámbito de control las distintas dependencias operativas del ministerio, así como 29 Institutos y Colegios Universitarios y 11 Instituciones subsidiadas por el Ministerio.

En lo que respecta al presupuesto de la OAI, para el ejercicio económico financiero 2007, se encuentra incluido dentro del presupuesto del MPPES, como una unidad ejecutora local, dentro del proyecto de la Oficina de Administrativa y Servicios de ese Ministerio.

El acta de entrega de la referida Oficina, de fecha 15-06-2007, fue suscrita por el Auditor Interno (E) saliente y el Auditor Interno (E) entrante. Como anexos a la misma se precisan los siguientes documentos: Inventario de Bienes Muebles, índice general del archivo, relación de correspondencia en tránsito pendiente por analizar al 14-06-2007, relación del personal adscrito, proyectos del Reglamento Interno y del Manual de Normas y Procedimientos de la OAI; Plan Operativo Anual del año 2007 y relación de casos pendientes en la unidad legal.

Alcance y objetivos

La auditoría comprendió la evaluación y verificación de la documentación presentada como soporte al acta de entrega de la Oficina de Auditoría Interna (OAI) del MPPES, suscrita en fecha 15-06-2007, de conformidad con lo establecido en las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus respectivas Oficinas o Dependencias (NREOEAPOD), Gaceta Oficial N° 38.311 del 10-11-2005. El objeto fue determinar la sinceridad y exactitud del acta de entrega y sus anexos.

Observaciones relevantes

No se anexó al acta de entrega la ejecución del plan operativo del año 2007, no obstante se evidenció in-situ la existencia física de 7 informes y papeles de trabajo correspondientes a auditorías efectuadas por la OAI, en el lapso de enero a mayo de 2007, de los cuales 4 están reflejados en el referido plan operativo y 3 son actuaciones no programadas. Al respecto, el numeral 4 del artículo 7 de las NREOEAPOD establece que uno de los documentos que

debe contener el acta es la “Situación de la ejecución del plan operativo de conformidad con los objetivos propuestos y las metas fijadas en el presupuesto correspondiente”. Tal situación no le permite conocer oportunamente al auditor interno entrante, en que condiciones se encuentra el plan operativo, a fin de aplicar los correctivos necesarios.

En cuanto a las potestades investigativas se evidenció que el acta no señala cuantas fueron iniciadas y culminadas durante el I semestre del 2007, sin embargo se anexó a la misma una relación de casos pendientes por aperturar dicho procedimiento. En tal sentido, con el objeto de verificar la sinceridad de la información del acta, la Unidad Legal de la OAI suministró a la Comisión de Contraloría, un listado de los casos de supuestos generadores de responsabilidad administrativa que reposan en dicha unidad, de los cuales 17 coinciden con lo indicado en la relación de casos y 3 no fueron reportados. Al respecto, el artículo 10 de las NREOEAPOD señala: “...se deberá incorporar además de los anexos previstos en el artículo 7 de estas Normas, la relación de los expedientes abiertos con ocasión del ejercicio de la potestad investigativa, así como los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades (...) con indicación del estado en que se encuentran”. Tal situación no permite llevar un control adecuado del número de actuaciones de la Unidad Legal de esa Oficina.

De acuerdo con el listado de personal anexo al acta de entrega, en la OAI laboran 11 funcionarios (7 fijos y 4 contratados), de éstos 1 fue designado en comisión de servicio, para ejercer las funciones de Subdirector Administrativo en la Comisión de Modernización y Transformación del Instituto Universitario de Tecnología “Prof. José Lorenzo Pérez Rodríguez”. No obstante en la nómina correspondiente al personal adscrito a dicha oficina, se registran 13 funcionarios (8 fijos y 5 contratados); la diferencia con el listado, se debe a que no fueron incluidos 2 funcionarios que están en comisión de servicio en la Dirección de Administración y Servicio del ministerio. Al respecto, el artículo 23 del Reglamento sobre la Organización de Control Interno en la Administración Pública Nacional (RSOCIAPN), Gaceta Oficial N° 37.783 del 25-09-2003, establece: “Las unidades de auditoría interna dependerán del máximo nivel jerárquico de la estructura organizativa del ente u órgano, sin

embargo, su personal, sus funciones y actividades estarán desvinculadas de las operaciones sujetas a su control, a fin de garantizar la independencia de criterio, así como la necesaria objetividad e imparcialidad en sus actuaciones”. Esta situación incide negativamente en el cumplimiento de los objetivos formulados y la asignación de funciones dentro del ámbito de control, por no contar con los recursos humanos asignados a la unidad.

En cuanto al personal contratado relacionado en el listado anexo al acta, cabe indicar que el artículo 37 de la Ley del Estatuto de la Función Pública (Gaceta Oficial N° 37.482 del 11-07-2002), prevé: “Solo podrá procederse por la vía del contrato en aquellos casos en que se requiera personal altamente calificado para realizar tareas específicas y por tiempo determinado. Se prohibirá la contratación de personal para realizar funciones correspondientes a los cargos previstos en la presente ley”. En tal sentido, la norma transcrita dispone que la Administración Pública solamente podrá efectuar aquellas contrataciones que se vinculen única y exclusivamente con la presentación de servicios altamente calificados, específicos y a tiempo determinado y no para la realización de actividades o funciones cotidianas propias del órgano o ente, descritas en los Manuales Descriptivos de Clases de Cargos de la Administración Pública, máxime si se trata de las funciones que debe realizar la Oficina de Auditoría Interna, que por su naturaleza detentan un carácter reservado, tal como lo establece el artículo 79 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y el Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF), Gaceta Oficial N° 37.347 de fecha 17-12-2001, razón por la cual éstas deben ser ejercidas por funcionarios de carrera o de libre nombramiento y remoción, de conformidad con lo señalado en el artículo 19 de la citada Ley del Estatuto de la Función Pública. Tal situación no permite sincerar el Registro de Cargos, a los fines de planificar, programar y presupuestar los cargos requeridos por esa Oficina para el cumplimiento de sus objetivos.

Se evidenció que la OAI fue creada en el año 2002, sin embargo, las máximas autoridades no han convocado a concurso para la designación del cargo de Auditor Interno, al margen de lo establecido en los artículos 27 y 30 de la LOCGRSNCF, 136 de la Ley Orgánica de la Adminis-

tración Financiera del Sector Público (LOAFSP), Gaceta Oficial N° 38.198 de fecha 31-05-2005, en concordancia con el artículo 1 de la Resolución N° 01-00-000068 del 13-03-2007, suscrita por la Contraloría General de la República (Gaceta Oficial N° 38.645 del 15-03-2007) y el artículo 5 del Reglamento sobre los Concursos Públicos para la Designación de Contralores Distritales y Municipales y titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estatal, Distrital y Municipal y sus Entes Descentralizados (Gaceta Oficial N° 38.386 del 23-02-2006).

De la revisión efectuada a los informes suministrados por la OAI, se precisó que la redacción de los hallazgos no contienen los elementos de causa y efecto de los hechos determinados, aspectos estos primordiales para la elaboración de las recomendaciones, así como para definir las consecuencias cuantitativas o cualitativas que se ocasionan. En tal sentido, el artículo 25 de las Normas Generales de Auditoría de Estado (NGAE), Gaceta Oficial N° 36.229 del 17-06-97, señala que “Al término de la auditoría, se presentará en forma escrita el Informe de Auditoría, el cual deberá contener las observaciones o hallazgos, identificando las causas y efectos de los mismos, así como las conclusiones y recomendaciones correspondientes, con señalamiento expreso de que el trabajo ha sido realizado conforme a las Normas Generales de Auditoría de Estado (...)”. Tal situación no permite informar al ente auditado los efectos y las consecuencias de las operaciones efectuadas, así como los detalles necesarios para evitar equívocos y ambigüedades.

Conclusiones

Se concluye que al acta de entrega no se elaboró con estricto apego a lo establecido en citadas Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus respectivas Oficinas y Dependencias, en vista de que no se anexó a la misma la ejecución del plan operativo del año 2007, así como la relación de potestades investigativas iniciadas y culminadas durante el I semestre del 2007. Asimismo, existen debilidades de control interno que afectan el cumplimiento de

manera eficiente de las actividades inherentes a la Oficina de Auditoría Interna.

Recomendaciones

Se considera necesario que el Auditor Interno, establezca las acciones correctivas, a cuyo efecto se recomienda:

- Velar por que las actas de entrega de la oficina se elaboren y contengan los requisitos establecidos en los artículos 6, 7 y 10 de las NREOEAPOD.
- Ajustar la nómina del personal contratado de acuerdo con establecido en la Ley del Estatuto de la Función Pública, en cuanto a contratar solo personal altamente calificado para llevar a cabo tareas específicas.
- Adoptar medidas para que los funcionarios de la OAI no efectúen funciones en la administración activa y así garantizar la independencia de criterio, objetividad e imparcialidad en las actividades que ejercen los mismos.
- Velar por el cumplimiento de lo establecido en el artículo 25 de las NGAE, en el sentido de incluir en la redacción de los hallazgos, expuestos en los informes de auditoría, las causas y los efectos de los hechos determinados.
- Realizar las diligencias pertinentes, con el fin de que la máxima autoridad gire las instrucciones para convocar el concurso público para el cargo de Auditor Interno de conformidad con lo establecido en los artículos 27 y 30 de la LOGRSNCF, 136 de la LOAFSP, en concordancia con el artículo 1 de la Resolución N° 01-00-000068 del 13-03-2007 y el artículo 5 del Reglamento sobre los Concursos Públicos para la Designación de 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.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA INFRAESTRUCTURA (MPPI)

DESIGNACIÓN DEL TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL FISCAL INTERNO

La Oficina de Auditoría Interna se encuentra adscrita al despacho del Ministro, de acuerdo con lo establecido en

el artículo 4 del Reglamento Orgánico del Ministerio del Poder Popular para la Infraestructura, (Gaceta Oficial N° 37.577 del 25-11-2002).

Entre las funciones que tiene la Oficina de Auditoría Interna, podemos mencionar las siguientes: verificar y evaluar el examen posterior y comprobar la legalidad, exactitud, veracidad y correcta utilización de los fondos públicos correspondientes al Ministerio.

Para la designación del titular de la Oficina de Auditoría Interna (OAI), el ministerio realizó el llamado público para participar en el concurso público, mediante aviso de prensa publicado en fecha 08-06-2007, en los diarios El Universal y Ve a de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 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.

Alcance y objetivos

La auditoría comprendió el análisis de la documentación relacionada con el proceso de selección del titular de la Oficina de Auditoría Interna del MINFRA, efectuado durante el mes de julio del 2007, conforme a lo previsto 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.

Observaciones relevantes

De la revisión y análisis practicado a la documentación que reposa en los archivos del MINFRA vinculada con el concurso para la selección del titular de la OAI, se observó que se dio cumplimiento a los requisitos establecidos en el precitado Reglamento sobre los Concursos, en cuanto a los aspectos: convocatoria del concurso mediante acto motivado; con formación, designación y juramentación del jurado; llamado público a participar en el concurso;

lapso de evaluación de credenciales; elaboración de lista por orden de mérito y notificación de los resultados a los participantes durante los lapsos previstos.

Se evidenció que asistieron al llamado a concurso 9 ciudadanos, de los cuales conforme a lo expuesto en Acta N° 3 de fecha 09-07-2007, el jurado calificador, dejó constancia de la descalificación de 5 aspirantes para participar en el citado concurso, motivado a que éstos no acreditaron la experiencia laboral mayor a 3 años, en materia de control fiscal en órganos de control fiscal, de acuerdo al numeral 6 del artículo 14 del Reglamento; asimismo, señala los 4 participantes que cumplen con los requisitos para continuar con las evaluaciones de criterio de capacitación y experiencia laboral.

Se observó que mediante Acta N° 4 de fecha 10-07-2007, el jurado calificador hace constar la puntuación obtenida por los 4 participantes antes citados, una vez efectuada las evaluaciones de capacitación, así como de experiencia laboral. Adicionalmente, exponen en el acta que la puntuación requerida para optar a la entrevista de panel sólo lo alcanzó un participante, por lo cual no convocan a la entrevista de panel, basando su decisión en lo previsto en el segundo aparte de artículo 41 del citado Reglamento. Tales resultados fueron notificados por el Jurado a la máxima autoridad del Ministerio, así como a cada uno de los participantes en fecha 18-10-2007. Cabe referir, que el artículo 43 del Reglamento señala que será la máxima autoridad jerárquica del respectivo organismo o ente convocante quien notificará a los participantes los resultados del concurso.

Visto lo expuesto esta Contraloría General procedió a la evaluación de los documentos presentados por los participantes en el concurso, así como a las puntuaciones asignadas por parte del Jurado Calificador, de lo cual se determinó:

En cuanto a la evaluación del criterio de capacitación, se observó que el jurado calificador asignó puntos, para uno de los participantes, por cursos cuyos certificados no señalan las horas de duración, requisito indispensable para la asignación de la ponderación establecida en el baremo, y para

otro, incluyó en el rubro “Otros cursos en el área Financiera, Gerencial o Administrativa”, los talleres Administración Presupuestaria para los Organismos de la Administración Pública Descentralizada e Integral de Capacitación Pública (Contabilidad Presupuestaria, Contabilidad y Control Interno), siendo lo correcto incluirlos en los “Cursos en Materia de Control Fiscal o Auditoría de Estado”; ambos criterios en contravención de los parámetros establecidos en el artículo 33 del citado reglamento sobre concursos públicos. Tales circunstancias denotan una diferencia con las puntuaciones asentadas en actas.

En relación con el criterio de evaluación de experiencia laboral, se evidenció que el jurado calificador no consideró los antecedentes de servicio de los participantes como Gerente en el Instituto Nacional de Puertos; Jefe de la División de Averiguaciones en la Fundación “Proyecto País” y Director General y Jefe de División en la Contraloría Municipal de Chacao. Adicionalmente, otorgó una puntuación menor por los cargos de Fiscal II, desempeñado en la Contraloría Municipal de Sucre y Jefe de División en la Contraloría Municipal de Chacao. Tales situaciones dan como resultado que la puntuación obtenida por dichos participantes sea mayor a la acreditada por el jurado calificador.

En atención a lo antes señalado, se determinó que 2 de los participantes acreditan un puntaje superior a los 70 puntos, sin incluir los resultados de la entrevista de panel, en razón de lo cual este Organismo Contralor, estima que el criterio empleado por el jurado calificador para proceder a declarar desierto el concurso, no se ajusta al supuesto establecido en el artículo 41 del Reglamento sobre los Concursos Públicos, que se señala: “El Jurado de clarará desierto el concurso, cuando ninguno de los participantes alcanzare la puntuación mínima de aprobación prevista en los artículos 36 al 39 de este Reglamento, según corresponda para cada caso; o cuando en el concurso no hubiere participado un mínimo de 2 aspirantes...”, visto que en el lapso de formalización de las inscripciones concurren 9 aspirantes, de los cuales 5 fueron rechazados por no cumplir con el requisito de 3 años de experiencia en materia de control fiscal y de los 4 que calificaron para continuar en el proceso de evaluación, 2 alcanzaron, aún sin haber

participado en la entrevista de panel, la puntuación mínima de 70 puntos requeridos para ganar el concurso de Auditor Interno, como lo señala el artículo 37 del Reglamento, el cual versa: “En los concursos celebrados para la designación de los titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los órganos que ejercen el Poder Público Nacional, del Banco Central de Venezuela; y los entes descentralizados de estos, se considerará ganador del concurso al participante que haya obtenido la mayor puntuación, la cual debe ser igual o superior a 70 puntos”.

Adicionalmente, cabe referir que el artículo 35 del Reglamento sobre Concursos no establece condiciones para no efectuar la entrevista de panel una vez iniciada las evaluaciones de capacitación y experiencia laboral. Asimismo, es menester traer a colación el artículo 41 ejusdem, de cuya disposición reglamentaria se desprenden los dos supuestos de procedencia para la declaratoria desierta de los procedimientos de concurso público, así convocados por parte del Jurado Evaluador, que indican lo siguiente: 1) Cuando ninguno de los participantes alcanzare la puntuación mínima de aprobación prevista en los artículos 36 al 39 de este Reglamento, y 2) Cuando en el concurso no hubiere participado un mínimo de 2 aspirantes.

En lo atinente al primero de los supuestos enunciados y a los fines de que éste se pueda materializar, le corresponderá al jurado evaluador aplicar los correspondientes criterios de capacitación, experiencia laboral y entrevista de panel (a que alude el artículo 33 del Reglamento de Concurso), respecto de quienes en la fase previa de evaluación, efectivamente cumplan los requisitos para participar en el concurso (artículo 14).

En lo relativo al segundo supuesto cuando no hubiesen participado un mínimo de 2 aspirantes, se advierte que tal condición se advierte al momento de formalizar la inscripción ante el funcionario designado para recibir los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 14 del Reglamento, los cuales una vez evaluados en la fase previa de verificación de los requisitos así previstos, podrán ser descartados por el jurado evaluador si no los reúnen, sin aplicar los correspondientes

criterios de evaluación a que se refiere el artículo 33 de la normativa objeto de estudio.

Tales consideraciones dan como resultado que 2 de los participantes obtuvieron la puntuación mínima de 70 puntos, en razón de lo cual debió continuarse con el proceso y efectuar la entrevista de panel.

Conclusiones

Se concluye que el proceso de selección del titular de la Oficina de Auditoría Interna del MINFRA, efectuado durante el mes de junio de 2007, no se ajustó a lo previsto 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, en virtud de que éste fue declarado desierto por el jurado calificador, al margen de lo establecido al respecto en dicho Reglamento, lo cual quedó ampliamente detallado en el Informe Definitivo de la actuación.

Las situaciones expuestas con antelación, atentan no solo contra el principio de legalidad que rige la administración pública, al no dar estricto cumplimiento a la normativa que así lo regula; sino también contra el principio de transparencia en la celebración del concurso para la designación de titulares de los órganos de control fiscal, el cual debe prevalecer en cada una de las fases del concurso público, que al efecto se convoque (artículo 137 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela; numeral 3 del artículo 4 del Reglamento de concursos para la designación de Contralores).

Recomendaciones

La máxima autoridad del ministerio debe diligenciar lo pertinente, a los fines de retomar el proceso y continuar con la fase de entrevistas de panel a los participantes quienes según los documentos contenidos en los respectivos expedientes reunieron los requisitos para optar al cargo de Contralor Interno del Ministerio del Poder Popular para la Infraestructura.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA INFRAESTRUCTURA (MPPI)

VERIFICACIÓN ACTA DE ENTREGA

El MPPI esta conformado por el Despacho del Ministro, 3 Viceministerios (Planificación, Gestión y Servicios de Infraestructura), y 14 Direcciones Generales, entre las cuales se encuentra la DGAI. De acuerdo con el Reglamento Orgánico del MPPI, (Gaceta Oficial N° 37.577 de fecha 25-11-2002), la Dirección General de Auditoría Interna tiene entre sus funciones: verificar y evaluar, mediante examen posterior las actividades administrativas y financieras del Ministerio y sus entes adscritos; instruir y sustanciar los Procedimientos de Determinación de Responsabilidades Administrativas según lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Gaceta Oficial N° 37.347 del 17-12-2001); dictar normas, instrucciones y recomendaciones de las actividades relacionadas con el funcionamiento coordinado de los sistemas de control interno del ministerio. Esta conformada por el Despacho del Auditor Interno y tres Direcciones: Auditoría, Determinación de Responsabilidades, así como la de Examen y Control de Gestión, siendo su ámbito de control la Unidad Administradora Central, 26 Unidades Administradoras Desconcentradas, y 15 organismos adscritos al Ministerio.

En lo que respecta al presupuesto de la DGAI, para el ejercicio económico financiero 2007, el mismo se encuentra incluido dentro del presupuesto del MPPI, como una unidad ejecutora local de ese Ministerio.

El acta de entrega de la DGAI del MPPI de fecha 05-11-2007, fue suscrita tanto por el auditor interno saliente y el entrante, así como por el asesor legal en condición de testigo. Como anexos a la misma se precisan, entre otros, los siguientes documentos: Inventario de bienes muebles, índice general del archivo, relación del personal adscrito, proyectos del reglamento interno y del manual de normas y procedimientos de la DGAI; plan operativo anual 2007 y relación de expedientes abiertos para investigación y determinación de responsabilidad del área legal.

Alcance y objetivos

La auditoría comprendió la evaluación y verificación de la documentación presentada como soporte al acta de entrega de la DGAI de ese Ministerio, suscrita en fecha 05-11-2007, por el Contralor Interno saliente y el ciudadano que recibe el cargo; de conformidad con lo establecido en los artículos 17 y 18 de las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus respectivas Oficinas o Dependencias (NREOEAPOD), Gaceta Oficial N° 38.311 del fecha 10-11-2005, comprendió además la verificación del plan operativo del año 2007, en tal sentido, se revisaron 149 informes con los resultados de las auditorías practicadas por la DGAI, lo cual representa el 40,82% de las 365 ejecutadas; e igualmente, 24 expedientes de potestad investigativa de la Unidad Legal; la relación del personal adscrito a la citada oficina y el inventario de bienes muebles de la misma.

Observaciones relevantes

En el plan operativo suministrado por la DGAI, se pudo observar que las Divisiones de Auditoría Administrativa y Financiera, como la de Examen y Revisión de la Cuenta, realizan actividades referidas a la verificación de la disponibilidad e imputación presupuestaria de los contratos, acreencias y servicios adquiridos para su debida aprobación y cancelación, siendo estas actividades propias del control previo, las cuales deben ser ejercidas por la administración activa. Cabe referir que el punto N° 4.2.6 referido a Control Interno Previo, del Manual de Normas de Control Interno sobre un Modelo Genérico de la Administración Central y Descentralizada Funcionalmente, (Gaceta Oficial N° 38.282 del 28-09-2005), establece "...El control previo de los compromisos y pagos para la ejecución del presupuesto estará efectiva y explícitamente incorporado en los procesos administrativos. La verificación y observancia de dicho control corresponde a los propios administradores. (Reglamento sobre la Organización del Control Interno en la Administración Pública Nacional)...". Tal situación origina que el Órgano de Control Interno deje de realizar otras funciones que le son atribuidas dentro de sus competencias, afectando así la ejecución de su plan operativo.

De acuerdo con el listado de personal anexo al acta de entrega, en la DGAI laboran un total de 151 funcionarios de los cuales: 117 son empleados, 25 obreros y 9 contratados, no obstante, en la nómina correspondiente al personal adscrito a la citada Dirección, suministrada a esta Contraloría General, por la Dirección de Planificación y Desarrollo de los Recursos Humanos, se evidencia que 14 funcionarios se encuentran transferidos a otras dependencias del ministerio, 5 que laboran en otras dependencias, se transfirieron a la DGAI, y 5 funcionarios de la DGAI se encuentran en comisión de servicios en otros organismos. Al respecto, el artículo 23 del Reglamento sobre la Organización de Control Interno en la Administración Pública Nacional (RSOCIAPN), Gaceta Oficial N° 37.783 del 25-09-2003, establece: “Las unidades de auditoría interna dependerán del máximo nivel jerárquico de la estructura organizativa del ente u órgano, sin embargo, su personal, sus funciones y actividades estarán desvinculadas de las operaciones sujetas a su control, a fin de garantizar la independencia de criterio, así como la necesaria objetividad e imparcialidad en sus actuaciones”. Sobre el particular, el Director General de la Unidad indicó: “Los movimientos de personal, (ingresos, egresos, transferencias, comisiones de servicio, etc.) son autorizados por la Dirección General de la Oficina de Planificación y Desarrollo de los Recursos Humanos de este Ministerio, como órgano rector en esta materia, acotándole que esta Dirección General de Auditoría no tiene autonomía en lo relativo al manejo de su recurso humano...”. Tal situación pudiera incidir negativamente en el cumplimiento de los objetivos formulados y la asignación de funciones dentro del ámbito de control, por no contar con los recursos humanos asignados a la unidad.

Se evidenció que el Manual de Organización y el de Normas y Procedimientos, no han sido aprobados por las máximas autoridades del Ministerio. Al respecto, el artículo 22 de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial N° 36.229 del 17-06-97), establece: “Los manuales técnicos y de procedimientos deben ser aprobados por las máximas autoridades jerárquicas de los organismos y entidades. Dichos manuales deben incluir los diferentes pasos y condiciones de las operaciones a ser autorizadas, aprobadas, revisadas y registradas...”. En consecuencia, las funciones y actividades que realizan las diferentes dependencias que integran al Órgano de Control Interno, carecen

de formalidad al momento de definir responsabilidades, así como de un adecuado sistema de control interno que garantice el cumplimiento de sus objetivos.

En los informes suministrados por la DGAI, se precisó que la redacción de los hallazgos no contiene los elementos de causa y efecto de los hechos determinados, aspectos estos primordiales para la elaboración de las recomendaciones, así como para definir las consecuencias cuantitativas o cualitativas que se originan de las deficiencias detectadas. En tal sentido, el artículo 25 de las Normas Generales de Auditoría de Estado (NGAE), Gaceta Oficial N° 36.229 del 17-06-97, señala que: “Al término de la auditoría, se presentará en forma escrita el Informe de Auditoría, el cual deberá contener las observaciones o hallazgos, identificando las causas y efectos de los mismos, así como las conclusiones y recomendaciones correspondientes, con señalamiento expreso de que el trabajo ha sido realizado conforme a las Normas Generales de Auditoría de Estado (...)”. Tal circunstancia, no permite informar a las máximas autoridades de la dependencia auditada sobre los efectos y las consecuencias de las deficiencias detectadas, así como los detalles necesarios para evitar en el futuro equívocos y ambigüedades.

En los expedientes de las actuaciones practicadas, se observó que los papeles de trabajo no están archivados en orden cronológico, ni referenciados, lo cual difiere de lo establecido en el artículo 23 de las NGAE, ya citadas, el cual indica: “El auditor deberá organizar un registro completo y detallado en forma de papeles de trabajo, debidamente agrupados y referenciados, con las evidencias de la auditoría practicada, los cuales, de acuerdo a sus características, formarán parte del archivo permanente o transitorio, según corresponda.” Tal situación limita el control sobre la integridad de la documentación que conforma los citados papeles de trabajo, lo que podría traducirse en el extravío de los soportes documentales del hallazgo por el manejo inadecuado de dicha información.

Conclusiones

De la revisión efectuada al acta de entrega, se concluye que la misma se elaboró conforme a lo establecido en las

NREOEAPOD, no obstante, existen debilidades de control interno que dificultan el cumplimiento de manera eficaz y eficiente de las actividades inherentes al área de control fiscal.

Recomendaciones

La máxima autoridad del Ministerio debe tomar las medidas que permitan dotar a la Unidad de Auditoría Interna de recursos humanos suficientes para cumplir cabalmente con las funciones asignadas dentro del ámbito de control. Asimismo, debe agilizar el proceso de aprobación de los Manuales de Organización y el de Normas y Procedimientos, a fin de que sus competencias estén enmarcadas dentro de las disposiciones previstas en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, así como de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público.

El Director General de Auditoría Interna deberá:

- Instruir a la administración activa para que efectúe las actividades de control previo a los compromisos adquiridos antes de su aprobación y cancelación, a los fines de que el Órgano de Control Interno, realice las funciones de control posterior que le son atribuidas dentro de sus competencias.
- Velar por el estricto cumplimiento de lo dispuesto en las NGAI, en el sentido de incluir en la redacción de los hallazgos expuestos en los informes de auditoría, las causas y los efectos de los hechos determinados.
- Implantar mecanismos de control que permitan archivar y organizar de manera efectiva los papeles de trabajo, que conforman los expedientes de las actuaciones practicadas.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA SALUD (MPPS)

REMUNERACIONES Y OTROS BENEFICIOS LABORALES

El Ministerio del Poder Popular para la Salud, es el órgano rector y contralor de la política nacional de la salud, cuya misión es garantizar la misma a todas las personas, como derecho social fundamental y parte del derecho a la vida. De acuerdo con el Decreto N° 5.246 (Gaceta Oficial N° 38.654 del 28-03-2007), mediante el cual se dicta el

Decreto sobre Organización y Funcionamiento de la Administración Pública Nacional, y así establecer la rectoría del Sistema Público Nacional de Salud, a través del diseño, implementación y supervisión de las políticas y estrategias que contribuyan al fortalecimiento e integración de los diversos entes prestatarios del servicio y atención en salud con la finalidad de mejorar la calidad de vida y salud de la población.

La estructura organizativa del ministerio se encuentra conformada por el Despacho del Ministro, la Dirección General del Despacho, 3 Viceministerios, 7 Direcciones Regionales de Salud Centralizadas, 11 Organismos adscritos y 10 Direcciones Generales, entre las cuales se encuentran la Oficina de Recursos Humanos y la Oficina de Administración y Servicios, involucradas en el proceso de compromiso y pago de nómina.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 14 del Reglamento Orgánico del Ministerio, (Gaceta Oficial N° 38.591 de fecha 26-12-2006), la Oficina de Recursos Humanos, tiene entre sus competencias: elaborar el plan de personal de conformidad con la Ley del Estatuto de la Función Pública; presentar al Ministerio del Poder Popular para la Planificación y Desarrollo el plan de personal; dirigir la aplicación de la normas y de los procedimientos en materia de administración de personal; dirigir y coordinar los procesos para la evaluación del personal; organizar y realizar los concursos que se requieran para el ingreso y ascenso de los funcionarios o funcionarias de carrera; asesorar a las dependencias del Ministro, en la fijación y ejecución de políticas y objetivos en materia de personal, así como, promover el mejoramiento, bienestar y seguridad social del personal adscrito al Ministerio.

Alcance y objetivo de la actuación

La intervención estuvo orientada a evaluar los controles y procedimientos aplicados en el pago de remuneraciones y otros beneficios al personal obrero, empleado y contratado del Ministerio del Poder Popular para la Salud, correspondiente al ejercicio económico financiero 2006. En tal sentido, se seleccionó una muestra de 41,66% de los pagos

por concepto de sueldos y salarios, efectuados mediante fondos en avance al personal adscrito al nivel central del ministerio.

Observaciones relevantes

La Oficina de Recursos Humanos del MPPS, no dispone de manuales de normas y procedimientos aprobados por las máximas autoridades jerárquicas de la dependencia, para llevar a cabo el proceso de pago de nómina, no obstante lo contemplado en el artículo 22 de la Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial N° 36.229 del 17-06-97, que establece: “Los manuales técnicos y de procedimientos deben ser aprobados por las máximas autoridades jerárquicas de los organismos y entidades. Dichos manuales deben incluir los diferentes pasos y condiciones de las operaciones a ser autorizadas, aprobadas, revisadas y registradas, así como lo relativo al archivo de la documentación justificativa que le sirva de soporte”. En consecuencia, las funciones, atribuciones y responsabilidades de la citada oficina, no están claramente definidas lo cual conlleva a que los funcionarios apliquen discrecionalidad en la ejecución de las actividades, y que se omitan los controles correspondientes.

De la revisión efectuada a los documentos contables, se evidenció que no se elaboraron la totalidad de las conciliaciones bancarias; no realizó el cierre del libro auxiliar banco; se registraron cheques en tránsito que habían sido cobrados y otros anulados; no se reflejaron el total de las notas de débito. Estas situaciones son contrarias a lo establecido en el artículo 25 de las NGCI, el cual señala que los organismos deben establecer un adecuado sistema de contabilidad para el registro oportuno y funcional de las operaciones financieras, asimismo, el artículo 4, numeral 3, de las Normas Generales de Contabilidad del Sector Público (NGCSP), Gaceta Oficial N° 36.100 del 04-12-96, indica que los hechos contables deben reconocerse y registrarse oportunamente, de una sola vez, en orden cronológico, consecutivo, sin que existan vacíos u omisiones en la información. Tal situación evidencia fallas en la elaboración y registro de las operaciones presupuestarias y financieras, lo que impide a la dependencia contar con información precisa y confiable.

Los remanentes de fondos en avance del año 2006, por la cantidad de Bs.F. 1,68 millones fueron reintegrados al Tesoro Nacional en el mes de junio de 2007, es decir, fuera del lapso previsto en el artículo 60 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (RLOAFSP), Gaceta Oficial N° 5.781 Extraordinario de fecha 12-08-2005, que señala “Los responsables de las unidades administradoras que reciban fondos girados en avance, reintegraran al tesoro Nacional los remanentes de dichos fondos no comprometidos o comprometidos y no causados al término del ejercicio económico...”. En tal sentido, se evidenció fallas de control en el manejo presupuestario y financiero, lo que impide que dichos recursos puedan ser reinvertidos oportunamente por la Tesorería Nacional, a o tras dependencias que lo requieran para el logro de los objetivos institucionales.

De la revisión de 326 expedientes de personal que reposan en la Oficina de Recursos Humanos, se observó que 57 no contienen documentación demostrativa del disfrute por parte de los funcionarios de hasta 3 períodos continuos de vacaciones, en 125 no reposan las planillas de solicitud de vacaciones y muchos de ellos carecen de comprobantes que soporten la situación actual laboral del funcionario, tales como: planilla FP-020, planilla de inscripción en el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales, soportes de experiencia laboral y estudios realizados, ni constancia de la aprobación, por parte del ministro del ingreso del funcionario, así como, informes médicos que demuestren la evolución de las personas que han presentado reposos continuos de hasta 3 años. Tales situaciones difieren con lo establecido en el artículo 23 de las NGCI que señala “Todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias y administrativas deben estar respaldadas con la suficiente documentación justificativa...”, así como con lo previsto en el punto N° 4.3.12. “Documentos de Respaldo” del Manual de Normas de Control Interno Sobre un Modelo Genérico de la Administración Central y Descentralizada Funcionalmente (MNCISMGACDF), Gaceta Oficial N° 38.282 del 28-09-2005, el cual se señala que: “Toda operación, cualquiera sea su naturaleza, que realicen los organismos públicos deben contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde y demuestre su validez. Dicha

documentación debe contener la información adecuada para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación y para facilitar su análisis”. Lo anteriormente descrito, impide llevar un control efectivo de la situación laboral del personal y profesional que presta servicios en el ministerio.

De la revisión efectuada a 225 expedientes de personal, se determinó que no reposan las correspondientes copias del comprobante de presentación de la Declaración Jurada de Patrimonio (DJP), consignada ante la Contraloría General de la República al ingreso del cargo, lo cual contraviene lo establecido en el artículo 26 de la Ley Contra la Corrupción, (Gaceta Oficial N° 5.637 Extraordinario del 07-04-2003). Situación que no le permite a ese organismo disponer de información respecto al cumplimiento de los deberes formales por parte del personal, el cual se encuentra obligado a presentar la DJP, como insumo fundamental para el ejercicio de las funciones de salvaguarda del patrimonio público que le atribuye la Constitución y las leyes a este máximo Órgano de Control.

De la revisión del 33,85% de las retenciones efectuadas al personal del Ministerio por Bs.F. 739,19 mil y el 100,00% de los aportes patronales por concepto de Seguro Social Obligatorio (SSO), Paro Forzoso y Ley de Política Habitacional (LPH), por Bs.F. 15,88 millones se determinó que existen retrasos que van desde 26 días a 48 días hábiles, promedio para la cancelación de tales conceptos, por parte del Ministerio a los Organismos beneficiarios. Lo que difiere con: el artículo 63 de la Ley del Seguro Social, (Gaceta Oficial N° 4.322 del 03-10-91), el artículo 18 del Reglamento del Seguro Social y de la Contingencia del Paro Forzoso, (Gaceta Oficial N° 35.183 del 31-03-93) y el artículo 36 de la Ley que Regula el Subsistema de Vivienda y Política Habitacional, (Gaceta Oficial N° 37.066, del 30-10-2000). Lo que pudiera traer como consecuencia sanciones y multas al ministerio; asimismo, impide que dichos organismos reciban de manera oportuna los recursos necesarios para garantizar el cumplimiento de sus objetivos y metas.

Se determinó que se realizaron pagos por la cantidad de Bs.F. 193,25 mil, al personal obrero y empleado, posteriormente a las fechas de egreso indicadas en la relación

suministrada por la dependencia, no obstante, no se evidenció documentación (Constancia de renuncia, traslado, acta de defunción, trámite de jubilación, entre otros), que permita determinar la situación real de tales trabajadores dentro del organismo para dicho período, con el fin de constatar la sinceridad y legalidad del gasto efectuado, lo que discrepa con lo establecido en el MNCISMGACDF, en el punto Nos. 4.3.12. “Documento de Respaldo”, antes citado. Lo anteriormente descrito, impide llevar un control efectivo de la situación laboral del personal que presta servicios en el ministerio.

Conclusiones

Se concluye que en los procedimientos aplicados para el pago de nóminas al personal del ministerio, existen fallas de control interno e inobservancia de instrumentos legales por parte de las autoridades competentes, situaciones que dificultan el cumplimiento de manera eficaz y eficiente de las actividades inherentes a las dependencias involucradas en los controles y procedimientos relacionados con el área de Recursos Humanos.

Recomendaciones

Las Máximas autoridades jerárquicas y la Oficina de Recursos Humanos del MPPS, deberán tomar las medidas pertinentes a los fines de elaborar los manuales de normas y procedimientos en el área de Recursos Humanos, que permitan definir los procedimientos, así como las funciones y atribuciones de los funcionarios que laboran en esa área.

El Director General de la Oficina de Administración y Servicios deberá:

- Implementar los mecanismos necesarios que permitan mantener un registro presupuestario, financiero y contable, confiable de los recursos, asimismo tomar las provisiones necesarias con el fin de reintegrar al Tesoro Nacional, los remanentes no utilizados por concepto de fondos en avance.
- Ejercer las acciones pertinentes para el pago oportuno de las retenciones a empleados y aportes patronales del SSO, Seguro de Paro Forzoso y LPH, que permita

a los organismos beneficiarios contar con los recursos necesarios que garanticen el cumplimiento de sus objetivos y metas.

- El Director General de la Oficina de Recursos Humanos deberá:
- Establecer los mecanismos que permitan contar con suficiente documentación de respaldo, para llevar un control efectivo de las vacaciones pendiente de disfrute y de la situación laboral del personal adscrito al Ministerio.
- Ejercer los controles necesarios que permitan archivar de manera adecuada y completa los documentos que conforman los expedientes de personal fijo y contratado, a los fines de conocer su situación actual dentro del Organismo.
- Adoptar las medidas pertinentes que garanticen que en los expedientes del personal reposen las copias del comprobante de presentación de Declaración Jurada de Patrimonio (DJP), que permita determinar el cumplimiento de los deberes formales.
- Implementar los dispositivos que permitan llevar un control efectivo de la situación laboral de los empleados que prestan servicios en el ministerio.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA VIVIENDA Y HÁBITAT (MPPVH)

DESIGNACIÓN DEL TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL FISCAL INTERNO

La Unidad de Auditoría Interna (UAI), forma parte de la estructura organizativa del Ministerio del Poder Popular para la Vivienda y Hábitat (MPPVH), y se encuentra adscrita al Despacho del Ministro, fue aprobada por el Ministerio del Poder Popular para la Planificación y Desarrollo, (Oficio N° 000288 de fecha 01-08-2007).

Para la designación del titular de la Unidad de Auditoría Interna (UAI), el Ministerio realizó el llamado público para participar en el concurso, mediante aviso de prensa publicado en fecha 18-01-2008, en los diarios El Nacional y Vea, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 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.

Alcance y objetivos de la actuación

La auditoría comprendió el análisis de la documentación relacionada con el proceso de selección del titular de la UAI del MPPVH, efectuado durante el mes de enero del 2008, conforme con lo previsto 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.

Observaciones relevantes

De la revisión practicada a la documentación que reposa en los archivos del MPPVH vinculada con el concurso para la selección del titular de la UAI, se observó que se dio cumplimiento a los requisitos establecidos en el precitado Reglamento, en cuanto a los aspectos: convocatoria del concurso mediante acto motivado; conformación, designación y juramentación del jurado; llamado público a participar en el concurso; lapso de evaluación de credenciales; elaboración de lista por orden de mérito; notificación de los resultados a los participantes y juramentación del ganador, durante los lapsos previstos.

Se evidenció que asistieron al llamado a concurso 7 ciudadanos, de los cuales conforme con el Acta N° 3 de fecha 14-02-2008, el jurado calificador, asentó la descalificación de uno de ellos para participar en el citado concurso, motivado a que éste no acreditó la experiencia laboral mayor a 3 años en materia de control fiscal en órganos de control fiscal, de acuerdo con el numeral 6 del artículo 14 del Reglamento. Asimismo, deja constancia en la referida acta la evaluación de los criterios de capacitación y experiencia laboral del resto de los participantes.

Se observó que en Acta Final de fecha 17-03-2008, el jurado calificador presenta los resultados finales obtenidos por los participantes, una vez efectuada la entrevista de panel, declarando ganador del concurso al ciudadano que

obtuvo una puntuación definitiva de 173,51 puntos; tales resultados fueron notificados a la máxima autoridad del Ministerio, en fecha 17-03-2008, quien a su vez los comunicó en fecha 28-03-2008, a cada uno de los participantes, de conformidad con lo establecido en el artículo 43 del Reglamento.

Es de observar que el participante ganador, mediante comunicación s/n de fecha 04-04-2008, notificó al Ministerio la aceptación del cargo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44 del citado Reglamento.

Ahora bien, de la evaluación efectuada a los documentos consignados por los aspirantes a participar en el concurso, así como a las puntuaciones asignadas, por parte del jurado calificador, se determinó:

En relación con la evaluación del participante N° 1 del Criterio de Capacitación, éste Organismo Contralor considera que le corresponde una puntuación de 18,60 puntos en lugar de 18,25, toda vez que, el jurado calificador no incluyó en el rubro “Cursos en materia de Control Fiscal o Auditoría de Estado” el curso denominado “Gerencia y Control Municipal”; asimismo, no consideró en el rubro “Otros Cursos en el Área Financiera Gerencial o Administrativa”, el curso “Derecho Tributario”.

De la evaluación efectuada al Criterio de Experiencia Laboral, se determinó que el jurado calificador no evaluó el cargo de Examinador Fiscal I, así como la continuidad administrativa en los cargos Auditor Fiscal I y Auditor Fiscal II, desempeñados en la Contraloría Municipal de Sucre. Por otra parte, se evidenció que el referido jurado le otorgó 12 puntos por los cargos de Jefe de Unidad de Contabilidad Fiscal y Jefe de División, desempeñados en la Contraloría Municipal de Chacao, durante el lapso comprendido desde el 01-02-93 al 19-02-96 (3 años), en lugar de los 15 puntos que se sumaron por tales cargos, asimismo, acreditó 3 puntos por el cargo de Auditor en la Alcaldía de Baruta, ejercido durante el período 03-07-96 al 15-01-98 (1 año 6 meses), siendo lo correcto 4,5 puntos, por tratarse de cargos vinculados con el Control Fiscal. En consecuencia, el participante N° 1, en experiencia laboral, según este Organismo Contralor tendría una puntuación

de 61,00 puntos, que sumados a los 18,60 correspondientes al criterio de capacitación darían un total 79,60 puntos, en lugar de 71,75 puntos, como lo señala el Acta N° 4.

En cuanto a la evaluación del criterio de capacitación del participante ganador, se observa que el jurado calificador consideró los cursos: Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, Jurídico Administrativo Ambiental y Programa de actualización Gerencial, cuyos certificados no señalan las horas de duración, requisito indispensable para la asignación de la ponderación establecida en el baremo. Adicionalmente, el jurado calificador incluyó en el rubro “Otros cursos en el área Financiera, Gerencial o Administrativa”, los talleres: Control Presupuestario y Control Previo al Pago, Registro y Control Presupuestario, Control e Indicadores de Gestión, Contabilidad del Gasto Público y Control de Precio de Adquisiciones de Bienes y Servicios y Bienes de Obras, siendo lo correcto incluirlos en los “Cursos en Materia de Control Fiscal o Auditoría de Estado”. En consecuencia la puntuación total en capacitación es de 20,95, en lugar de 20,55.

Por otra parte en el criterio de Experiencia Laboral, el jurado no consideró el cargo de Director, desempeñado en la Contraloría Interna del Instituto Nacional de Parques (INPARQUES), entre el 16-02-91 y el 10-03-94 (3 años), por lo cual le corresponde en este renglón 24 puntos adicionales para un total 175 puntos. Visto lo expuesto el citado ciudadano, tendría una puntuación total 197,91, en lugar de 173,51 puntos.

De la evaluación al criterio de Experiencia Laboral de participante N° 4, se determinó que el jurado calificador no evaluó el cargo de Contador II, desempeñado por el citado ciudadano en el Instituto Nacional de Canalizaciones, entre el 22-07-76 y el 31-12-76 (5 meses), sin embargo el mismo debió ser considerado por cuanto existe una continuidad administrativa con el cargo de Contador III, ejercido entre el 01-01-77 y el 15-10-77 (9 meses). En consecuencia, la puntuación total obtenida por el prenombrado ciudadano sería de 134,45 puntos en lugar de 133,45 puntos.

No se evidenció en los expedientes de los participantes N° 7 y 5 los criterios de evaluación aplicados por el Jurado

Calificador, en los renglones de Capacitación y Experiencia Laboral, establecidos en el artículo 33 del Reglamento; no obstante, en el Acta N° 4 de fecha 07-03-2008, los prenombrados ciudadanos acumularon una puntuación de 47,55 puntos y 46,75 puntos, respectivamente. De los resultados de la revisión efectuada a los documentos anexos a dichos expedientes, este Organismo Contralor no tiene diferencia de criterio con el Jurado Calificador, en cuanto a la asignación de puntos en la evaluación de capacitación y experiencia laboral del participante N° 5. En lo que respecta al participante N° 7, esta Contraloría acota que la puntuación correspondiente a la Experiencia Laboral es de 35,00 puntos en lugar de 28,50, Sociedad de Autores y Compositores de Venezuela como Jefe de Administración y RRHH con 5 puntos y en un ministerio como auditor con 30 puntos. En consecuencia, la puntuación obtenida por el referido ciudadano, tomando en consideración las evaluaciones de experiencia laboral y capacitación, es de 54,05 puntos y no la indicada en la precitada Acta N° 4 (47,45 puntos).

En cuanto a la experiencia laboral el jurado calificador no consideró los años desempeñados por participante N° 6 como docente en el Instituto Universitario de Tecnología Industrial “Rodolfo Loero Arismendi”, entre el 27-09-99 y el 24-08-2004, por lo tanto le corresponden 115,45 puntos y no 112,45 puntos.

Conclusiones

Se concluye que el proceso de selección del titular de la Unidad de Auditoría Interna del MPPVH efectuado durante el mes de enero de 2008, no se ajustó a lo previsto 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 de Poder Público Nacional, Estatal, Distrital y Municipal y sus Entes Descentralizados, en virtud de que el jurado del referido concurso no es el más idóneo, dado que incurrió en numerosos errores en la evaluación de las credenciales y documentos de los participantes inscritos en el concurso, específicamente, en lo concerniente a la capacitación y experiencia laboral. En efecto, en las evaluaciones de 5 de los 6 participantes dichos criterios fueron

aplicados al margen de lo establecido en los artículos 33 y 34 del citado Reglamento, como resultado de lo expuesto es factible señalar que el jurado calificador no cumplió a cabalidad con las atribuciones previstas en los numerales 2 y 9 del artículo 3 ejusdem.

Recomendaciones

En atención a lo expuesto este Organismo Contralor, estimó procedente que la máxima autoridad del Ministerio del Poder Popular para la Vivienda y Hábitat, girara las instrucciones pertinentes a los fines de que se iniciara un nuevo concurso, a cuyos efectos se debería designar otros representantes para integrar el jurado; todo de conformidad con lo establecido en los artículos 16 y 27 del citado Reglamento.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA VIVIENDA Y HÁBITAT (MPPVH)

DESIGNACIÓN DEL TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL FISCAL INTERNO

La Unidad de Auditoría Interna (UAI), forma parte de la estructura organizativa del Ministerio del Poder Popular para la Vivienda y Hábitat (MPPVH), y se encuentra adscrita al Despacho del Ministro, fue aprobada por el Ministerio del Poder Popular para la Planificación y Desarrollo, (Oficio N° 000288 de fecha 01-08-2007).

Para la designación del titular de la Unidad de Auditoría Interna (UAI), el Ministerio realizó el llamado público para participar en el concurso, mediante aviso de prensa publicado en fecha 16-05-2007, en los diarios El Nacional y Ve, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 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.

Alcance y objetivos

La auditoría comprendió el análisis de la documentación relacionada con el proceso de selección del titular de la Uni-

dad de Auditoría Interna (UAI) del MPPVH, efectuado en junio de 2007, conforme con lo previsto 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.

Observaciones relevantes

De la revisión practicada a la documentación que reposa en los archivos del MPPVH vinculada con el concurso para la selección del titular de la UAI, se observó que se dio cumplimiento a los requisitos establecidos en el precitado Reglamento, en cuanto a los aspectos: convocatoria del concurso mediante acto motivado; conformación, designación y juramentación del jurado; llamado público a participar en el concurso; lapso de evaluación de credenciales; elaboración de lista por orden de mérito; notificación de los resultados a los participantes y juramentación del ganador, durante los lapsos previstos.

Se evidenció que asistieron al llamado a concurso 4 ciudadanos, de los cuales conforme a lo expuesto en Acta N° 3 de fecha 07-06-2007, el jurado calificador, dejó constancia de la descalificación de uno de ellos para participar en el citado concurso, motivado a que éste no acreditó la experiencia laboral mayor 3 años, en materia de control fiscal en órganos de control fiscal, de acuerdo al numeral 6 del artículo 14 del Reglamento; asimismo, deja constancia de la evaluación de los criterios de capacitación y experiencia laboral del resto de los participantes.

Se observó que mediante Acta Final N° 4 de fecha 08-06-2007, el jurado calificador presenta los resultados finales obtenidos por los participantes, una vez efectuada la entrevista de panel, declarando ganador del concurso al ciudadano que obtuvo una puntuación definitiva de 90,26 puntos; tales resultados fueron notificados al Ministro del MPPVH el 08-06-2007, y éste comunicó de acuerdo al artículo 43 del Reglamento, el 12-06-2007 a cada uno de los participantes.

El participante ganador fue designado como titular de la Unidad de Auditoría Interna del MPPVH, mediante Resolución N° 081 del 25-06-2007, Gaceta Oficial N° 38.712 de la misma fecha, cumpliendo de esta manera con el plazo establecido en el artículo 40 del Reglamento.

Ahora bien, de la evaluación efectuada a los documentos consignados por los aspirantes a participar en el concurso, así como a las puntuaciones asignadas, por parte del jurado calificador, se determinó:

En cuanto a la evaluación del criterio de capacitación (cursos en materia de Control Fiscal o Auditoría de Estado), este Organismo Contralor acota que el jurado calificador consideró doblemente para uno de los participantes el curso denominado “Control Interno”, dictado por el Instituto de Altos Estudios de Control Fiscal y Auditoría de Estado, y para otro, asignó puntos por cursos cuyos certificados no señalan las horas de duración, requisito indispensable para la asignación de la ponderación establecida en el baremo, ambos criterios en contravención de los parámetros establecidos en el artículo 33 del citado Reglamento sobre concursos públicos. Tales circunstancias de notan una diferencia con las puntuaciones asentadas en actas.

En relación con el criterio de evaluación de experiencia laboral, se evidenció que la constancia de trabajo del Instituto Autónomo de Aguas y Acueductos del Municipio Autónomo Sucre del Estado Miranda (IMAS) consignada por uno de los participantes, al momento de formalizar su inscripción en el concurso público para la designación del Auditor Interno del MPPVH, presenta discrepancia con la información suministrada por el IMAS a esta Contraloría General, en cuanto al cargo desempeñado, egreso y el tiempo de servicio en dicho Instituto (ingresó el 01-09-2000, con el cargo de Asesor de Informática y egreso el 02-06-2003, con el cargo de Gerente General Administrativo). De ello se desprende que este participante no cumplía con el requisito exigido de poseer no menos de 3 años de experiencia en materia de control fiscal, el cual es de obligatorio cumplimiento de conformidad con el citado reglamento sobre los concursos públicos, en consecuencia debió ser rechazado por el jurado calificador en la fase previa de verificación de

requisitos, y no proceder a la evaluación de sus credenciales aplicando los criterios de capacitación, experiencia laboral y entrevista de panel.

Por otra parte del análisis efectuado a los documentos consignados por el participante ganador, se evidenció que el antecedente de servicio (FP-023) de fecha 02-06-2005, emitido por la Oficina de Recursos Humanos del Ministerio del Poder Popular para la Energía y Petróleos, indica que éste fue destituido del cargo de Auditor Jefe, por estar incurso en la causal prevista en el artículo 86, ordinal 6 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, relativa a falta de probidad; dicha destitución consta en la Resolución N° 049 de fecha del 25 de marzo del 2004, suscrita por el ciudadano Ministro Energía Minas; sin embargo, este aspecto no fue considerado por el jurado. Tal situación pone de manifiesto que este ciudadano debió ser descalificado por el jurado al momento de la revisión de las credenciales, por no cumplir con el requisito previsto en el numeral 3 del artículo 14 del citado Reglamento, el cual señala: “Ser de reconocida solvencia moral”.

Cabe destacar, que la Oficina de Recursos Humanos del Ministerio del Poder Popular para la Energía y Petróleo informó a este Organismo Contralor que en fecha 19-01-2005, el Juzgado Superior Séptimo Contencioso Administrativo de la Región Capital declaró sin lugar el recurso contencioso funcional, incoado por el citado participante contra la citada Resolución de destitución. Por otra parte, mediante comunicación N° G.G.L.C.C.F 2238 de fecha 07-06-2007, emanada de la Coordinación Integral Legal de Carrera Administrativa de la Procuraduría General de la República, se le comunicó a la Directora General de la Oficina de Consultoría Jurídica del Ministerio del Poder Popular para la Energía y Petróleo, que la Corte Primera de lo Contencioso Administrativo, dictó sentencia en fecha 27-02-2007, declarando sin lugar el Recurso de Apelación interpuesto contra la decisión del Juzgado Superior Séptimo Contencioso Administrativo de la Región Capital.

Conclusiones

Se concluye que el jurado calificador no cumplió a cabalidad con las atribuciones previstas en el artículo 31

del citado Reglamento, toda vez que no consideró en las evaluaciones de las credenciales de los aspirantes que uno había sido destituido de un cargo por falta de probidad y que otro al momento de formalizar su inscripción consignó constancia de trabajo, la cual no se corresponde con la información suministrada por el IMAS en cuanto al cargo desempeñado y tiempo de servicio, documento que demuestra que no reunía el requisito exigido de poseer no menos de 3 años de experiencia en materia de control fiscal, motivos por los cuales ambos debieron ser descalificados; asimismo, en el Criterio de Evaluación de la capacitación valoró doblemente la realización del curso Control Interno y asignó puntuación por certificados que no se señalan las horas de duración. Estas situaciones, atentan no solo contra el principio de legalidad que rige la administración pública, al no dar estricto cumplimiento a la normativa que así lo regula; sino también contra el principio de transparencia en la celebración del concurso para la designación de titulares de los órganos de control fiscal, el cual debe prevalecer en cada una de las fases del concurso público, que al efecto se convoque (artículo 137 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela; numeral 3 del artículo 4 del Reglamento de concursos para la designación de Contralores).

Recomendaciones

Este Máximo Órgano de Control Fiscal mediante Resolución ordenará al ciudadano Ministro del Poder Popular para la Vivienda y Hábitat, proceda a revocar, en ejercicio del principio de autotutela administrativa, el concurso público con vocado para la designación del titular de la Unidad de Auditoría Interna de ese Despacho Ministerial, así como la Resolución N° 081 del 25-06-2007 y convocar a un nuevo concurso.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS (MPPPI)

VERIFICACIÓN ACTA DE ENTREGA

Según el “Proyecto de la estructura organizativa del Ministerio del Poder Popular para los Pueblos Indígenas”, aprobado por el Ministerio del Poder Popular para la Planificación y Desarrollo, este tiene como misión: “Ser el

Órgano rector de políticas gubernamentales para el ámbito indígena, que facilite e impulse el fortalecimiento de la ancestral comunal indígena, como vía para la difusión de políticas creadas de forma colectiva desde la base, con fuerza para dar respuesta de lo inmediato, corto y mediano plazo a las necesidades más urgentes de pueblos y comunidades, con el objeto de fortalecer nuestros pueblos originarios y a la Venezuela Bolivariana, Socialista, Multiétnica y Pluricultural”.

De acuerdo con el Reglamento Orgánico del Ministerio del Poder Popular para los Pueblos Indígenas, publicado en Gaceta Oficial No 38.659 del 09-04-2007, el mismo se encuentra conformado por el Despacho del Ministro, Dirección del Despacho, Oficina Estratégica de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas, Oficina de Auditoría Interna (a la fecha de la presente actuación, no se encuentra conformada), Consultoría Jurídica, Oficina de Planificación, Organización y Presupuesto, Dirección General de Comunicación y Relaciones Interinstitucionales, Oficina de Recursos Humanos, Oficina de Administración y Servicios, Oficina de Sistemas y Tecnologías de Información, Oficina de Atención al Ciudadano y 8 Despachos de Viceministerios.

La Oficina de Administración y Servicios tiene entre sus competencias: Coordinar la ejecución financiera del presupuesto de gastos del Ministerio y elaborar los registros correspondientes, dirigir, coordinar, ejecutar, controlar y supervisar la adquisición, custodia, registro y mantenimiento de bienes y servicios para garantizar el funcionamiento del órgano; dirigir, coordinar, ejecutar controlar y supervisar las actividades administrativas, contables, financieras, y del funcionamiento en materia de informática y sistemas automatizados; ejecutar el presupuesto de gasto del Ministerio, entre otras.

Para el año 2007, al Ministerio del Poder Popular para los Pueblos Indígenas se le asignaron recursos presupuestarios a través de un crédito adicional por un monto de Bs.F. 223,42 (Gaceta Oficial N° 38.671 de 26-04-2007) siendo la Oficina de Administración y Servicios, la Unidad encargada de la ejecución financiera del presupuesto.

Alcance y objetivo de la actuación

La auditoría comprendió la evaluación y verificación de la documentación que soporta al Acta de Entrega de la Oficina de Administración y Servicios del Ministerio del Poder Popular para los Pueblos Indígenas, suscrita en fecha 01-10-2007, por la Directora General de la Oficina de Administración y Servicios (E) saliente y entrante, respectivamente, de conformidad con lo establecido en las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus respectivas Oficinas o Dependencias, publicadas en Gaceta Oficial No. 38.311 de fecha 10-11-2005. En tal sentido, se verificó la sinceridad de la situación presupuestaria y financiera, de la referida dependencia, relación del personal adscrito a la misma y el 85,20 % del inventario de bienes muebles de la misma.

Observaciones relevantes

En los anexos del acta de entrega no consta información relacionada con el Plan Operativo Anual 2007, en contravención a lo establecido en el artículo 7 de las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus respectivas Oficinas o Dependencias. Sobre el particular, el Director General de Administración y Servicios, indicó que: “que por la fecha de inicio de las operaciones y ejecución del presupuesto del ejercicio 2007 (mayo y junio de 2007) este ministerio no participo en la elaboración del Plan Operativo Anual”; lo que difiere de lo establecido en el artículo 50 de la Ley Orgánica de Planificación (Gaceta Oficial N° 5.554 Extraordinario de fecha 13-11-2001): “Cada uno de los entes y Órganos de la administración pública deben elaborar sus respectivos planes operativos, donde se concreten los programas, proyectos y acciones a desarrollar en el año fiscal correspondiente en conformidad con las directrices del plan operativo anual nacional”, en concordancia con el artículo 16 de la Normas Generales de Control Interno (NGCI), Gaceta Oficial N° 36.229 de fecha 17-06-97, que establece: “La planificación debe ser una función institucional permanente, sujeta a evaluación periódica”. Tal situación limita el ejercicio del control de la gestión administrativa, toda vez que se carece de un parámetro

que permita medir la ejecución de las actividades con la planificación de las mismas.

En inspección in situ realizada a las dependencias adscritas a la Oficina de Administración y Servicios, a los fines de verificar una muestra de 380 bienes, se evidenció que 183, no poseen número de bien nacional, sin embargo coinciden con las características señaladas en la “Relación de Bienes por Departamento” anexa al acta; 66 no fueron ubicados físicamente y 131 presentan números de bienes correspondientes a otros Organismos como: SUDEBAN, Ministerio del Poder Popular de Participación y Protección Social y Misión Guaicaipuro. Al respecto, el Director General de Administración y Servicios, señaló que: “los bienes que se encuentran en uso en este Ministerio son bienes cedidos en calidad de préstamo por parte de SUDEBAN, Ministerio de Protección Social y de la Misión Guaicaipuro, Organismos que hasta la presente fecha han prestado apoyo en el proceso de instalación de este Ministerio”. Lo anteriormente descrito, difiere con lo dispuesto en el Manual de Normas de Control Interno sobre un Modelo Genérico de la Administración Central y Descentralizada Funcionalmente, publicadas en Gaceta oficial N° 38.282 de fecha 28-09-2005, en el punto 4.11.3 – Código de identificación de los Bienes: “Cada Organismo o ente debe tener los bienes debidamente identificados con etiquetas o marcas, con el método, código, fecha de rotulación establecidos para tal efecto, estén en almacén o en uso, de acuerdo con los procedimientos establecidos”. Lo que trae como consecuencia que se desconozca la ubicación física de los bienes y que no se disponga de información exacta y actualizada para elaborar los registros contables e inventarios.

Se observó que de los 20 vehículos marca Nissan, Tipo Pick Up, Color Blanco, Año 2007 adscritos al Ministerio, señalados en el anexo del acta de entrega, 15 fueron entregados a los diferentes Vice-ministerios ubicados en el interior del país. Es de señalar, que la entrega de los mismos se realizó por medio de Actas, de las cuales: 2 carecen de las firmas del Coordinador de Administración y Finanzas y del representante del Vice-ministerio, 5 sólo poseen la firma del referido Coordinador, 2 sólo con la firma del responsable del Vice-ministerio y 6 si cuentan con ambas firmas, situación que impide verificar la conformidad

entre las partes del bien entregado. Tal circunstancia resta confiabilidad y sinceridad a los registros e información manejada, para el control de los vehículos asignados, lo que difiere con lo establecido en el artículo 23 de las NGCI, que señala: “Todas las transacciones y operaciones financieras presupuestarias y administrativas deben estar respaldadas con la suficiente documentación justificativa (...)”.

En el inventario anexo al acta de entrega, no figuran 7 vehículos que conforman el parque automotor del Ministerio, además no fueron ubicados físicamente. Cabe referir que 3 de estos habían sido entregados al MPPPI por el Servicio Autónomo de Bienes y Servicios del Ejército adscrito al Ministerio del Poder Popular para la Defensa, uno en fecha 07-08-2007 y 2 el 21-08-2007, fechas anteriores al corte de la entrega de la Oficina de Administración y Servicios; de los otros 4 vehículos, 3 fueron dados en calidad de préstamo por la Comisión Presidencial Misión Guaicaipuro, según actas de fecha 10-01-2007, 15-02-2007 y 02-03-2007, respectivamente, sin embargo, no hay evidencia del documento que respalde la entrega del Vehículo tipo Camión F-350, color blanco. Cabe referir, que en Acta de fecha 25-01-2008, suscrita entre el Ministerio y un representante de la Misión Guaicaipuro, mediante la cual se hizo entrega de esos bienes se hace referencia a los cuatro 4 vehículos antes señalados y se indica: “que la existencia de dichos vehículos se conoce por documentos físicos de los mismos y no por que haya tenido información de los mismos, con excepción de la Toyota Land Cruiser (machito), que fue utilizado por mi persona (...), actualmente se encuentra en perfecto estado (...), el paradero de los otros tres vehículos (...), los desconozco al no ser informado oportunamente”. Lo anteriormente descrito difiere con lo previsto en el Manual de Normas de Control Interno sobre un Modelo Genérico de la Administración Central y Descentralizada funcionalmente, en los puntos 4.10.7- Recepción de Bienes y Servicios: “cuando la unidad reciba los bienes y servicios adquiridos, los funcionarios responsables deben realizar el control perceptivo de los bienes y/o servicios y elaborar la respectiva Acta de Recepción Definitiva sobre la recepción conforme de los bienes...”, y 4.11.6 Registro de Bienes: “En todos los Organismos de la Central y Descentralizada funcionalmente se crearán y mantendrán registros permanentes y detallados de las entradas, salidas, trasposos y me-

...joras de los activos fijos que posibilitan su identificación, clasificación y control de su uso o disposición...”. La falta de información que presentan los registros, impide preparar y formar correctamente los inventarios físicos, a los efectos de la guarda y custodia de los bienes, con el fin de mantener una sana administración y efectivo control; que permitan conocer la ubicación física de los mismos.

La Oficina de Administración y Servicios no dispone de Manuales de Normas y Procedimientos, que definen las competencias, funciones, actividades, responsabilidades y procedimientos en los procesos que efectúa esa Oficina, lo que difiere con 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, del 17-02-2001), que establece: “Cada entidad del sector público elaborará, en el marco de las normas básicas dictadas por la Contraloría General de la República, las normas, manuales de procedimientos, indicadores de gestión, índices de rendimiento y demás instrumentos y métodos específicos para el funcionamiento del control interno”, en concordancia con el artículo 20 de las NGCI, que señala: “En los organismos y entidades deben estar claramente definidas mediante normas e instrucciones, escritas, las funciones de cada cargo, su nivel de autoridad, responsabilidad y sus relaciones jerárquicas...”. En consecuencia, las funciones y actividades que se realizan en dicha Oficina carecen de formalidad al momento de definir responsabilidades.

De la revisión efectuada al listado de Teléfonos Corporativos (telefonía celular), adquiridos por el Ministerio a la empresa Compañía Anónima de Teléfonos de Venezuela (CANTV) a nexos al acta de entrega, se evidenció que de un total de 50 teléfonos celulares Motorola, se pudo constatar sólo la asignación de 3 equipos a funcionarios del Ministerio, a través de Actas de Entrega, en las que se regula el uso de los mismos; del resto de los equipos 47 no fue suministrada información sobre su asignación y ubicación. Lo anteriormente descrito difiere con lo establecido en el artículo 23 NGCI según el cual: “Todas las transacciones y operaciones financieras presupuestarias y administrativas deben estar respaldadas con la suficiente documentación justificativa (...)”. Tal situación evidencia fallas en los controles y registros de los bienes que permiten

conocer la situación y ubicación exacta de los bienes así como elaborar de manera correcta y exacta los inventarios de bienes adscritos al Ministerio.

Conclusiones

El Acta de Entrega de fecha 01-10-2007, no fue elaborada conforme lo prevén las Normas para la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus respectivas Oficinas o Dependencias, en razón de lo siguiente:

No se anexa el Plan Operativo Anual 2007, ni lo referente al personal que labora en la Oficina de Administración y Servicios; el Inventario a nexos, no posee registrado el total de vehículos que conforman el parque automotor del Ministerio; 314 bienes nacionales sin la debida identificación o con placas de otras dependencias; 113 bienes no ubicados físicamente o no hay información acerca de su asignación; así como las competencias, responsabilidades y funciones de la Oficina de Administración y Servicios del Ministerio del Poder Popular para los Pueblos Indígenas, no están definidas en los respectivos Manuales de Normas y Procedimientos.

Recomendaciones

Con fundamento en las observaciones antes expuestas, esta Contraloría General formula las siguientes recomendaciones:

- Los funcionarios responsables de las Oficinas deben tomar las previsiones necesarias a los fines de que las Actas de Entrega estén acompañadas de los correspondientes anexos, de manera que sirvan para demostrar con exactitud y sinceridad la situación real de la dependencia y se delimite la responsabilidad de quien entrega y de quien recibe.
- Las Máximas autoridades del Ministerio deben tomar las medidas pertinentes, a los fines de la elaboración de su Plan Operativo Anual, y así contar con un parámetro que les permita medir la ejecución de las actividades con la planificación de las mismas.
- El Director General de Administración y Servicios debe establecer los mecanismos de control interno

adecuados para corregir las deficiencias presentadas en el registro, manejo y ubicación de los bienes nacionales.

- Las máximas autoridades del MPPPI, deben agilizar el proceso de aprobación del Manual de Normas y Procedimientos, a fin de que sus competencias estén enmarcadas dentro de las disposiciones previstas en la normativa vigente.

SERVICIO AUTÓNOMO INSTITUTO DE BIOMEDICINA

PERSONAL CONTRATADO

Mediante Decreto No. 2.540 de fecha 27-05-98, (Gaceta Oficial No. 36.481 del 23-06-98), se creó el Servicio Autónomo Instituto de Biomedicina (SAIB), adscrito al Ministerio del Poder Popular para la Salud, con rango de Dirección General Sectorial, cuyos objetivos están dirigidos a realizar el estudio y control de enfermedades endémicas desde el punto de vista asistencial y epidemiológico, asociado al desarrollo de la docencia y la investigación científica, enmarcado dentro de la estrategia de salud integral y con apoyo de los organismos del sector salud que intervienen en la ejecución de los programas y proyectos de salud pública en el ámbito local, regional, nacional e internacional.

Por su propia naturaleza, este Instituto comprende una amplia y compleja gama de actividades en salud y desarrollo social que interrelacionan: la investigación científica básica y aplicada, docencia de pre y postgrado, consulta en salud y servicios de salud, clínica en especialidades y sub-especialidades, epidemiología, salud pública, entre otras.

Del total de los recursos asignados a la partida 4.01.00.00.00 "Gastos de Personal", para los años 2004 y 2005, corresponden a gastos del personal contratado por ese Instituto, Bs. F. 658,51 mil (25,05%) y Bs. F. 937,35 mil (31,10%), respectivamente, los cuales fueron ejecutados en su totalidad.

El personal adscrito al SAIB al 31-12-2005, era de 229 trabajadores (152 empleados y 77 obreros), de éstos 120 (52,40%) como contratados.

Alcance y objetivos de la actuación

La auditoría estuvo orientada a evaluar selectivamente si los contratos suscritos entre el Servicio Autónomo Instituto de Biomedicina y Personas Naturales, así como sus erogaciones, se encuentran enmarcados dentro de las disposiciones legales y sub legales que rigen la materia; en tal sentido, se seleccionó para su análisis una muestra de 40 contratos, los cuales representan 35,39% y 33,33% del total de personal contratado por dicho Servicio Autónomo, durante los años 2004 y 2005, respectivamente.

Observaciones relevantes

Se determinó que a 4 funcionarias contratadas se les efectuaron pagos por Bs. F. 21,80 mil, por concepto del 75,00% de adelanto de prestaciones sociales, de los cuales Bs. F. 15,52 mil, correspondían a ingresos no percibidos a la fecha de su solicitud, (remuneraciones, vacaciones, bonos de fin de año y vacacional). Al respecto, el artículo 108 de la Ley Orgánica del Trabajo (LOT), Gaceta Oficial N° 5.512 Extraordinario del 19-06-1997, señala: "Después del tercer mes ininterrumpido de servicio, el trabajador tendrá derecho a una prestación de antigüedad equivalente a cinco (5) días de salario por cada mes. (...)". Parágrafo Segundo.-El trabajador tendrá derecho al anticipo hasta un setenta y cinco por ciento (75%) de lo acreditado o depositado, (...). Parágrafo Quinto.- La prestación de antigüedad, como de derecho adquirido, será calculada con base al salario devengado en el mes que corresponda lo acreditado o depositado, (...)". Por otra parte, el artículo 47 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP), Gaceta Oficial No. 37.606 de fecha 09-01-2003, prevé que: "Se considera gastado un crédito cuando queda afectado definitivamente al causarse un gasto. (...)", en concordancia con el artículo 57 del Reglamento No. 1 de la LOAFSP (Gaceta Oficial N° 5.592 Extraordinario del 27-06-2002) que señala: "Un gasto se considera causado al hacerse exigible el cumplimiento de la obligación de pago válidamente adquirida".

La situación expuesta, pone de manifiesto que el SAIB presenta debilidades en el sistema de control interno, en

el sentido de que se están efectuando pagos sin verificar que los mismos se correspondan a compromisos debidamente adquiridos, 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 (LOCGRSNCF), Gaceta Oficial No. 37.347 del 17-12-2001, situación que afecta el patrimonio público a ese Servicio Autónomo.

Se observa que de los 120 trabajadores contratados al 31-12-2005, 25 empleados y 12 obreros tenían entre 2 y 5 años de servicios continuos en el SAIB, aún cuando la Ley del Estatuto de la Función Pública (Gaceta Oficial No. 37.522 de fecha 06-09-2002), establece en su artículo 37 que: “Solo podrá procederse por la vía del contrato en aquellos casos en que se requiera personal altamente calificado para realizar tareas específicas y por tiempo determinado. Se prohibirá la contratación de personal para realizar funciones correspondientes a los cargos previstos en la presente ley”. En tal sentido, de la disposición transcrita se colige que la Administración Pública solamente podrá efectuar aquellas contrataciones que se vinculen única y exclusivamente con la prestación de servicios altamente calificados, específicos y a tiempo determinado y no para la realización de actividades o funciones cotidianas propias del órgano o ente descritas en los Manuales Descriptivos de Clases de Cargos de la Administración Pública, en consecuencia el SAIB mantiene en la nómina, personal en condiciones no ajustadas a la legalidad. Tal situación no permite sincerar el registro de cargos, a los fines de planificar, programar, presupuestar y solicitar al Ministerio del Poder Popular para la Salud (MPPS), los cargos requeridos por la Institución para el cumplimiento de sus objetivos. Sobre

el particular, se informó que el SAIB, se encuentra en proceso de actualización del Registro de Asignación de Cargos, conjuntamente con el MPPS y el Ministerio del Poder Popular para la Planificación y Desarrollo.

Conclusiones

Sobre la base de las observaciones referidas a la evaluación de los contratos suscritos entre el Servicio Autónomo Instituto de Biomedicina y Personas Naturales, durante los años 2004 y 2005, podemos concluir que dicho Servicio no cuenta con un adecuado sistema de control interno, que le permita dar cumplimiento a las normas legales dictadas en materia de personal y por ende le garantice una administración eficiente y eficaz, así como la salvaguarda del patrimonio del estado.

Recomendaciones

El Director General del Servicio Autónomo Instituto de Biomedicina deberá:

- Girar instrucciones a la Unidad de Recursos Humanos, a los fines de que se implementen mecanismos efectivos de control interno orientados a dar cumplimiento a lo establecido en la LOT, LOCGRSNCF, LOAFSP y su Reglamento N° 1, en lo que respecta al pago de prestaciones sociales al personal contratado.
- Ajustar la nómina del personal contratado en función de lo establecido en la Ley sobre el Estatuto de la Función Pública y las necesidades reales del personal altamente calificado que la institución requiera para llevar a cabo tareas específicas por tiempo determinado.