

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
Contraloría General de la República



Informe de Gestión
2017



**CONTRALORÍA
GENERAL
DE LA REPÚBLICA
BOLIVARIANA DE VENEZUELA**

CONTRALORAS Y CONTRALORES SOMOS TODOS

Informe de Gestión 2017 es una publicación de la Contraloría General de la República Bolivariana de Venezuela

Editada por la Dirección General de Comunicación y Relaciones Públicas

Contraloría General de la República Bolivariana de Venezuela

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

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

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

PRESENTACIÓN

PRESENTACIÓN

Ocurro con el debido respeto y acatamiento ante la plenipotenciaria Asamblea Nacional Constituyente, representada legítimamente por su junta directiva: a saber, su presidente, ciudadano constituyente Diosdado Cabello Rondón; primera vicepresidenta, ciudadana constituyente Tania Valentina Díaz González; segundo vicepresidente, ciudadano constituyente Elvis Jesús Hidrobo Amoroso; ciudadano secretario, Fidel Ernesto Vásquez Iriarte, y ciudadana subsecretaria, Carolys Helena Pérez González, a quienes saludo de manera fraternal y victoriosa. Hago extensivo este saludo a las constituyentes y los constituyentes electas y electos mediante el sufragio libre, universal, directo y secreto por el pueblo, en quien reside intransferiblemente la soberanía.

Previo a los argumentos relacionados con la competencia constitucional y legal de la Contraloría General de la República, resulta significativo mencionar que por iniciativa propia y con anterioridad a la decisión soberana del pueblo, que mediante el voto directo, secreto y universal aprobó la instalación de la Asamblea Nacional Constituyente ante la cual presento el Informe de Gestión correspondiente al ejercicio fiscal 2017, este máximo órgano de control fiscal difundió sus criterios sobre “LA CONSTITUCIONALIDAD DE LA CONVOCATORIA A LA ASAMBLEA NACIONAL CONSTITUYENTE”.

Estos criterios fueron enmarcados en el orden estrictamente constitucional y su difusión se llevó a cabo a través de foros ante varios órganos y entes de la Administración Pública activa. La presentación inicial se hizo en Consejo de Ministros con la presencia del ciudadano presidente de la República Bolivariana de Venezuela, Nicolás Maduro Moros.

El foro en referencia nos permitió ahondar sobre aspectos relevantes del proceso constituyente venezolano, entre los cuales se hizo referencia y a la vez fueron objeto de debate, entre otros, los siguientes: El Poder Constituyente, enfocado como la voluntad popular, depositaria de un poder originario a partir del cual se constituyen los poderes del Estado; y la Asamblea Nacional Constituyente, como el espacio jurídico donde los representantes elegidos por el Poder Constituyente se reúnen para acordar la convivencia social, fortalecer la paz nacional y resolver sobre una normativa jurídica adecuada a la sociedad del siglo XXI, mediante la transformación del Estado creando un nuevo ordenamiento jurídico y redactando una nueva Constitución.

En este mismo orden de ideas, se reforzaron y difundieron los aspectos relativos a la iniciativa de la convocatoria a la Asamblea Nacional Consti-

tuyente, lo cual se enfocó conforme al artículo 348 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, por cuanto esa iniciativa constitucional corresponde de manera indiscutible y por ende exclusiva y excluyente al presidente o la presidenta de la República en Consejo de Ministros; La Asamblea Nacional (hoy aun en desacato), mediante acuerdo de las dos terceras partes de sus integrantes; a los concejos municipales en cabildo, mediante el voto de las dos terceras partes de los mismos; o al quince por ciento (15%) de los electores inscritos y electoras inscritas en el registro civil y electoral.

Igualmente, se hizo énfasis en los poderes plenipotenciarios que tiene la Asamblea Nacional Constituyente en el marco del artículo 349 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, según el cual el presidente o la presidenta de la República no podrá objetar la nueva Constitución; que los poderes constituidos no podrán en forma alguna impedir las decisiones de la Asamblea Nacional Constituyente, y que una vez promulgada la nueva Constitución, ésta se publicará en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela o en la Gaceta Oficial de la Asamblea Nacional Constituyente.

Otro aspecto relevante fue el análisis jurisprudencial, producto del estudio de la sentencia N.º 378, de fecha 31 de mayo de 2017, emanada de la Sala Constitucional del Tribunal Supremo de Justicia, sobre la interpretación de los artículos 347 y 348 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela. Sostuvo la Sala Constitucional lo siguiente "... de manera que el artículo 347 define en quién reside el Poder Constituyente originario: en el pueblo como titular de la soberanía. Pero el artículo 348 precisa que la iniciativa para ejercer la convocatoria constituyente le corresponde, entre otros, al presidente o presidenta de la República en Consejo de Ministros, órgano del Poder Ejecutivo, quien actúa en ejercicio de la soberanía popular".

Mi comparecencia ante la Asamblea Nacional Constituyente la hago con el carácter de contralor general de la República Bolivariana de Venezuela en ejercicio, conforme a lo previsto en el artículo 288 de la Carta Magna, a los fines de presentar el informe de gestión o informe de resultados de la gestión cumplida durante el ejercicio fiscal 2017, mediante el cual rindo cuenta ante el país y ante el pueblo de Venezuela sobre la actividad contralora, realizada por las actuaciones coordinadas entre los órganos integrantes del Sistema Nacional de Control Fiscal.

Considero necesario dejar sentado que conforme a lo previsto en el artículo 14, numeral 13 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la

República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, el contralor o contralora general de la República tiene la atribución y obligación de presentar un informe anual ante la Asamblea Nacional, en sesión plenaria; pero es el caso que la Asamblea Nacional se mantiene en desacato de las decisiones emanadas de la Sala Electoral del Tribunal Supremo de Justicia, lo cual trajo como consecuencia inmediata, indiscutible y de obligatorio cumplimiento que la Sala Constitucional del máximo tribunal de la República, atendiendo a la supremacía de las normas y principios constitucionales como último interprete de la Carta Magna, declarara, como en efecto declaró, mediante sentencia número 808 del 2 de septiembre de 2016, que los actos emanados de la Asamblea Nacional mientras se mantenga en desacato resultan manifiestamente inconstitucionales y, por ende, absolutamente nulos y carentes de toda eficacia jurídica.

El Poder Ciudadano, con sólidas bases en las ideas inmortales del libertador Simón Bolívar, amplía la clásica división de los Poderes Públicos al crear el Poder Ciudadano y el Poder Electoral. El poder ciudadano se inspira en el poder moral que propuso el Libertador ante el Congreso de Angostura el 15 de febrero de 1819, y el Poder Electoral se inspiró en el proyecto de Constitución que el Libertador redactó para Bolivia en 1826.

Es necesario traer a colación que Simón Bolívar concibió el Poder Moral como la institución cuya misión sería velar por la formación ciudadana, así como por la educación de los ciudadanos con el fin de engendrar el respeto y el amor a la Constitución y a las instituciones republicanas. Ahora bien, con base en las ideas del Libertador Simón Bolívar adaptadas a nuestros tiempos con la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, se crea el Poder Ciudadano, que forma parte del Poder Público Nacional, que se ejerce por órgano del Consejo Moral Republicano y que, a su vez, está integrado por la Defensoría del Pueblo, la Fiscalía General de la República y la Contraloría General de la República. El Poder Ciudadano como cuerpo colegiado y órgano de expresión del Consejo Moral Republicano es independiente de los demás Poderes Públicos y sus órganos gozan de autonomía funcional, financiera y administrativa; por ello se les asigna una partida anual variable dentro del presupuesto general del Estado.

Así las cosas, se llega a la conclusión de que conforme a la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y a las leyes orgánicas que rigen a cada uno de los órganos que ejercen el Poder Ciudadano, tienen a su cargo la prevención, investigación y sanción de los hechos que atenten contra la ética pública y la moral administrativa. Además, deben velar por la buena gestión y la legalidad en el uso del patrimonio público, por el cumplimiento

y la aplicación del principio de legalidad en toda la actividad administrativa del Estado. Igualmente, cada órgano en el marco de su competencia debe promover la educación como proceso creador de la ciudadanía así como la solidaridad, la libertad, la democracia, la responsabilidad social y el trabajo, de acuerdo con lo previsto en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

Conforme a los principios fundamentales establecidos en la Carta Magna, la República Bolivariana de Venezuela es irrevocablemente libre e independiente y fundamenta su patrimonio moral y sus valores de libertad, igualdad, justicia y paz internacional en la doctrina de Simón Bolívar, el Libertador y, además son derechos irrenunciables de la nación la independencia, la libertad, la soberanía, la inmunidad, la integridad territorial y la autodeterminación nacional. Igualmente, se concibe que Venezuela es un Estado democrático y social de derecho y de justicia, que propugna como valores superiores de su ordenamiento jurídico y de su actuación, la vida, la libertad, la justicia, la igualdad, la solidaridad, la democracia, la responsabilidad social y, en general, la preeminencia de los derechos humanos, la ética y el pluralismo político. Asimismo, se concibe que el Estado tiene como fines esenciales la defensa y el desarrollo de la persona y el respeto a una sociedad justa y mantener de la paz, la promoción de la prosperidad y el bienestar del pueblo y la garantía del cumplimiento de los principios, derechos y deberes reconocidos y consagrados en la Carta Magna, y que la educación y el trabajo son los procesos fundamentales para lograr los fines esenciales del Estado.

Ahora bien, en este orden de ideas considero oportuno referirme al principio de supremacía constitucional, según el cual la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela es la norma suprema y el fundamento del ordenamiento jurídico; por ello, todas las personas y los órganos que ejercen el Poder Público están sujetos a ella. Al principio de legalidad, según el cual la Constitución y la ley definen las atribuciones de los órganos que ejercen el Poder Público, a las cuales deben sujetarse las actividades que realicen dichos órganos. Y al principio de colaboración, según el cual cada una de las ramas del Poder Público tiene sus funciones propias, pero los órganos a los que incumbe su ejercicio colaborarán entre sí en la realización de los fines del Estado.

En este mismo sentido, considero necesario referirme al Sistema Nacional de Control Fiscal como un sistema conformado por un conjunto de órganos, estructuras, recursos y procesos que, integrados bajo la rectoría de

la Contraloría General de la República, interactúan coordinadamente a fin de lograr la unidad de dirección de los sistemas y procedimientos de control que coadyuvan al logro de los objetivos generales de los distintos entes y organismos del sector público, así como también al buen funcionamiento de la Administración Pública. El objetivo de dicho sistema es fortalecer la capacidad del Estado para ejecutar eficazmente su función de gobierno, igualmente para lograr la transparencia y la eficiencia en el manejo de los recursos del sector público y establecer la responsabilidad por la comisión de irregularidades relacionadas con la administración, manejo o custodia de bienes o fondos públicos por parte de los órganos y entes públicos y de las personas jurídicas o naturales que señala la ley.

Conforme a la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, los órganos que conforman dicho sistema son: la Contraloría General de la República; las contralorías de los estados, de los distritos, distritos metropolitanos y de los municipios; la Contraloría General de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, y las unidades de auditoría interna de los órganos y entes que ejercen el Poder Público nacional, estatal, de los distritos, de los distritos metropolitanos, de los municipios, así como de las demás entidades locales previstas en la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, los órganos y entes que ejercen el poder público en los territorios federales y dependencias federales, los institutos autónomos nacionales, estatales, distritales y municipales, el Banco Central de Venezuela, las universidades públicas, y las personas de derecho público, nacionales, estatales, distritales y municipales. Asimismo, las sociedades de cualquier naturaleza en cuyo capital social tengan participación los órganos y entes que conforman el Poder Público en sus niveles de gobierno nacional, estatal, distrital y municipal. Igualmente, las fundaciones, asociaciones civiles creadas con fondos públicos o que sean dirigidas por funcionarias y funcionarios públicos, o cuando los aportes presupuestarios o contribuciones en un ejercicio fiscal determinado representen el cincuenta por ciento (50%) o más de su presupuesto y las personas naturales o jurídicas que sean contribuyentes o responsables de conformidad con lo previsto en el Código Orgánico Tributario, o que en cualquier forma contraten, negocien o celebren operaciones con órganos o entes del Poder Público Nacional, estatal, distrital y municipal, o que reciban aportes, subsidios, otras transferencias o incentivos fiscales o que en cualquier forma intervengan en la administración, manejo o custodia de recursos públicos.

Resulta de gran importancia hacer mención sobre la denuncia como mecanismo de participación ciudadana, y puerta de entrada para la búsqueda de la solución de una situación irregular o injusta. No debe ser usada para injuriar, difamar y descalificar a personas e instituciones, sino para ejercer de manera responsable el derecho y el deber de participar en los asuntos que son de interés colectivo, cooperando con los fines del Estado.

La Contraloría General de la República pone a la disposición del pueblo venezolano la Dirección de Atención al Ciudadano y Control Social. Mediante este espacio se orienta y educa a la ciudadanía al momento de canalizar las denuncias, quejas, reclamos, sugerencias y peticiones realizadas por personas naturales, comunidades organizadas o por órganos, entes y misiones, para que de manera directa, ordenada, individual o colectiva se ejerza el control a través de los mecanismos que confieren la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y las leyes. Es así como la educación se convierte en un proceso creador de la ciudadanía, capaz de orientar e informar de manera oportuna a quien lo solicite, porque es mejor prevenir y educar que sancionar a futuro.

La denuncia, como mecanismo de participación activa y protagónica, no tiene limitantes al momento de ser formulada por la ciudadana o ciudadano que tenga conocimiento de algún hecho irregular con el manejo de bienes y fondos públicos, por lo que esta o este puede presentar las denuncias que estime pertinentes en la Contraloría General de la República Bolivariana (CGR) de Venezuela o en los órganos sujetos a su control.

En este sentido, es imperativo resaltar que la identidad del denunciante se preservará al igual que su domicilio, profesión, lugar de trabajo o cualquier otro dato que pudiera servir para su identificación, tal como lo establece el artículo N.º 22 de las Normas para Fomentar la Participación Ciudadana, emanadas de la CGR el 20 de agosto del año 2007 y la leyes de la República Bolivariana de Venezuela.

El ejercicio de la denuncia es un derecho ciudadano, constitucional y legal, con el fin de que las personas participen de forma unilateral, libre y directa en asuntos que les son inherentes, los cuales se ven afectados por la presunta comisión de hechos irregulares o injustos.

Es oportuna la ocasión para hacer referencia del Plan Estratégico del Sistema Nacional de Control Fiscal 2016-2021 (PESNCF), publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.983 de fecha 7 de septiembre de 2016.

El PESNCF fue creado ante la necesidad de continuar sumando esfuerzos para lograr la integración entre los órganos que conforman el Sistema Nacional de Control Fiscal, a saber: la Contraloría General de la República, las contralorías de los estados, de los distritos, distritos metropolitanos y municipios, la Contraloría General de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana y las unidades de auditoría interna de los órganos sujetos a las disposiciones de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

El Plan Estratégico del Sistema Nacional de Control Fiscal es el resultado sobre la misión o razón de la existencia del propio sistema, sus valores, principios y objetivos, así como todos aquellos principios y normativas de carácter constitucional, legal y sublegal. Este plan se desarrolla en cinco grandes objetivos estratégicos, a saber:

OBJETIVO ESTRATÉGICO 1: Se refiere al fortalecimiento de la rectoría de Sistema Nacional de Control Fiscal, dirigido a la conducción ordenada de la gestión de control, mediante la acción orgánica y coherente de la Contraloría General de la República como órgano rector del Sistema Nacional de Control Fiscal; estas acciones implican su fortalecimiento, integración e interrelación con los demás integrantes del sistema, la optimización de los procesos de control fiscal, así como la implantación de la identidad y cultura del referido sistema, a nivel nacional, estatal y municipal, afianzando la integración e interrelación entre los integrantes del Sistema Nacional de Control Fiscal y fortaleciendo los procesos de control fiscal.

OBJETIVO ESTRATÉGICO 2: Se refiere al fortalecimiento del poder que administra, orientado hacia la profundización e institucionalización del sistema de control interno ejercido por las máximas autoridades y demás niveles directivos y gerenciales de los órganos y entes del sector público, mediante el desarrollo de lineamientos y procesos orientados a la rendición de cuenta como estrategia de sana administración, fundamental para el óptimo desarrollo del Sistema Nacional de Control Fiscal.

OBJETIVO ESTRATÉGICO 3: Se refiere al fortalecimiento del poder que controla, fundamentado en las estrategias dirigidas hacia la aplicación de lineamientos y mecanismos rectores de gestión con el fin de mantener y fortalecer la cultura del mejoramiento continuo en los procesos de gestión

y el fortalecimiento de las capacidades institucionales de las contralorías estatales y municipales y las unidades de auditoría interna, con el objeto de asegurar la calidad y medición del impacto de los resultados obtenidos.

OBJETIVO ESTRATÉGICO 4: Se refiere al fortalecimiento del Poder Popular, enmarcado en la promoción del adecuado ejercicio del control social por parte de las ciudadanas y los ciudadanos, de manera individual o colectiva, directamente o por medio de sus representantes elegidos o a través de la comunidad organizada, en aras de salvaguardar el patrimonio público, fortaleciendo el ejercicio óptimo de control social y afianzando la participación activa y protagónica en la gestión de los recursos públicos.

OBJETIVO ESTRATÉGICO 5: Se refiere al afianzamiento de la imagen institucional del Sistema Nacional de Control Fiscal ante la opinión pública nacional e internacional, para coadyuvar al fortalecimiento de los niveles comunicacionales entre los integrantes del Sistema Nacional de Control Fiscal, posicionando la imagen institucional e impulsando la participación activa y protagónica de la ciudadanía mediante difusión de los logros institucionales, con el fin de incentivar la prevención y la investigación de acciones que atenten contra la ética pública y la moral administrativa.

La Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción (CNUCC) consta de un criterio amplio y multidisciplinario, el cual cuenta entre otros con: definiciones; ámbito de aplicación; protección de la soberanía; medidas preventivas; penalización; sanciones y reparaciones; decomiso e incautación; jurisdicción; responsabilidad de las personas jurídicas; protección de los testigos y las víctimas; promoción y fortalecimiento de la cooperación internacional; acción preventiva y lucha contra la transferencia de fondos de origen ilícito derivados de actos de corrupción, incluido el lavado de activos, así como la repatriación de dichos fondos; asistencia técnica; recopilación, intercambio y análisis de información, y mecanismos de seguimiento de la aplicación en el ámbito de la CNUCC. Venezuela, a través de la Contraloría General de la República, ha participado activamente en la implementación de esta Convención con el fiel propósito de combatir de manera efectiva el flagelo de la corrupción.

La Contraloría General de la República, en su rol de Máximo Órgano de Control Fiscal y entidad fiscalizadora superior a escala regional y global ha mantenido y fortalecido año a año el Comité de Apoyo Técnico (CAT) como una estrategia para agrupar a los órganos y entes del Estado que se encuentran vinculados directamente con los temas tratados y analizados

por las convenciones suscritas por la República, a los fines de poder debatir y realizar aportes sobre las acciones y buenas prácticas emprendidas para prevenir y luchar contra las diversas formas de corrupción y las prácticas irregulares.

Por lo tanto, el Comité de Apoyo Técnico contribuye con el seguimiento que se realiza con motivo de la implementación de la Convención Interamericana Contra la Corrupción, en cuanto a la adopción de las recomendaciones formuladas por esta instancia, informando mediante mesas de trabajo y reuniones los avances logrados en el país, e igualmente coopera en cuanto a las recomendaciones propuestas por el grupo de trabajo intergubernamental, toda vez que el Comité de Apoyo Técnico es un equipo de trabajo multidisciplinario de carácter interinstitucional conformado por órganos y entes del Estado venezolano.

Resulta oportuno traer a colación que la Contraloría General de la República ha auspiciado varias conferencias y foros sobre la prevención, combate y sanción de la corrupción, con ponencias dictadas por altos funcionarios y funcionarias de la Administración Pública activa, a los fines de sentar precedentes sobre la necesidad de fortalecer constantemente la ética pública y la moral administrativa, y así fomentar la prevención y lucha contra la corrupción. La Contraloría General de la República Bolivariana de Venezuela se mantiene constante en la prevención, lucha y sanción de la corrupción con el fin de fortalecer las buenas prácticas necesarias para cumplir con tal fin. Esta labor se apoya en el equipo técnico y profesional, que caracteriza a las servidoras y servidores públicos que hacen vida funcional y laboral en este máximo órgano de control fiscal.

La Contraloría General de la República ratifica que sus actuaciones están enmarcadas en los principios consagrados en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y las leyes aplicables, garantizando así el debido proceso y el derecho a la defensa a los investigados e investigadas por presuntos hechos de corrupción.

En este mismo orden de ideas, la Contraloría General de la República Bolivariana de Venezuela, apegada a los principios de honestidad, participación, celeridad, eficacia, eficiencia, transparencia, rendición de cuentas, sentido de pertenencia institucional y responsabilidad en el ejercicio de sus atribuciones y obligaciones mantienen una revisión, control y seguimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenibles (ODS) que está a cargo del Consejo

de Vicepresidentes adscritos al Poder Ejecutivo nacional, incorporados a la agenda 2015-2030.

Cabe destacar que los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) tuvieron su origen en la celebración de la septuagésima (70ª) Asamblea de las Naciones Unidas, del 27 de septiembre de 2015, espacio en el cual el presidente de la República Bolivariana de Venezuela, Nicolás Maduro Moros, expresó que acogía “plenamente y con entera satisfacción los 17 objetivos que se están planteando en esta nueva etapa, 2015-2030. Son 17 objetivos para erradicar la pobreza, poner fin al hambre, garantizar la salud, la educación de calidad, alcanzar la igualdad de género, garantizar la disposición y gestión sostenible del agua, asegurar el acceso a energía”.

Es necesario referirme a la unión cívico-militar como la concreción que se hizo palpable mediante la creación de la Milicia Nacional Bolivariana, fundada por el comandante Hugo Rafael Chávez Frías en el año 2008, tras la publicación del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley en la normativa castrense.

En mayo de 2013, el presidente Nicolás Maduro Moros ordenó la creación de la Milicia Bolivariana Obrera, alianza entre el sector productivo del país y la Fuerza Armada Nacional Bolivariana (FANB), con el propósito de fortalecer la soberanía venezolana.

Mediante la activación de las áreas de defensa integral, la Milicia Nacional Bolivariana hace vida activa en los procesos de desarrollo económico, productivo y social del país. Participa en la ejecución de actividades de las misiones y grandes misiones, como Mercal, Barrio Adentro y Gran Misión Vivienda Venezuela, entre otras.

Durante la conmemoración del sexto (6º) aniversario de la Milicia Nacional Bolivariana, el presidente de la República, Nicolás Maduro Moros, habló de la importancia de la nueva doctrina militar: “Pueblo en armas, nuevo concepto estratégico de defensa, para garantizar la paz, para garantizar los derechos del pueblo, para garantizar la integridad territorial, para garantizar la unión de la República, la doctrina, el concepto y los principios de lealtad, de disciplina, de máxima unión cívico-militar, de subordinación, son elementos claves en la vida de una institución armada en revolución y socialismo”.

En mi gestión como contralor general de la República, se conformó y se ha ido fortaleciendo en el tiempo un excelente trabajo en equipo con la Contraloría General de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana en el marco de la unión cívico-militar, que nos ha permitido la formación de milicianas

y milicianos para el cumplimiento de una gestión eficiente en la prevención y lucha contra la corrupción.

En tal sentido, insto a todas y todos desde las bases del poder popular y la unión cívico-militar a ejercer el control de gestión y evaluación del cumplimiento y resultados de las decisiones y políticas públicas de los órganos, entes, misiones, personas naturales y jurídicas sujetos al control fiscal. Resulta propicia la ocasión para planificar la creación y activación de milicia contralora, bajo las directrices conjuntas de la Contraloría General de la República y la Contraloría General de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, apoyadas en las contralorías estatales y municipales y en las oficinas regionales y estatales de control fiscal que dependen de la Dirección de Control Fiscal del Sistema Defensivo Territorial de la Contraloría General de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, creada a mediados del año 2016 y en pleno funcionamiento.

Quiero dejar sentado que es necesario unir esfuerzos y compartir criterios entre ustedes y con ustedes, juntos todas y todos como representantes de los órganos y entes sujetos al control fiscal, así como las contralorías estatales y municipales, la Contraloría General de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, en el marco de la unión cívico-militar, debemos continuar combatiendo el morbo que representan el burocratismo y las prácticas corruptas; por ello, considero y estimo que el aporte de ustedes es de suma importancia para el Sistema Nacional de Control Fiscal.

Yo vengo hoy a ofrecer continuar trabajando con apego a la ética pública y la moral administrativa, y a cambio les pido que trabajemos unidos como uno solo, apegados a la investigación de hechos concretos, con elementos de juicio precisos, para poder orientar nuestra función y compromiso patrio con la prevención, el combate y la sanción de la corrupción, pues ese padecimiento amenaza el sistema democrático y protagónico y como consecuencia directa desnaturaliza la buena gobernanza.

Considero idóneo citar tres pensamientos de grandes líderes, en relación con los temas expuestos:

“La corrupción de los pueblos nace de la indulgencia de los tribunales y de la impunidad de los delitos. Sin fuerza no hay virtud; y sin virtud perece la República”

***Libertador Simón Bolívar, el 10 de abril de 1828,
en la Convención de Ocaña***

“Hay que atacar la corrupción en todos lados y en todos los niveles, sin contemplaciones de ningún tipo”.

***Comandante Supremo,
Hugo Rafael Chávez Frías***

“Estamos obligados a revertir definitivamente la lógica de sentido que hace que la corrupción se reproduzca cada día, y solo con una extrema severidad en el castigo contra la delincuencia de cuello blanco, de cuello amarillo, de cuello rojo, estaremos en el camino correcto. Hay que ir a las raíces históricas”.

***Pensamiento del presidente constitucional de la República
Bolivariana de Venezuela, Nicolás Maduro Moros***

Deseo dejar una reflexión final:

El auditor y la auditora no deben comportarse temerosos, ni con desagrado cuando tengan que declarar la verdad de sus actuaciones, porque ante la patria todos estamos obligados a rendir cuenta. Y el único que puede impedir el cumplimiento de la actividad contralora es el mismo auditor o auditora cuando se aparta de los principios éticos y morales.

Concluyo sosteniendo que los órganos y entes nacionales, estatales y municipales deben conformar un solo bloque, para fortalecer la prevención, lucha y sanción contra las distintas formas de corrupción y fortalecer a su vez una verdadera cultura anticorrupción.

Contraloras y contralores somos todos.

Manuel E. Galindo B.
Contralor General de la República

GUÍA DE PLANIFICACIÓN

GUÍA DE PLANIFICACIÓN

La gestión de control para el ejercicio fiscal 2017 estuvo enmarcada en las actuaciones y actividades diseñadas en el Plan Operativo Anual (POA), basada en los preceptos constitucionales, las líneas generales del Plan de la Patria, Proyecto Nacional Simón Bolívar, Segundo Plan Socialista de Desarrollo Económico y Social de la Nación 2013-2019 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.118 Extraordinario de fecha 04-12-2013), el Plan Operativo Anual Nacional (POAN), el Plan Estratégico del Sistema Nacional de Control Fiscal (2016-2021) en el cual se establecieron 5 objetivos estratégicos, a saber: Fortalecimiento de la Rectoría del Sistema Nacional de Control Fiscal, Fortalecimiento del Poder que Administra, Fortalecimiento del Poder que Controla, Fortalecimiento del Poder Popular, y Afianzando la Imagen Institucional del Sistema Nacional de Control Fiscal ante la Opinión Pública Nacional e Internacional. En tal sentido, el ciudadano contralor general dictó los lineamientos de las actuaciones de control de la Contraloría General de la República (CGR) fijando entre otros aspectos fundamentales la atención de denuncias vinculadas con la gestión administrativa de recursos de carácter público y el ejercicio de la potestad de investigación, prevista en el artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOGRSNCF), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23 de diciembre de 2010. Igualmente, la actividad de control estuvo orientada a la atención de proyectos de índole estratégico, vinculados con los sectores agroalimentario, salud, minería, construcción, alimentación, industrias básicas, estratégicas y socialistas, economía comunal, social y socialista.

Como rector del Sistema Nacional de Control Fiscal, este Máximo Órgano de Control continua sumando esfuerzos en aras de lograr la integración entre los diferentes actores que forman parte del referido sistema, con el fin de lograr mediante la acción coordinada de sus integrantes, en el ejercicio del control de los recursos públicos, fortalecer la capacidad del Estado para ejecutar su gestión de gobierno con eficacia, eficiencia y transparencia en la lucha contra la corrupción y la impunidad, para el beneficio de los ciudadanos y ciudadanas como centro y objeto del sistema, en defensa del patrimonio público mediante la participación ciudadana en el ejercicio del control sobre la gestión pública.

Para dar cumplimiento a la planificación de las actuaciones se consideraron las disposiciones contenidas en la LOCGRSNCF y su reglamento, así como el marco normativo de la República Bolivariana de Venezuela relativo a los procedimientos que se detallan a continuación:

Formación, rendición y examen de cuenta de los órganos del Poder Público Nacional, específicamente en los procesos contables y demás documentos que conforman los fondos de las cuentas entre los cuales se encuentran los presupuestos asignados y sus modificaciones, mayor número de ejecución y órdenes de pago, según los distintos reportes emitidos, estados de cuenta bancarios y conciliaciones bancarias, libros auxiliares de banco y comprobantes de egresos (resumen de pagos mensuales, comprobantes de pago y distribuciones de los gastos relación detallada de pago).

Documentación de naturaleza legal, administrativa, presupuestaria, financiera y técnica vinculada con contrataciones públicas, adjudicación directa, ejecución física de proyectos orientados a la construcción y rehabilitación de obras, prestaciones de servicios, adquisición de bienes, adecuación de inmuebles, y los mecanismos implementados para medir el impacto en la comunidad de los proyectos ejecutados.

Verificación del contenido de las Actas de Entrega y recepción de los titulares y encargados de los órganos, entidades y unidades de auditoría interna de la Administración Pública nacional, así como de los documentos anexos a dichas actas.

Concursos públicos para la designación de los titulares de las contralorías municipales, así como a los titulares de las unidades de auditoría interna, entre otros; evaluando la legalidad, exactitud y sinceridad de las operaciones y procedimientos efectuados. Adicionalmente la CGR valoró la actuación de los jurados calificadores en el proceso de evaluación de credenciales de los participantes, aplicando las técnicas de recopilación, estudio y análisis de los expedientes contentivos de la documentación relativa al concurso público, las actas suscritas contentivas de los hechos suscitados con ocasión de los referidos concursos públicos.

Planificación y organización pública y popular, mediante el establecimiento de los diversos medios de participación de las ciudadanas, ciudadanos y comunidades organizadas, a fin de que estos ejerzan el pleno derecho a la soberanía, la democracia participativa, protagónica

y corresponsable, según los procedimientos establecidos para la rendición de cuentas, derivada de la administración y manejo de los recursos financiados por el Consejo Federal de Gobierno (CFG) a través del Fondo de Compensación Interterritorial, para la formulación, ejecución de proyectos de obras y servicios en beneficio del colectivo.

Es importante indicar que la Contraloría General de la República continúa fortaleciendo los programas preventivos contra la corrupción, conjuntamente con el resto de los integrantes del Sistema Nacional de Control Fiscal, realizando grandes esfuerzos para la ejecución de una serie de programas que enaltezcan los valores éticos y morales dirigidos al resguardo del patrimonio público; en aras de sembrar valores ciudadanos que coadyuven en la lucha contra la corrupción, entre ellos se pueden mencionar La Contraloría va a la Escuela y Abuelas y Abuelos Contraloras y Contralores, programas que permiten el fomento de la interacción e integración del mencionado sistema, siempre de la mano con el poder popular, como garante de la prevención, vigilancia, supervisión y control de la gestión pública y comunitaria, así como de las actividades del sector privado que incidan en los intereses colectivos o sociales.

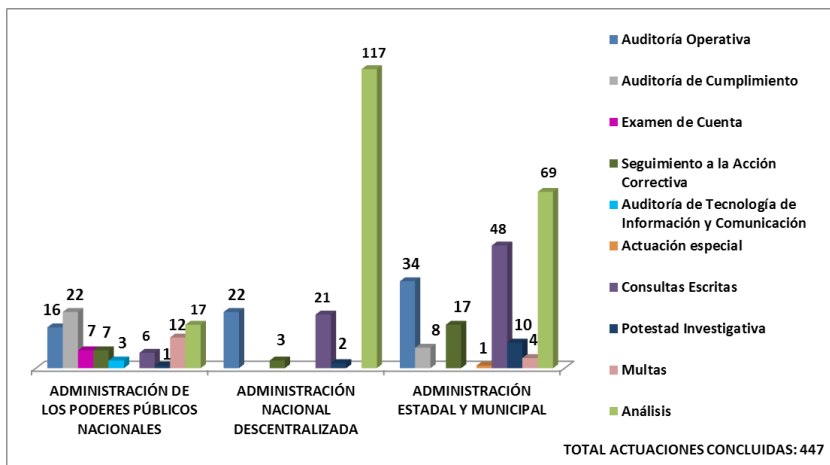
En este sentido, el SNCF enmarcado en los principios constitucionales relativos a la participación ciudadana, y siendo el control social un mecanismo de participación ciudadana que se ha convertido en uno de los pilares fundamentales de los órganos y entes de la Administración Pública Nacional, ha realizado esfuerzos para empoderar el poder popular como una nueva modalidad de control del gasto público y el ejercicio de la contraloría social a través de la cual toda ciudadana o ciudadano puede participar en la vigilancia y control de la gestión pública.

GESTIÓN EN CIFRAS

GESTIÓN EN CIFRAS

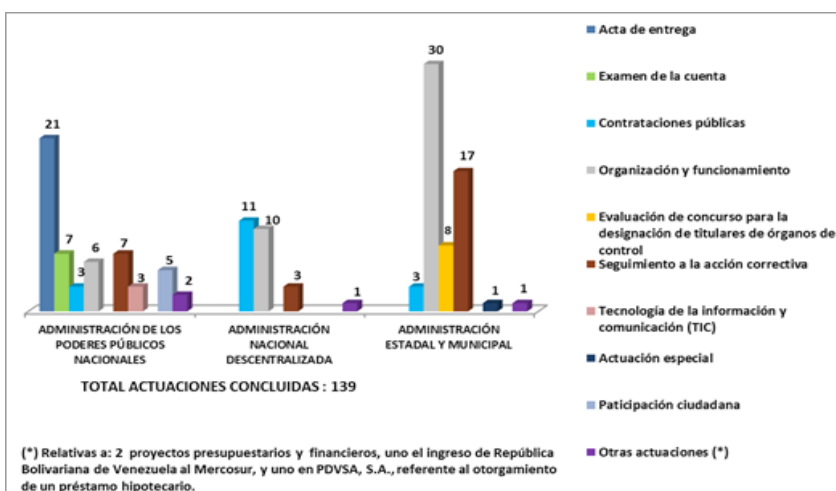
De acuerdo con la ejecución del plan operativo anual correspondiente al año 2017, este máximo Órgano de Control practicó bajo la modalidad de control posterior 447 actuaciones fiscales, entre ellas 72 son auditorías operativas, 30 auditorías de cumplimiento, 3 auditorías de tecnología de información y comunicación, 27 seguimiento a la acción correctiva, 203 análisis, y 75 respuestas a consultas escritas hechas por diferentes órganos y/o entes de la Administración Pública, así como a ciudadanas y ciudadanos de las comunidades organizadas, lo que permitió tener una visión acerca del funcionamiento de la administración de los poderes públicos nacionales, así como de la administración nacional descentralizada y la administración estatal y municipal, las cuales continúan presentando fallas y debilidades recurrentes en la gestión administrativa, caracterizada por la inobservancia de normas y disposiciones legales y sublegales en el manejo de los recursos, tal como se detalla a continuación:

GRÁFICO N.º 1
ACTUACIONES CONCLUIDAS POR ÁMBITO DE CONTROL
AÑO 2017



En el gráfico siguiente se especifican las actuaciones de control realizadas en sectores y/o proyectos que generan resúmenes ejecutivos, los cuales reflejan parte de la situación en la administración de los órganos y entes, según el ámbito de control.

**GRÁFICO N.º 2
ACTUACIONES DE CONTROL POR PROYECTOS
Y POR ÁMBITO DE CONTROL
AÑO 2017**



En atención a la actividad económica en la cual efectúan sus operaciones el universo de órganos y entes que corresponden al ámbito de control de la Administración de los Poderes Públicos Nacionales, de la Administración Nacional Descentralizada y de la Administración Estatal y Municipal a la fecha de este informe está conformado por un total de 4.245, tal como se detalla a continuación:

CUADRO N.º 1
ACTIVIDAD ECONÓMICA DEL UNIVERSO DE LOS ÓRGANOS Y ENTES
SEGÚN ÁMBITO DE CONTROL
AÑO 2017

ACTIVIDAD ECONÓMICA	ADMINISTRACIÓN DE LOS PODERES PÚBLICOS NACIONALES	ADMINISTRACIÓN NACIONAL DESCENTRALIZADA	ADMINISTRACIÓN ESTADAL Y MUNICIPAL	TOTAL
Educación	6	87	41	134
Educación Universitaria, Ciencias y Tecnología	19	0	0	19
Vivienda, Desarrollo Urbano y Servicios Conexos	7	63	221	291
Salud	8	36	70	114
Desarrollo Social y Participación	21	107	300	428
Seguridad Social	1	6	520	527
Cultura y Comunicación Social	8	47	394	449
Ciencia y Tecnología	0	71	11	82
Alimentación	2	0	7	9
Agrícola y Pecuario	6	59	47	112
Transporte y Comunicación	9	63	101	173
Industria y Comercio	0	101	165	266
Energía, Minas y Petróleo	10	160	28	198
Turismo y Recreación	2	20	76	98
Seguridad y Defensa	15	13	137	165
Dirección Superior del Estado	27	1	1.075	1103
Planificación	2	0	0	2
Finanzas y Banca Pública	22	1	0	23
Agricultura	0	0	1	1
Administración de tributos municipales	0	0	20	20
Servicio público	0	0	19	19
Cartografía y Catastral Nacional	0	1	0	1
Deporte	0	11	0	11
TOTAL	165	847	3.233	4.245

De acuerdo con su naturaleza jurídica el universo de órganos que conforman el ámbito de la Administración de los Poderes Públicos Nacionales a la fecha de este informe, está conformado por un total de 165 órganos y/o entes, tal como se especifica a continuación:

**CUADRO N.º 2
NATURALEZA JURÍDICA DE ÓRGANOS Y ENTES
DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS PODERES PÚBLICOS NACIONALES
AÑO 2017**

ÓRGANOS Y ENTES	CANTIDAD
Órganos con Autonomía Funcional	14
Vicepresidencias Sectoriales	7
Ministerios del Poder Popular	31
Servicios Autónomos sin personalidad jurídica	65
Órganos Desconcentrados	38
Servicios Desconcentrados	9
Servicios Administrativos	1
TOTAL	165

De acuerdo con su naturaleza jurídica los entes que conforman el ámbito de la Administración Nacional Descentralizada están distribuidos como se indica a continuación:

**CUADRO N.º 3
NATURALEZA JURÍDICA DE LOS ENTES DE LA ADMINISTRACIÓN
NACIONAL DESCENTRALIZADA
AÑO 2017**

ENTES	CANTIDAD
Institutos autónomos	68
Institutos públicos	57
Asociaciones	9
Fundaciones	209
Sociedad civil	7
Sociedad mercantil	497
TOTAL	847

La naturaleza jurídica de los 3.233 órganos y entes del ámbito de control estatal y municipal se especifica en el siguiente cuadro:

CUADRO N.º 4
NATURALEZA JURÍDICA DE ÓRGANOS Y ENTES
DE LA ADMINISTRACIÓN ESTADAL Y MUNICIPAL
AÑO 2017

ÓRGANOS Y ENTES	ADMINISTRACIÓN ESTADAL	ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	TOTAL
Servicios Autónomos sin Personalidad Jurídica	4	4	8
Institutos Autónomos	152	936	1.088
Mancomunidades	0	8	8
Asociaciones Civiles	8	21	29
Gobernaciones	23	0	23
Gobierno del Distrito Capital	1	0	1
Gobierno del Territorio Insular Francisco de Miranda	1	0	1
Consejos Legislativos	23	0	23
Contralorías Estadales	23	0	23
Fundaciones	196	264	460
Empresas	54	85	139
Fondos	29	59	88
Consejos de Derecho	0	172	172
Consejos Locales de Planificación	0	16	16
Corporaciones	39	10	49
Alcaldías	0	335	335
Concejos Municipales	0	335	335
Alcaldías Distritales	0	2	2
Cabildos Distritales	0	2	2
Contralorías Municipales	0	328	328
Otros	103	0	103
TOTAL	656	2.577	3.233

De acuerdo con su situación administrativa los entes que conforman el ámbito de la Administración Nacional Descentralizada están distribuidos en: activo en operación (entes cuyas operaciones están en marcha), activo en etapa preoperacional (entes constituidos legalmente pero que no han iniciado operaciones), en reorganización administrativa, en proceso

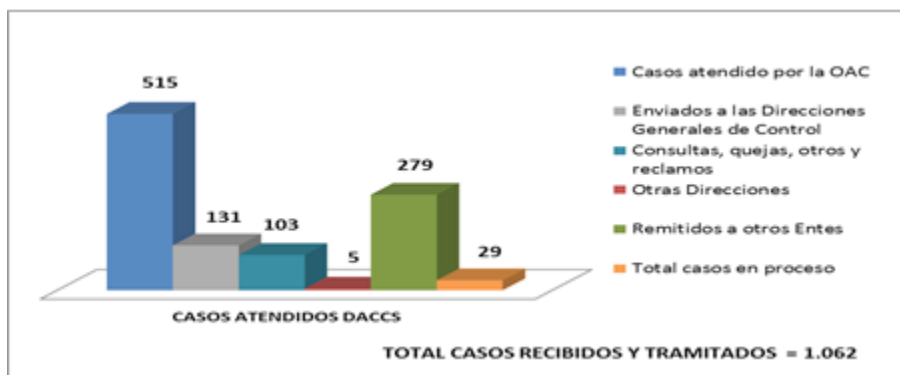
de liquidación, intervenido y otros (entes inactivos y/o sin información adicional posterior a su creación), tal como se indica a continuación:

**CUADRO N.º 5
SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS ENTES
DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DESCENTRALIZADA
AÑO 2017**

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Activo en operación	684
Activo en etapa preoperacional	75
Reorganización administrativa	11
En proceso de liquidación	71
Intervenido	5
En proceso de fusión	1
TOTAL	847

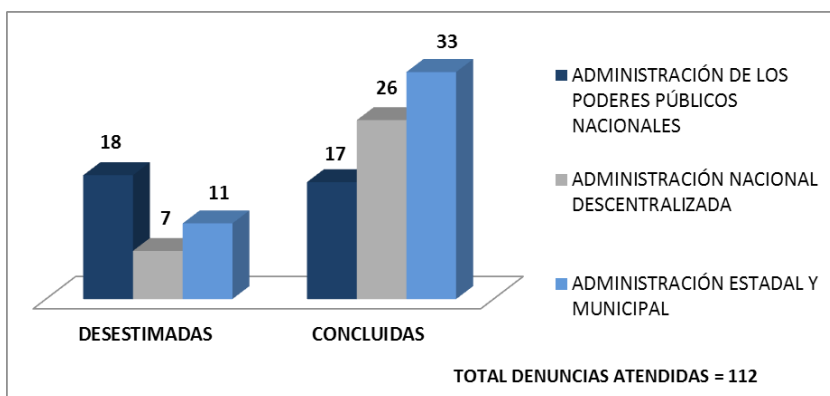
Este Máximo Órgano de Control recibió ante la Dirección de Atención al Ciudadano y Control Social 1.062 casos, de los cuales 515 casos fueron atendidos por esa dirección, 131 fueron tramitados por las direcciones generales de control, 279 fueron remitidos a otros entes y órganos de la Administración Pública Nacional, según su competencia; entre otras, tal como se detalla en el gráfico siguiente:

**GRÁFICO N.º 3
CONSOLIDADO DE CASOS EN LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN
AL CIUDADANO Y CONTROL SOCIAL
AÑO 2017**



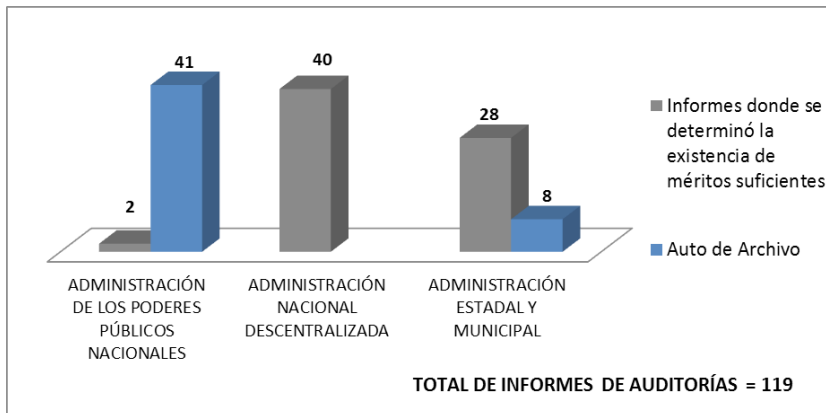
La Contraloría General de la República para el año 2017 recibió 362 denuncias a través de la DACCS, las cuales fueron remitidas a las direcciones generales de control según sus competencias; más las recibidas en años anteriores se atendieron un total de 112 denuncias, de las cuales 76 fueron concluidas y 36 resultaron desestimadas, tal como se detalla a continuación:

GRÁFICO N.º 4
SITUACIÓN DE LAS DENUNCIAS ATENDIDAS
SEGÚN ÁMBITO DE CONTROL
AÑO 2017



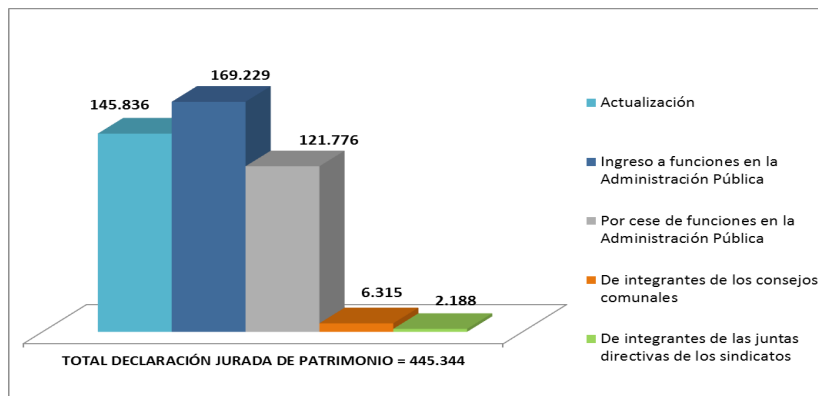
Del mismo modo, la Contraloría General de la República revisó a través de sus tres direcciones generales de control 119 informes de auditoría, a los fines de determinar en cuáles de ellos existían méritos suficientes para ejercer la potestad investigativa, tal como se expresa en el gráfico siguiente:

**GRÁFICO N.º 5
EJERCICIO DE LA POTESTAD INVESTIGATIVA
SEGÚN ÁMBITO DE CONTROL
AÑO 2017**



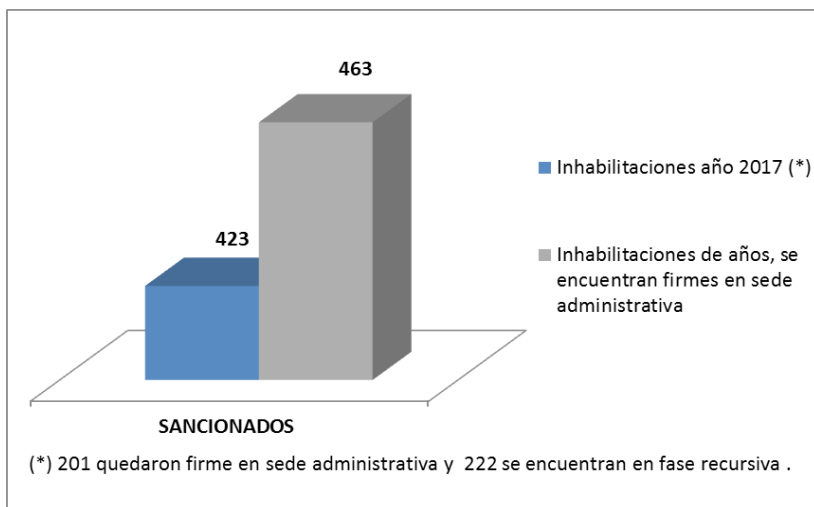
La Contraloría General de la República, en el ejercicio de las competencias de registro, control y análisis de las declaraciones juradas de patrimonio y de acuerdo con lo establecido en los artículos 23 y 42 numeral 2, de la Ley Contra la Corrupción, 78 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y 27 de la Ley Orgánica de los Consejos Comunales, recibió durante el año 2017 un total de 445.344 declaraciones juradas de patrimonio, tal como se expresa en el gráfico siguiente:

**GRÁFICO N.º 6
CONSOLIDADO DE DECLARACIÓN JURADA DE PATRIMONIO
AÑO 2017**



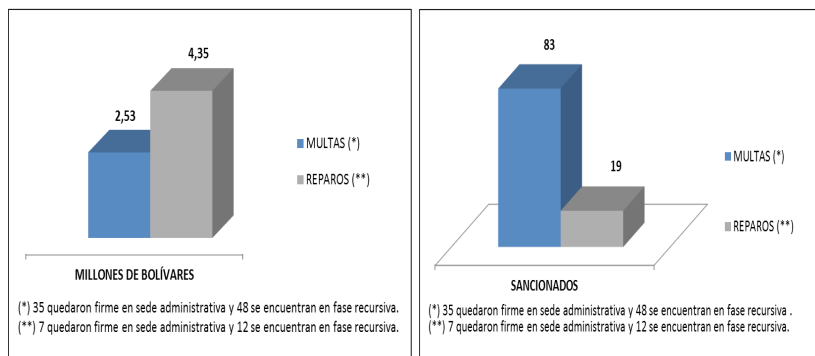
Conforme con lo previsto en el artículo 105 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010) se procedió a la valoración de decisiones declaratorias de responsabilidad administrativa, y luego de ser evaluadas, según la entidad del ilícito cometido o la gravedad de la irregularidad, se impusieron 423 sanciones accesorias a la declaratoria de responsabilidad administrativa, todas correspondientes a inhabilitaciones para el ejercicio de funciones públicas; de las cuales 222 se encuentran en proceso de fase recursiva y 201 firmes en sede administrativa; igualmente, quedaron firmes 463 inhabilitaciones correspondientes periodos fiscales de años anteriores, tal como se detalla a continuación:

GRÁFICO N.º 7
CIUDADANAS Y CIUDADANOS CON SANCIONES ACCESORIAS
A LA DECLARATORIA DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA
(ARTÍCULO 105 LOCGRSNCF)
AÑO 2017



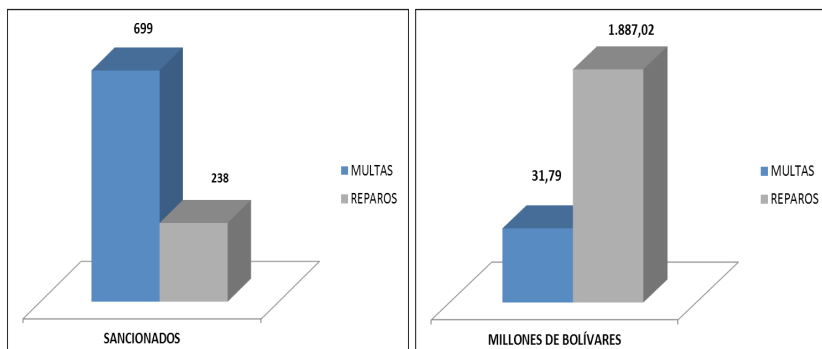
La Contraloría General de la República declaró 83 responsabilidades administrativas, todas correspondientes a personas naturales, y aplicó igual número de multas por la cantidad de Bs. 2.528.658,16. Asimismo, debido al perjuicio causado al patrimonio público se formularon reparos resarcitorios a 19 a personas naturales, cuya sumatoria asciende a la cantidad de Bs. 4.354.983,99, tal como se detalla a continuación:

GRÁFICO N.º 8
SANCIONADOS EN MATERIA DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA
EMANADAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
(MULTAS Y REPAROS)
AÑO 2017



Asimismo, la Contraloría General de la República recibió un total de 250 decisiones emanadas de los órganos que conforman el Sistema Nacional de Control Fiscal, mediante las cuales se declaró la responsabilidad administrativa a 699 personas naturales; se aplicaron multas por la cantidad de Bs. 31.792.552,88 e igualmente se formularon reparos resarcitorios a 238 ciudadanas y ciudadanos por la cantidad de Bs. 1.887.022.737,89, tal como se señala:

GRÁFICO N.º 9
SANCIONADOS EN MATERIA DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA
EMANADAS POR EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL FISCAL
(MULTAS Y REPAROS)
AÑO 2017



CAPÍTULO I

GESTIÓN EN LAS INSTANCIAS DEL PODER POPULAR

GESTIÓN EN LAS INSTANCIAS DEL PODER POPULAR

VISIÓN CRÍTICA

La Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.908 Extraordinario de fecha 19-02-2009) establece que Venezuela se constituye en un Estado democrático y social, de Derecho y de Justicia, cuyos fines esenciales se orientan, entre otros, al ejercicio democrático de la voluntad popular, la construcción de una sociedad justa y amante de la paz, la promoción de la prosperidad y el bienestar del pueblo.

Del mismo modo, la Ley del Plan de la Patria, Segundo Plan Socialista de Desarrollo Económico y Social de la Nación 2013-2019 establece los objetivos, las estrategias y las políticas que permiten la construcción del Estado comunal, dirigidos a lograr la suprema felicidad social, orientados a la inclusión de todos los sectores y a mejorar la calidad de vida de todas las ciudadanas y ciudadanos.

En este orden de ideas, el Plan Estratégico del Sistema Nacional de Control Fiscal 2016-2021 mediante la acción coordinada de sus integrantes en el ejercicio del control de los recursos públicos, fortalece la capacidad del Estado para ejecutar su gestión de gobierno con eficiencia, eficacia y transparencia en la lucha contra la corrupción y la impunidad, para beneficio del ciudadano y ciudadana como centro y objeto del Sistema; robusteciendo de esta manera el ejercicio del control social, ejercido por los ciudadano y ciudadanas de manera individual o colectiva, a través de la comunidad organizada, directa o indirecta por medio de sus representantes elegidos o elegidas, en aras de salvaguardar el patrimonio público. Asimismo, la Ley Orgánica del Poder Popular y la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular, ambas publicadas en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.011, Extraordinario, de fecha 21 de diciembre de 2010, entre otras leyes, establecen los diversos medios de participación y organización para que las ciudadanas y los ciudadanos ejerzan el pleno derecho de la soberanía, a través de la democracia participativa, protagónica y corresponsable.

En este contexto, el poder popular podrá presentar iniciativas vinculadas con la realización de actividades tendentes a la celebración de charlas, seminarios y otro tipo de acciones relacionadas con el ejercicio

del derecho a la participación ciudadana en el control fiscal, así como proponer proyectos de instrumentos normativos en materia de control fiscal y cualquier otra iniciativa en beneficio de la comunidad, tales como la constitución de formas comunitarias y comunales de autogobierno para el ejercicio directo del poder que les consagra la Carta Magna. Por ello, la Contraloría General de la República, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, y en cumplimiento al Objetivo N.º 4 del Plan Estratégico del Sistema Nacional de Control Fiscal, “Fortalecimiento del Poder Popular”, ha celebrado acciones coordinadas entre órganos y entes de la Administración Pública y el Poder Popular, en el marco de los lineamientos emanados por el contralor general de la República, a fin de garantizar la consolidación de los mecanismos para el ejercicio de las mejores prácticas en materia de participación ciudadana. En este sentido, se presentan los siguientes resultados:

GESTIÓN DE CONTROL SOBRE EL MANEJO DIRECTO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

La Contraloría General de la República realizó bajo la modalidad de control posterior 5 auditorías operativas correspondientes al Proyecto Participación Ciudadana, practicadas en los consejos comunales “La Apostoleña”, “Colinas de la Lucha”, “Juan de Dios Martínez”, “Patria Socialista” y “La Marisela”, los objetivos estuvieron orientados a evaluar los procedimientos establecidos para la rendición de cuenta, así como los mecanismos de control implementados por los referidos consejos comunales para la utilización de los recursos otorgados a través del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI), por el Servicio Fondo Nacional del Poder Popular (SAFONAPP), y por el Consejo Federal de Gobierno (CFG), con alcance en los ejercicios económicos financieros correspondientes a los años 2009, 2011 y de 2012 a 2014. Para el desarrollo de estas auditorías fueron aplicados métodos y técnicas de aceptación general que condujeron al análisis de los documentos soportes de las operaciones efectuadas.

Los aspectos más relevantes de cada una de las actuaciones en el contexto del proyecto tratado en este capítulo, pueden ser revisados en el libro de “Actuaciones” anexo al presente Informe de Gestión.

Como resultado de las actuaciones practicadas en los consejos comunales se determinó la existencia de debilidades de control interno tal como se detallan:

Fallas y deficiencias

Como resultado de las actuaciones realizadas a los consejos comunales aquí señalados, este Máximo Órgano de Control detectó una serie de fallas y deficiencias, las cuales se mencionan a continuación:

En el Consejo Comunal “La Apostoleña”

- Se determinó que la Unidad Administrativa y Financiera del consejo comunal “La Apostoleña” no cuenta con los soportes de los registros contables y financieros, en los cuales se vean reflejados los ingresos y pagos efectuados para la ejecución del proyecto “Sustitución de Viviendas”, financiado por el SAFONAPP durante los ejercicios económicos financieros correspondientes a los años 2012 y 2013, por Bs. 3.600.000,00, lo cual representa 100 % de los recursos asignados.
- Se constató que los integrantes de la Unidad Administrativa del consejo comunal “La Apostoleña” no rindieron cuenta ante el órgano financiador (SAFONAPP) ni ante la asamblea de ciudadanas y ciudadanos por la cantidad de Bs. 924.040,00, lo que representa 25,67 % del monto asignado para la ejecución del proyecto de “Sustitución de Vivienda”.
- No se observó en los documentos suministrados por los voceros del consejo comunal “La Apostoleña” el comprobante de presentación de la Declaración Jurada de Patrimonio por parte de los integrantes de la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria para el periodo correspondiente a los años 2012 y 2013, ante la Contraloría General de la República y ante la Unidad de Contraloría Social.

En el Consejo Comunal “Colinas de la Lucha”

- La documentación recibida por parte del consejo comunal “Colinas de la Lucha” no fue entregada de manera organizada ya que no poseían orden lógico y presentaba comprobantes sin respaldo.
- Se determinó que la Unidad Administrativa y Financiera del consejo comunal en referencia no contaba con los soportes de los

registros contables y financieros, en los cuales se vean reflejados los ingresos y pagos que efectuados, así como las conciliaciones bancarias correspondientes a la ejecución del proyecto “Sustitución de Ranchos por Viviendas”, financiado por el SAFONAPP durante el ejercicio económico financiero correspondiente a los años 2012 y 2013, por un monto de Bs. 3.500.000,00, lo cual representa 100 % de los recursos asignados.

- Se constató que los integrantes de la Unidad Administrativa del consejo comunal “Colinas de la Lucha” no rindieron cuenta ante el órgano financiador (SAFONAPP) ni ante la asamblea de ciudadanas y ciudadanos por la cantidad de Bs. 2.079.273,00, lo que representa 59,41 % del monto asignado para la ejecución del proyecto “Sustitución de Ranchos por Viviendas”.
- No se observó en los documentos suministrados por los voceros del consejo comunal “Colinas de la Lucha”, el comprobante de presentación de la Declaración Jurada de Patrimonio por parte de los integrantes de la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria para el periodo correspondiente a los años 2012 y 2013, ante la Contraloría General de la República y ante la Unidad de Contraloría Social.

En el Consejo Comunal “Juan de Dios Martínez”

- La Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria (UAFC) del consejo comunal “Juan de Dios Martínez” no suministró a la Contraloría General de la República la información relacionada con los proyectos denominados “Rehabilitación de 15 viviendas, adquisición de materiales de construcción y reparación (bloques, cemento, arena, herrería, entre otros)” y “Rehabilitación de viviendas del sector Panamericano 1 A y sector Panamericano 3 Juan de Dios Martínez”.
- Se evidenció que UAFC no elaboró los registros contables, en los cuales se vieran reflejados los ingresos y pagos efectuados, así como las conciliaciones bancarias correspondientes a la ejecución de los referidos proyectos.
- Se constató que los integrantes de la UAFC no han rendido cuenta ante el órgano financiador ni ante la asamblea de ciudadanas y ciudadanos por la cantidad de Bs. 1.512.000,00, lo que constituye 60 % del total de la cantidad asignada la cual fue por

Bs. 2.520.000,00, para la ejecución del proyecto “Rehabilitación de Viviendas del sector Panamericano 1 A y del sector Panamericano 3 Juan de Dios Martínez”.

- Se evidenció un pago realizado por la cantidad de Bs. 50.000,00, mediante cheque de fecha 23 de diciembre de 2014, emitido por la cooperativa encargada de ejecutar el proyecto, a nombre de un vocero integrante de la UAFC, por concepto de ayuda social, clasificada como orden de reparación de lote “parcelamiento”, con cargo a la ejecución del 2.º desembolso efectuado por Consejo Federal de Gobierno (CFG) a través del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI) por la cantidad de Bs. 1.512.000,00 para la ejecución del proyecto denominado “Rehabilitación de viviendas del sector Panamericano 1 A y sector Panamericano 3 Juan de Dios Martínez”, correspondiente al año 2013.
- Se constató que los voceros del referido consejo comunal responsables de realizar los trámites administrativos, ante la banca pública no presentaron los comprobantes de la Declaración Jurada de Patrimonio.

En el Consejo Comunal “Patria Socialista”

- En el expediente único del consejo comunal “Patria Socialista” no estaba inserto la copia del comprobante de rendición de cuenta presentado ante la Unidad Regional de Enlace (URE) del estado Trujillo para los proyectos “Perforación de pozo para agua potable” y “Dotación de tanques de agua en el sector Patria Socialista”; adicionalmente, para la ejecución de este último proyecto el consejo comunal en referencia no presentó los estados de cuenta bancarios y convenios de financiamiento.
- La Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria (UAFC) del consejo comunal no elaboró el registro contable, en el cual se reflejen los ingresos y pagos efectuados correspondientes a la ejecución de cada proyecto.
- En relación con la ejecución del proyecto “Culminación Pozo Profundo sector Las Cocuizas”, se constató que los integrantes de la UAFC del consejo comunal “Patria Socialista” no han rendido cuenta ante el órgano financiador sobre el destino y uso de los recursos recibidos.

- No se evidenció el formulario electrónico de la Declaración Jurada de Patrimonio (DJP) realizada por parte de los voceros responsables de la UAFC ni de la Unidad Ejecutiva (UE) del consejo comunal, al inicio y cese de sus funciones, a los fines de realizar todos los trámites administrativos del consejo comunal ante la banca pública o privada. Asimismo, no consta que se haya presentado la DJP ante la Unidad de Contraloría Social del referido consejo comunal.

En el Consejo Comunal “La Marisela”

- Se constató que la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria (UAFC) no realizó el Acta de Asamblea de ciudadanas y ciudadanos efectuada con el fin de aprobar la recepción de los recursos destinados para la ejecución del proyecto “Construcción de 2 Casas de Cultivo”.
- No se corroboró la suscripción del Convenio de Financiamiento con el SAFONAPP, respecto al proyecto “Construcción de 2 Casas de Cultivo”.
- Se evidenció que la UAFC no elaboró registros contables en los cuales se demuestren los ingresos y egresos efectuados con sus respectivos soportes. Asimismo, se detectaron dos copias fotostáticas de cheques, uno por la cantidad de Bs. 549.000,00 de fecha 2 de mayo de 2011 y otro por la suma de Bs. 9.900,00 de fecha 16 de diciembre de 2011, los cuales no tenían comprobantes que justificaran los pagos efectuados en relación con el proyecto.
- Se comprobó que los voceros de la UAFC no poseen documentación relacionada con la rendición de cuentas sobre los recursos asignados por el SAFONAPP, por la cantidad de Bs. 1.140.000,00 para la ejecución del proyecto “Construcción de 2 Casas de Cultivo”.
- En la documentación suministrada por los voceros del consejo comunal no se observó el certificado electrónico de la Declaración Jurada de Patrimonio presentada por los integrantes de la UAFC para los años correspondientes desde el 2010 hasta el 2012, la cual debía realizada ante la Contraloría General de la República y posteriormente consignada ante la Unidad de Contraloría Social del referido consejo comunal.
- Mediante inspección *in situ* realizada en fecha 2 de mayo de

2017 en el área del terreno, ubicado en la zona “El Chorrito” del sector La Marisela, parroquia Carayaca del estado Vargas, destinado para la ejecución del proyecto “Construcción de 2 Casas de Cultivo”, solo se pudo observar la construcción de una casa, de dos que establece el proyecto, la cual no fue culminada. Igualmente se comprobó que el terreno se encuentra en estado de abandono, y sin ningún tipo de referencia que lo identifique como Casa de Cultivo.

Recomendaciones

En atención a las observaciones señaladas en el presente informe, y con el firme propósito de que estas sean subsanadas en beneficio de una gestión administrativa más efectiva, eficiente y transparente, tendente al mejoramiento del sistema de control interno, se recomendó cumplir con lo siguiente:

A los miembros del Consejo Comunal “La Apostoleña”

- Practicar las acciones pertinentes a los efectos de presentar los documentos originales que soporten la exactitud y sinceridad de las operaciones realizadas inherente a la ejecución del proyecto “Sustitución de Viviendas”.
- Empezar las acciones necesarias en el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica de los Consejo Comunales, especialmente lo referente a la rendición de cuentas ante la asamblea ciudadanas y ciudadanos y demás organismos con competencia en la materia.
- Participar en talleres, así como en cursos de formación y capacitación ofrecidos a los voceros de los consejos comunales y a las comunidades en general, a los fines de que estos puedan dar cumplimiento a la normativa legal vigente en el ejercicio de sus funciones, concerniente a la justificación de los ingresos y pagos correspondientes asentados en los registros contables y financieros, referentes a la ejecución de proyectos comunitarios.
- El consejo comunal debe realizar seguimiento a los voceros que tengan la obligación de presentar la Declaración Jurada de Patrimonio. Igualmente, la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria (UAFC) debe velar por la consignación de la copia del certificado electrónico, expedido por la Contraloría General de la República,

ante la Unidad de Contraloría Social del consejo comunal.

A los miembros del Consejo Comunal “Colinas de La Lucha”

- Implementar las acciones pertinentes a los efectos de archivar la documentación de manera organizada y siguiendo un orden cronológico.
- Practicar las acciones pertinentes relacionadas con la presentación de los documentos originales que soporten la exactitud y sinceridad de las operaciones realizadas inherente a la ejecución del proyecto “Sustitución de Ranchos por Viviendas”.
- Empezar las acciones necesarias en el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica de los Consejo Comunales, especialmente lo referente a la rendición de cuentas ante la asamblea ciudadanas y ciudadanos y demás organismos con competencia en la materia.
- Participar en talleres, así como en cursos de formación y capacitación, ofrecidos a los voceros de los consejos comunales y a la comunidades en general, a los fines de que estos puedan dar cumplimiento a la normativa legal vigente en el ejercicio de sus funciones, concerniente a la justificación de los ingresos y pagos correspondientes asentados en los registros contables y financieros, atinentes a la ejecución de proyectos comunitarios.
- El consejo comunal debe realizar el seguimiento y la vigilancia a los voceros que tengan la obligación de presentar la Declaración Jurada de Patrimonio. Igualmente, la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria (UAFC) debe velar por la consignación ante la Unidad de Contraloría Social del consejo comunal de la copia del certificado electrónico expedido por la Contraloría General de la República.

A los miembros del Consejo Comunal “Juan de Dios Martínez”

- Adelantar las diligencias necesarias con el objeto de garantizar la elaboración de los proyectos sociales vinculados con la transformación integral del hábitat de la comunidad, en los cuales se especifiquen las acciones determinadas en el tiempo, los responsables y los resultados esperados, y que dichos proyectos permanezcan archivados de tal forma que faciliten su oportuna localización y conservación durante el tiempo legal establecido.

- Elaborar los registros contables donde se reflejen los ingresos y egresos generados con ocasión de la ejecución de los proyectos “Rehabilitación de 15 viviendas, adquisición de materiales de construcción y reparación (bloques, cemento, arena, herrería entre otros)” y “Rehabilitación de viviendas del sector Panamericano 1 A y sector Panamericano 3 Juan de Dios Martínez”.
- Empezar las acciones necesarias en el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica de los Consejos Comunales, especialmente lo referente a la rendición de cuentas ante la asamblea ciudadanas y ciudadanos, así como ante los órganos y/o entes financiadores, a los fines de demostrar su correcta administración.
- Implementar mecanismos de control que garanticen que los recursos otorgados para el financiamiento de proyectos comunitarios no sean utilizados para fines distintos a los inicialmente planificados.
- El consejo comunal debe realizar las actividades necesarias para informar a los voceros de la UAFC sobre la obligación de presentar la DJP ante la Contraloría General de la República, al inicio y cese de sus funciones. Igualmente, debe velar por la entrega de la copia del certificado electrónico ante la Unidad de Contraloría Social del consejo comunal.

A los miembros del Consejo Comunal “Patria Socialista”

- Implementar mecanismos de control que garanticen que todas las operaciones administrativas y financieras estén respaldadas con la suficiente documentación.
- Elaborar los registros contables en los cuales se reflejen los ingresos y egresos generados con ocasión de la ejecución de los proyectos del consejo comunal.
- Cumplir con el principio de rendición de cuentas ante el órgano financiador del proyecto “Culminación Pozo Profundo en el sector Las Cocuizas”, ejecutado por el consejo comunal, a los fines de demostrar su correcta administración.
- Los voceros y voceras de la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria (UAFC) del consejo comunal deben presentar la Declaración Jurada de Patrimonio ante la Contraloría General de

la República, al inicio y cese de sus funciones, y posteriormente consignar la copia del certificado electrónico ante la Unidad de Contraloría Social.

A los miembros del Consejo Comunal “La Marisela”

- La Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria (UAFC) deben, mediante Actas de Asamblea de ciudadanas y ciudadanos dejar constancia de sus reuniones y presentar ante el colectivo de coordinación comunitaria el financiamiento de los proyectos, con el objetivo de conocer la gestión y el manejo transparente y eficiente de los fondos asignados al consejo comunal para la ejecución de los proyectos aprobados.
- El consejo comunal debe implementar mecanismos necesarios para asegurar las condiciones que garanticen la correcta utilización de los recursos asignados para la ejecución de los proyectos financiados por el SAFONAPP.
- La UAFC deben velar por el estricto cumplimiento de la elaboración de los registros contables que evidencien los ingresos y egresos efectuados por el consejo comunal, a los fines de garantizar que las operaciones relacionadas con la utilización de recursos asignados puedan ser analizadas y verificadas.
- Empezar las acciones necesarias en el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica de los Consejos Comunales, especialmente lo referido a la rendición de cuentas ante la asamblea de ciudadanas y ciudadanos y demás organismos con competencia en la materia, con el fin de demostrar formal y materialmente la correcta administración de los recursos otorgados.
- El consejo comunal debe realizar el seguimiento y la vigilancia a los voceros que tengan la obligación de presentar la Declaración Jurada de Patrimonio. Igualmente, la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria (UAFC) debe velar por la consignación de la copia del certificado electrónico, expedido por la Contraloría General de la República, ante la Unidad de Contraloría Social del consejo comunal. Exigir a la Unidad de Contraloría Social del consejo comunal dar cumplimiento a sus funciones de fiscalización, control, seguimiento y supervisión en la ejecución de los proyectos financiados por el Safonapp, así como la elaboración de un informe donde se detallen los avances y los resultados.

ACTIVIDADES PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PODER POPULAR

Durante el año 2017, la Contraloría General de la República, en aras de fortalecer los mandatos consagrados en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, sobre los derechos reguladores del actuar humano, en cuanto al régimen democrático y las transformaciones institucionales que deben producirse para que el pueblo sea un sujeto activo de las decisiones políticas, en el marco de la democracia participativa y protagónica y la intervención del pueblo en la planificación, ejecución y control de la gestión pública, celebró reuniones y encuentros con órganos y entes de la Administración Pública y comunidades organizadas con la finalidad de realizar actividades formativas (talleres y charlas) en coordinación con el Instituto de Altos Estudios de Control Fiscal y Auditoría de Estado Fundación “Gumersindo Torres” (COFAE) denominada “La Denuncia como Mecanismo de Participación Ciudadana y Contraloría Social”, cuyo contenido está orientado al abordaje de aspectos vinculados al marco jurídico, los objetivos, los principios, los valores, las modalidades, los medios, los criterios y la importancia de la tramitación de la denuncia y demás requerimientos formulados por la ciudadanía; fueron actores principales de esta formación órganos de control fiscal externo tales como la Contraloría Metropolitana de Caracas y la Contraloría del Municipio Bolivariano Libertador, y entes como el Ministerio del Poder Popular para las Industrias Básicas y Minería, el Ministerio del Poder Popular para las Comunas y Movimientos Sociales y el Banco Central de Venezuela.

De los encuentros mencionados se destacan los realizados en las comunidades Distrito Motor de Desarrollo Ciudad Caribia y la comuna Sarría es una Sola, a los fines de dar cumplimiento a la implementación de la primera fase de los programas que a continuación se detallan:

- Programa Abuelas y Abuelos Contraloras y Contralores en la comunidad Sarría es una Sola (I fase-Elección) y en Ciudad Caribia, estado Vargas (I fase).
- Programa La Contraloría va a la Escuela para la Escuela Ecológica Integral Nacional Bolivariana “Pedro Pérez Delgado” Ciudad Caribia, estado Vargas (I fase).

Adicionalmente, se llevaron a cabo reuniones de acercamiento con los representantes de las comunidades y servidores de las instituciones

detalladas a continuación:

- Misión José Gregorio Hernández y Consejo Nacional para personas con Discapacidad (CONAPDIS), para articular acciones que permitan atender a la ciudadanía con condición de discapacidad y dar desde las Oficinas de Atención al Ciudadano (OAC) la oportunidad de inclusión a sus planteamientos en el ejercicio del control social.
- Contraloría del Municipio Sucre del estado Bolivariano de Miranda, donde se indicaron los lineamientos para la aplicación de los programas educativos coordinados por la Contraloría General de la República a través de COFAE. Asimismo, se trataron los aspectos vinculados a la publicación de las acciones emprendidas por la OAC en el procedimiento aplicable a las denuncias, quejas, reclamos, sugerencias y peticiones, así como la valoración y sistema de registro de estos requerimientos. Igualmente, se realizaron las gestiones referidas a la implementación del programa La Contraloría va a la Escuela.
- Compañía Anónima Teléfonos de Venezuela (CANTV), a los fines de informar los mecanismos para la creación y funcionamiento de la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC) dentro de su estructura organizativa.
- Reunión con los representantes de la Oficina de Atención al Ciudadano de la Fundación para el Desarrollo y Promoción del Poder Comunal (FUNDACOMUNAL), para atender la solicitud de carácter educativo en materia de talleres, conversatorios y demás actividades formativas para fortalecimiento del poder popular.
- Ministerio del Poder Popular para la Cultura, a fin de establecer las relaciones interinstitucionales para de fortalecer las instancias de Atención al Ciudadano, así como atender la solicitud de talleres formativos para fortalecimiento del poder popular.
- Fundación Compañía Nacional de Música, en ocasión de establecer las relaciones interinstitucionales sobre las instancias de Atención al Ciudadano y el fortalecimiento del poder popular desde esas instancias.
- Escuela Ecológica Integral Nacional Bolivariana “Pedro Pérez Delgado” ubicada en el Distrito Motor de Desarrollo “Ciudad Caribia”, para establecer las actividades a seguir en la implementación del programa La Contraloría va a la Escuela.

- Encuentro con los integrantes del club de abuelos “Años Dorados”, ubicado en el Distrito Motor de Desarrollo Ciudad Caribia, para conocer las actividades a realizar en la implementación y aplicación del programa Abuelas y Abuelos Contraloras y Contralores en el estado Vargas.
- Oficina de Atención al Ciudadano de la Contraloría Metropolitana de Caracas, relacionada con el tratamiento aplicable a las denuncias, quejas, reclamos, sugerencias y peticiones que realiza la Contraloría General de la República y la normativa aplicable a estos requerimientos.
- Reunión de trabajo con los servidores designados para la creación de la Oficina de Atención al Ciudadano del Complejo Industrial Tiuna I, a los fines de indicarle la normativa aplicable para el funcionamiento de las Oficinas de Atención al Ciudadano.
- Acercamiento con representantes de la Oficina de Atención al Ciudadano del Banco Central de Venezuela (BCV) a los fines de indicar los procesos formativos en materia de fortalecimiento del poder popular desde la OAC.
- Reunión con la Oficina de Atención al Ciudadano de la Gran Misión Saber y Trabajo para informar sobre los talleres formativos en materia de participación ciudadana y control social, impartidos por la Contraloría General de la República a través de COFAE a los fines de fortalecer al poder popular.
- Reunión con la Oficina de Atención al Ciudadano del Centro Nacional de Tecnología Química, para presentar las normativas y tratamiento aplicable por esta instancia ante las denuncias, quejas, reclamos y sugerencias formuladas por las ciudadanas y los ciudadanos.
- Reunión con los servidores designados para apertura de la Oficina de Atención al Ciudadano de la Superintendencia Nacional de Arrendamientos de Viviendas (SUNAVI) para indicar los procedimientos y normativas aplicables en la creación y funcionamiento de la OAC.
- Reunión con los servidores de la Oficina de Atención al Ciudadano del Instituto de Previsión Social del Personal del Ministerio del Poder Popular para Educación (IPASME), para dar a conocer las acciones emprendidas por este Máximo Órgano de Control sobre la participación ciudadana y el fortalecimiento del poder popular.

- Reunión con la Gerencia de Atención Ciudadana del Banco Bicentenario del Pueblo, de la Clase Obrera, Mujer y Comunas, Banco Universal, para indicar los mecanismos y la normativa legal aplicable para la creación y funcionamiento de las instancias de atención al ciudadano para el fortalecimiento del Poder Popular.
- Reunión de trabajo con la Contraloría General de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana (CONGEFANB), para fortalecer y consolidar las relaciones interinstitucionales entre la Fuerza Armada Nacional Bolivariana y el Sistema Nacional de Control Fiscal.
- Encuentro con los dirigentes populares de la parroquia El Valle y la Primera Vicepresidencia del Banco Central de Venezuela con el fin de fortalecer las relaciones interinstitucionales, así como la formación de las comunidades organizadas que se encuentran en dicha parroquia, con el objeto de impartir los lineamientos en materia de seguimiento y control de gestión sobre los recursos otorgados para la ejecución de proyectos sociales.
- Reunión de trabajo con la Oficina de Atención al Ciudadano de la Fundación Colombeia Televisión, con el fin de establecer alianzas para la formación en materia de participación ciudadana y fortalecimiento de las relaciones interinstitucionales para el buen funcionamiento de la instancia representada.

Por otra parte, la Contraloría General de la República ha participado en diversas actividades de acompañamiento y seguimiento a la gestión en materia de participación ciudadana y control de los recursos públicos, en cumplimiento de sus facultades y atribuciones como Órgano Rector del Sistema Nacional de Control Fiscal, dichas actividades se detallan a continuación:

- Ponencia “Bases constitucionales y legales para la creación y funcionamiento de las Oficinas de Atención al Ciudadano”, dictada en los espacios del Instituto de Prevención y Asistencia Social del Ministerio del Poder Popular para la Educación (IPASME).
- Taller *La Formación y retroalimentación para la Oficinas de Atención al Ciudadano* organizado por el Ministerio del Poder Popular para Habitación y Vivienda (MINVIH) en el marco de la ponencia “Las Oficinas de Atención al Ciudadano dentro del marco jurídico”.
- Ponencia “Orientaciones Administrativas para entes y órganos del

Estado”, con motivo del 51^{er} Aniversario de la Contraloría del Estado Sucre. Participación en el programa Poder Ciudadano, transmitido por Radio Nacional de Venezuela (RNV), para el abordaje de temas relacionados con los mecanismos de acción con los cuales que disponen las ciudadanas y ciudadanos venezolanos; así como el desarrollo histórico de la participación ciudadana desde 1999.

- Foro *Marco Legal del Patrimonio Público Venezolano*, actividad realizada con el propósito de contribuir en la formación de ciudadanas y ciudadanos comprometidos con el país bajo el pleno conocimiento de la cultura e historia, a través de estrategias orientadas a la protección del patrimonio cultural, garantes de la preservación y consolidación de la identidad cultural.
- Participación en el curso virtual *Estrategias de participación ciudadana en las Entidades Fiscalizadoras Superiores para el seguimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)*, coordinado por la Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores (OLACEFS), cuyo contenido estuvo orientado a brindar las herramientas conceptuales y prácticas para la incorporación de estrategias de participación ciudadana en los procesos de fiscalización que realizan las EFS como parte del mejoramiento y capacitación del equipo que los integra.

ATENCIÓN AL CIUDADANO

La Contraloría General de la República cuenta con la Dirección de Atención al Ciudadano y Control Social (DACCSS), dependencia adscrita al despacho del contralor general de la República, la cual funge como mecanismo para fomentar la participación ciudadana, el control sobre la gestión pública en el manejo eficiente de los recursos del Estado, la salvaguarda del patrimonio público, la ética de los funcionarios en la prestación de los servicios a través de la educación como medio promotor de ciudadanía, con la integración del Sistema Nacional de Control Fiscal para el fortalecimiento de la buena gobernanza; siendo esta la Dirección la dependencia que permite la cercanía con las ciudadanas y ciudadanos, contribuyendo con el manejo eficaz, eficiente y transparente de los bienes y recursos que conforman el patrimonio del Estado por medio del control de la gestión pública. Es un espacio orientador y canalizador de denuncias, quejas, reclamos, sugerencias y peticiones, de los particulares y de las

comunidades organizadas o no, poniendo a disposición de la ciudadanía un medio que le permita participar de manera directa, organizada, individual o colectiva en el control fiscal, la prevención e investigación de actos que atenten contra la ética pública y la moral administrativa; así como proporcionar orientación e información oportuna a quien lo solicite, promoviendo principios y valores éticos que guíen las conductas de las servidoras y los servidores, así como a las ciudadanas y los ciudadanos para el ejercicio efectivo del control social y la participación en cuanto al ámbito de sus competencias constitucionales y legales atribuidas a este Máximo Órgano Contralor.

En atención a estas atribuciones, durante el año 2017 se atendieron 1.062 casos de los cuales: 415 corresponden a ciudadanas y ciudadanos que acudieron a la DACCS con el propósito de solicitar audiencias y orientación, principalmente sobre la consignación de denuncias ante este Órgano Superior de Control; a la vez, se recibieron solicitudes de formación y capacitación en materia de contraloría social y otras áreas contempladas dentro de las Jornadas de Fortalecimiento del Poder Popular; solicitudes de auditorías, orientación y asesoría a la ciudadanía en temas relacionados sobre cómo realizar la Declaración Jurada de Patrimonio; elaboración y presentación de actas de entrega; creación de unidades de auditoría interna; proceso de conformación de consejos comunales y procesos de auditorías aplicables para los consejos comunales e información sobre diferentes leyes. En este sentido, en caso de no encontrarse la solicitud realizada dentro del ámbito de las competencias de la Contraloría General de la República, la DACCS procedió a orientar a las ciudadanas y ciudadanos sobre las instancias a las cuales debían dirigirse. En relación con los casos atendidos, se tramitaron 647, que luego de su evaluación se determinó lo siguiente: 180 corresponden a “Denuncias” de las cuales 49 fueron atendidas, tramitadas y concluidas por esta DACCS y 131 se remitieron a las direcciones generales de control; 54 corresponden a “Consultas” y 413 casos se encuentran en la categoría de “Otros”.

En lo concerniente a los 413 casos de la categoría “Otros”, 105 fueron atendidos y concluidos por la DACCS, 255 fueron remitidos a otros órganos y entes integrantes del Sistema Nacional de Control Fiscal por escapar al ámbito de competencias que legalmente tiene atribuidas este Máximo Órgano de Control, 24 se encuentran relacionados con

solicitudes de formación y capacitación y fueron enviados al Instituto de Altos Estudios de Control Fiscal y Auditoría de Estado “Fundación Gumersindo Torres” (COFAE), quedando 29 casos en proceso de valoración por parte de la DACCS.

Por otra parte, fueron evaluados y tramitados casos admitidos en años anteriores, que junto a los correspondientes al año 2017 se remitieron a las direcciones generales de control de este Máximo Órgano Contralor, de la manera siguiente:

- Dirección General de Control de los Poderes Públicos Nacionales: 148 “Denuncias”, de igual manera 21 casos tipificados como “Otros”;
- Dirección General de Control de la Administración Nacional Descentralizada: 101 “Denuncias”, asimismo, 10 casos tipificados como “Otros”;
- Dirección General de Control de Estados y Municipios: 113 “Denuncias”, adicionalmente 19 casos tipificados como “Otros”;
- Dirección General de Procedimientos Especiales: 5 casos tipificados como “Otros”.

Con respecto a los 255 escritos que fueron evaluados y mencionados anteriormente, se remitieron a órganos y entes de la Administración Pública, entre los cuales se encuentran: Banco Bicentenario del Pueblo de la Clase Obrera, Mujer y Comunas, Banco Universal, Consejo Nacional Electoral, Consejo Nacional para Atención Integral a las Personas con Discapacidad (antes CONAPI), Corporación de Industrias Intermedias de Venezuela S. A., Fundación de Salud Dr. José Gregorio Hernández del municipio Rómulo Gallegos, Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS), los ministerios del Poder Popular para la Defensa, para la Juventud y el Deporte, para la Educación, para Industrias Básicas, Estratégicas y Socialistas, para Ecosocialismo, Hábitat y Vivienda, para Relaciones Interiores, Justicia y Paz; del Despacho de la Presidencia y Seguimiento de la Gestión de Gobierno y Vicepresidencia Sectorial para el Desarrollo Social y la Revolución de Misiones, entre otros, con la finalidad de que fuesen atendidos y se procediera a realizar las acciones tendentes a verificar los hechos e iniciaran las actuaciones correspondientes, dado que escapan del ámbito de las competencias atribuidas constitucional y legalmente a la Contraloría General de la República.

En lo relativo a la atención brindada mediante asesorías y consultas de casos se resumen de la manera siguiente: 233 ciudadanas y ciudadanos consultaron estatus de denuncias interpuestas y otros 182 ciudadanos y ciudadanas requirieron orientaciones vinculadas al Sistema Nacional de Control Fiscal y demás temas de su interés.

CAPÍTULO II

GESTIÓN EN LOS ÓRGANOS Y ENTES DEL PODER PÚBLICO

CONTROL FISCAL

GESTIÓN EN LOS ÓRGANOS Y ENTES DEL PODER PÚBLICO

VISIÓN CRÍTICA

La Contraloría General de la República es el órgano constitucionalmente autónomo integrante del Poder Ciudadano y rector del Sistema Nacional de Control Fiscal, al que le corresponde ejercer el control, la vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes públicos, así como de las operaciones y de la gestión de los órganos y entes de la Administración Pública, para velar por la buena ejecución de su misión institucional y el correcto uso del patrimonio público, además de establecer las responsabilidades que haya lugar por la comisión de hechos irregulares vinculados con la administración de los recursos públicos, en aras de contribuir en la lucha contra la corrupción y la impunidad, para coadyuvar de esta manera a que el Estado logre sus fines consagrados en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

En este sentido, las actuaciones fiscales fueron practicadas en los órganos y entes que incluyeron los procesos de: contrataciones públicas, evaluación de concursos para la designación de titulares de los órganos de control, examen de la cuenta, organización y el funcionamiento de la Administración Pública, velar por el seguimiento a la acción correctiva, entre otras.

La acción de control desplegada durante el año 2017 permitió observar que persisten fallas y debilidades en la gestión administrativa, entre las que se encuentran: carencia de un sistema de control interno eficiente, omisión de los procedimientos previstos para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, ausencia de control por parte de los responsables que administran y manejan fondos públicos, así como deficiencia en la aplicación del plan de acciones correctivas por parte de las máximas autoridades de los órganos y entes del sector público que fueron evaluados.

ACTUACIONES ESPECIALES

EVALUACIÓN SOBRE LA PREPARACIÓN DEL GOBIERNO NACIONAL EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE DE LA “AGENDA 2030” DURANTE EL AÑO 2017

En el marco de la “Agenda 2030”, conocida como un instrumento multilateral internacional, emanado de la Organización de las Naciones Unidas (ONU) y constituido por 17 objetivos y 169 metas, cuyo propósito general es erradicar la pobreza, proteger el planeta y asegurar la prosperidad de todas las naciones a través de sus respectivos gobiernos, los cuales deberán ser implementados durante el periodo 2015-2030, representa el resultado de un acuerdo planteado por los 193 países que conforman la Organización de las Naciones Unidas (ONU) materializado a través de la realización de alianzas globales con el objetivo final de llegar a una agenda universal y holística para la promoción del desarrollo sostenible.

En tal sentido, la Contraloría General de la República, como miembro pleno de la Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores (OLACEFS) y en ejercicio de las competencias que por Ley le han sido asignadas como Órgano Rector del Sistema Nacional de Control Fiscal (SNCF), que le atribuyen los artículos 4 y 14, numeral 10 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF) concatenado con lo establecido en el artículo 287 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, acoge la realización a través de la Comisión Técnica Especial de Medio Ambiente (COMTEMA) y auspiciada por la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI por sus siglas en inglés) la realización de una auditoría bajo la coordinación del Tribunal de Cuentas de la Unión (Entidad Fiscalizadora Superior [EFS] de la República Federativa del Brasil) dirigida a evaluar la preparación de los gobiernos latinoamericanos para la implementación de los objetivos de desarrollo sostenible “Agenda 2030” durante el año 2017, con especial énfasis en el Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS) 2, Meta 2.4, “Poner fin al hambre, lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición y promover la agricultura sostenible”, en específico a la meta 2.4, que se define como “Asegurar la sostenibilidad de los sistemas de producción de alimentos y aplicar prácticas agrícolas resilientes que aumenten la productividad y la producción, contribuyan

al mantenimiento de los ecosistemas, fortalezcan la capacidad de adaptación al cambio climático, los fenómenos meteorológicos extremos, las sequías, las inundaciones y otros desastres, y mejoren progresivamente la calidad del suelo y la tierra”.

Dichos objetivos y metas son un reto para transformar la sociedad y concientizar a los gobiernos de todos los países integrantes de la ONU para su implementación. Los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) vienen a continuar con los logros obtenidos con los Objetivos de Desarrollo del Milenio (ODM) por parte de los países que asumieron el compromiso en el año 2000 que se refieren a reducir la pobreza extrema hasta frenar la propagación del síndrome de inmunodeficiencia adquirida (SIDA) y garantizar el acceso a una educación primaria; van más allá, al abordar la desigualdad de nuevos desafíos y cuestiones estructurales como el cambio climático, el crecimiento económico sostenible, la capacidad productiva, la paz y la seguridad e instituciones eficaces, inclusivas y responsables a todos los niveles; adoptan un enfoque dinámico para lograr la igualdad de género y reflejan de forma equilibrada las dimensiones económica, social y ambiental del desarrollo sostenible.

Es importante indicar que la República Bolivariana de Venezuela, como Estado democrático y social de derecho y de justicia, y miembro pleno de la ONU, emitió en julio de 2016 el Informe de Presentación Nacional Voluntaria (PNV) ante el Foro Político de Alto Nivel sobre Desarrollo Sostenible (FPAN) de la ONU, en el cual estableció la arquitectura institucional para la implementación de los ODS a los fines de coordinar, controlar y establecer un seguimiento de las políticas de desarrollo que se aplican en el país para su implementación en el marco del Segundo Plan Socialista de Desarrollo Económico y Social 2013-2019 (Plan de la Patria) en alineación con la “Agenda 2030” como instrumento de la ONU.

Por consiguiente, este Máximo Órgano de Control Fiscal orientó el objetivo a determinar la estructura y procesos establecidos para llevar a cabo la preparación de la implementación de los ODS, con especial énfasis en el ODS 2, meta 2.4, en el marco de la “Agenda 2030”, por parte de los órganos y entes que conforman la arquitectura institucional, que conjuntamente con el presidente de la República coadyuvan en la implementación de la “Agenda 2030” en el país durante el año 2017.

En este orden de ideas, se desarrolló la auditoría de acuerdo con los procedimientos y técnicas convenidas en conjunto con las 11 Entidades Fiscalizadoras Superiores (EFS) participantes, a saber: Auditoría General de la Nación de la República de Argentina; Tribunal de Cuentas de la Unión de la República Federativa del Brasil; Contraloría General de la República de Chile; Contraloría General de la República de Costa Rica; Contraloría General del Estado del Ecuador; Contraloría General de Cuentas de la República de Guatemala; Auditoría Superior de la Nación de los Estados Unidos Mexicanos; Contraloría General de República del Paraguay; Cámara de Cuentas de la República Dominicana; Contraloría General de la República Bolivariana de Venezuela, y el Honorable Tribunal de Cuentas de la Provincia de Buenos Aires, así como aplicando las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en materia de control fiscal dictadas por este Máximo Órgano de Control Fiscal y demás normativa legal y sublegal nacional aplicable en la materia, y con los objetivos específicos siguientes:

- Determinar la preparación de la arquitectura institucional, es decir, del conjunto de órganos y entes que coadyuvan junto al presidente de la República en la implementación de dichos ODS, establecida por el gobierno Nacional para ejercer funciones dirigidas a la institucionalización e implementación de los ODS en el país, considerando los componentes de estrategia, coordinación, supervisión y transparencia (rendición de cuenta).
- Evaluar la preparación del Gobierno nacional para la internalización, coordinación, seguimiento y comunicación de los resultados de la implementación del ODS 2 meta 2.4, garantizando la transversalidad a nivel institucional de los ODS en el país.

Durante el desarrollo de la auditoría se determinó que dicha arquitectura está conformada en la República Bolivariana de Venezuela por los organismos siguientes, los cuales fueron objeto de la actividad de control:

- Del Consejo de vicepresidentes, el cual está integrado por las vicepresidencias Ejecutiva de la República; Sectorial de Economía; Sectorial de Desarrollo del Socialismo Territorial; Sectorial de Soberanía Política, Seguridad y Paz; Sectorial para el Desarrollo Social y la Revolución de las Misiones; del Consejo de Ministros para la Planificación y el Conocimiento; Sectorial de Obras Públicas y Servicios del Consejo Nacional de los Derechos Humanos,

integrado por 13 miembros, a saber: Vicepresidencia Ejecutiva de la República; ministerios del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz, el Servicio Penitenciario, la Defensa, las Comunas y Movimientos Sociales, y Relaciones Exteriores; Alta Comisionada Presidencial para la Paz y la Justicia; Defensoría del Pueblo; Ministerio Público; Tribunal Supremo de Justicia; Defensa Pública; Coordinación General de Red de Apoyo por la Justicia y la Paz; y representante de la Fundación Latinoamericana para la Defensa de los Derechos Humanos y el Desarrollo Social (FUNDALATIN).

- Grupo de Coordinación Interinstitucional.
- Comité de Estadística del Viceministerio de Planificación.
- Consejo Nacional de Economía Productiva.
- Instituto Nacional de Estadística (INE).

En lo que se refiere a la implementación y aplicación del Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS) 2, en específico a la meta 2.4, los integrantes de los organismos siguientes:

- En el Ministerio del Poder Popular de Agricultura Urbana, la Secretaría General de los Comités Locales de Abastecimiento y Producción y los miembros del Comando para el Abastecimiento Soberano.
- En el Comando para el Abastecimiento Soberano, integrado por los ministerios del Poder Popular para la Defensa y Comando Estratégico Operacional; del Despacho de la Presidencia y Seguimiento de la Gestión de Gobierno; de Agricultura Productiva y Tierra; de Pesca y Acuicultura; y para la Alimentación.
- El Segundo Comandante Estratégico Operacional (CEO) y jefe del Estado Mayor Conjunto del Comando Estratégico Operacional de la FANB;
- El jefe o jefa del Órgano Superior del Comando Estratégico para el Abastecimiento Soberano.
- Representantes de los gobernadores y gobernadoras.

En consecuencia, se presentan el resumen de las observaciones y/o hallazgos más relevantes a continuación.

OBSERVACIONES RELACIONADAS CON LA ARQUITECTURA INSTITUCIONAL

- Existe una planificación a mediano plazo que permite identificar los objetivos estratégicos nacionales, las líneas de acción y los indicadores de desempeño.
- Se determinaron los indicadores claves de desempeño que se pueden implementar a nivel nacional para el monitoreo de los ODS.
- Se ejecutaron iniciativas relacionadas con la implementación de los ODS en los órganos que integran la arquitectura institucional.
- Se determinó la institucionalización (aspectos relacionados con las capacidades organizacionales, establecimiento de normas, estándares, procedimientos, competencias y recursos) e internalización (medidas ejecutadas para adoptar a nivel nacional los ODS) en fase de planificación de la “Agenda 2030”.
- Se encuentra en proceso la articulación política (crear consenso y gestionar la relación entre los actores involucrados, poderes del gobierno e instituciones políticas) de los procesos y estructuras en fase de planificación y formación.

OBSERVACIONES RELACIONADAS CON LA META 2.4

- Se evidenciaron estructuras y mecanismos de integración en los sistemas de monitoreo de las políticas públicas relacionadas con la meta.
- Se observaron canales de comunicación para que las ciudadanas y los ciudadanos expresen su opinión sobre las políticas públicas implementadas con la meta 2.4; no obstante, no se encuentran definidos los mecanismos para que los comentarios y percepciones del público sean considerados en la toma de decisiones.
- Se encuentran conformadas instancias interinstitucionales de coordinación a nivel de la meta 2.4 (Comando para el Abastecimiento Soberano y la Gran Misión Abastecimiento Soberano).

HALLAZGOS RELACIONADOS CON LA ARQUITECTURA INSTITUCIONAL

- No han sido definidas claramente las atribuciones de cada uno de los miembros de la arquitectura institucional, en cuanto a la implementación de los ODS, de acuerdo con lo establecido en el

artículo 239, numeral 2 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.908 Extraordinario de fecha 19-02-2009).

- No se encuentran definidas las atribuciones de los órganos de la arquitectura institucional para la institucionalización de los ODS, de acuerdo con lo señalado el artículo 137 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y el artículo 19 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.147 de fecha 17-11-2014).
- Lo antes descrito se originó por la ausencia de normativa reglamentaria que organice la estructura institucional para la implementación de la “Agenda 2030” en el país, en donde se definan los roles y responsabilidades específicas de cada actor participante, trayendo como consecuencia el desconocimiento de las funciones específicas y detalladas de cada uno de los actores que integran la arquitectura institucional para la implementación de los ODS, y adicionalmente que se generen posibles lagunas, superposiciones y duplicidades en la ejecución de las políticas públicas vinculadas con esos objetivos.
- No se identificó una estrategia de planificación a largo plazo (10 a 20 años) que posibilite el desarrollo nacional en dicho lapso de tiempo, que permita establecer una visión macro para la actuación gubernamental, dirigida especialmente a la implementación de la “Agenda 2030” en el país, tal como se establecen el artículo 156, numerales 23, 24 y 25 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en concordancia con el artículo 4, numeral 1 del Decreto N.º 01 de fecha 22-04-2013 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.151 de fecha 22-04-2013), e igualmente, con el precitado artículo 19 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Administración Pública.

Tal situación obedece a la ausencia de atribuciones específicas relacionadas con la elaboración de la planificación a largo plazo, en virtud de que las estrategias de planificación en el país se diseñan en atención a los planes de gobierno (mediano plazo), lo cual podría ocasionar el desconocimiento del cumplimiento o no en el país de las metas establecidas en la “Agenda 2030”.

- La arquitectura institucional no ha determinado las responsabilidades y actividades dirigidas a la evaluación, prevención y administración de los riesgos asociados a la implementación de los ODS y de sus metas, conforme a lo establecido en el artículo 4, numeral 3 del precitado Decreto. Lo antes descrito se origina en virtud de la ausencia de normativa reglamentaria que organice la estructura institucional para la implementación de la “Agenda 2030” en el país, en donde se definan los roles y responsabilidades específicas de cada actor participante. La situación en referencia puede originar el desconocimiento de las funciones específicas y detalladas en cuanto a la prevención y administración de riesgos de cada uno de los actores que integran la arquitectura institucional para la implementación de los ODS, pudiendo a su vez generar situaciones que impidan el cabal cumplimiento de las metas propuestas.
- La arquitectura institucional no ha definido los mecanismos para involucrar la participación de otros actores responsables de la implementación de los ODS, tales como los poderes Legislativo, Judicial, Ciudadano y Electoral; así como otros niveles de gobierno (gubernaciones de estado, alcaldías municipales), sector privado, consejos comunales, sociedad civil y academia, conforme a lo señalado anteriormente en los artículos 137 y 239, numeral 2 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela. La situación planteada obedece a la ausencia de mecanismos de articulación y concertación política entre los órganos que integran la arquitectura institucional (centro de gobierno) con los demás organismos que integran los distintos niveles político-territoriales, así como con el sector privado, los consejos comunales, la sociedad civil y la academia, lo cual trae como consecuencia ausencia de sinergia y soluciones de compromiso entre sectores a nivel nacional.
- La arquitectura institucional no ha definido los mecanismos para ejercer la coordinación del diseño y la implementación de las políticas públicas para garantizar la consecución de las metas ODS, no obstante lo establecido anteriormente en los artículos 137 y 239, numeral 2 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela; asimismo, en el precitado artículo 4, numeral 3 del Decreto N.º 01 de fecha 22-04-2013, a través del cual se establecen las atribuciones del Ministerio del Poder Popular de Planificación.

La situación en referencia tiene su origen en la ausencia de articulación política entre los órganos que integran la arquitectura institucional para la implementación de los ODS, lo cual puede ocasionar el diseño e implementación de políticas públicas que no se adapten en lo específico con los ODS de manera directa.

- No se encuentran definidos los mecanismos coordinados para realizar el monitoreo de la implementación de los ODS a nivel nacional, con planes y estándares de evaluación. Al respecto, el artículo 2, numeral 3 del Decreto N.º 9.229 de fecha 16-10-2012 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.048 de fecha 12-11-2012) le otorga las atribuciones al Ministerio del Poder Popular del Despacho de la Presidencia y Seguimiento a la Gestión de Gobierno.
- Tal situación obedece a la ausencia de roles y responsabilidades específicas para la realización del monitoreo de los ODS a nivel nacional, lo que trae como consecuencia el desconocimiento del grado de cumplimiento de la “Agenda 2030” en el país.
- No se encuentran definidos los mecanismos para que los resultados del monitoreo y la evaluación de la implementación de los ODS en el país puedan retroalimentar las políticas públicas para la consecución de sus metas. De conformidad con el artículo 2, numeral 3 del precitado Decreto. Dicha situación tuvo su origen en la ausencia de roles y responsabilidades específicas para la realización del monitoreo y evaluación de los ODS a nivel nacional, lo cual no permite conocer si las políticas públicas vinculadas con los ODS están siendo efectivas. Igualmente, lo antes descrito no permite detectar y atacar las posibles debilidades que pudieran presentar dichas políticas públicas.
- No se encuentran definidas las estrategias de sensibilización para dar a conocer la “Agenda 2030” al público general en el país, tomando en cuenta las diferentes poblaciones metas. Lo antes descrito obedece a la ausencia de articulación política entre los órganos que integran la arquitectura institucional para la implementación de los ODS en el país, lo que ocasiona el desconocimiento por parte de la población de la importancia y trascendencia de la “Agenda 2030”, así como el desconocimiento de los esfuerzos, los avances y los progresos realizados por el

gobierno nacional para la implementación de la referida agenda en el país.

HALLAZGOS RELACIONADOS CON LA META 2.4

- Existencia de proyectos ejecutados simultáneamente por un mismo organismo, bajo una misma política y con objetivos similares, los cuales no se encuentran coordinados entre sí, en cuanto a la aplicación de prácticas agrícolas ambientales resilientes y adaptables al cambio climático. Conforme a lo señalado en el artículo 19 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Administración Pública. La situación en comento se presenta por la ausencia de coordinación por parte de los encargados de la formulación de los proyectos, lo cual trae como consecuencia que los proyectos ejecutados no aporten positivamente entre sí, generando incoherencias y falta de uniformidad, lo que conlleva a que el organismo no cumpla con la estandarización de las prácticas agrícolas resilientes en el país.
- No se encuentran definidos los mecanismos para indicar cómo los comentarios y percepciones del público deben ser tomados en cuenta en la ejecución y revisión de las políticas públicas relativas a la meta 2.4, para la toma de decisiones. Al respecto, es importante destacar lo señalado en el artículo 2, numeral 3 del Decreto N.º 9.229 de fecha 16-10-2012 (instrumento por medio del cual se le otorgan las atribuciones al Ministerio del Poder Popular del Despacho de la Presidencia y Seguimiento a la Gestión de Gobierno). Lo anteriormente descrito obedece a la ausencia de articulación política entre los órganos que integran la meta 2.4, lo que trae como consecuencia que dichas políticas públicas no se coordinen y ajusten en atención a las debilidades y deficiencias que puedan ser manifestadas por la su población beneficiaria y el público en general.
- Se determinó la existencia de beneficiarios que se están capacitando para la ejecución de programas y proyectos agrourbanos y periurbanos a través de la autogestión, por parte de organismos gubernamentales distintos pero que prestan un mismo servicio. Al respecto, la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en su artículo 141, establece lo siguiente: “La Administración Pública está al servicio de los ciudadanos y ciudadanas

y se fundamenta en los principios de honestidad, participación, celeridad, eficacia, eficiencia, transparencia, rendición de cuentas y responsabilidad en el ejercicio de la función pública, con sometimiento pleno a la ley y al derecho”. Igualmente, lo señalado en el artículo 19 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Administración Pública, antes citada. Lo antes señalado tuvo su origen en la ausencia de coordinación por parte de los encargados de la formulación de los proyectos en los distintos órganos involucrados, lo cual puede generar duplicidad en cuanto a los esfuerzos y recursos dirigidos al mismo fin.

Con respecto a las observaciones y hallazgos precitados, se concluye que la República Bolivariana de Venezuela formuló los lineamientos y estableció la estructura para la implementación de la “Agenda 2030”, lo que determina que el país se encuentra preparado para la implementación de los 17 ODS y sus 169 metas; sin embargo, se pudo constatar que no han sido definidas claramente las atribuciones de cada uno de los miembros de la arquitectura institucional en cuanto a la implementación de los ODS; adicionalmente, se comprobó la existencia de vacíos en las atribuciones de los órganos de la arquitectura institucional para la institucionalización de los ODS.

Por otra parte, no se identificó una estrategia de planificación a largo plazo (10 a 20 años) que posibilite el desarrollo nacional y que permita establecer una visión macro para la actuación gubernamental dirigida especialmente a la implementación de la “Agenda 2030”; igualmente, los órganos que integran la arquitectura institucional no han determinado las responsabilidades y actividades dirigidas a la evaluación, prevención y administración de los riesgos asociados a la implementación de los ODS y de sus metas; la arquitectura institucional no ha definido los mecanismos para involucrar la participación de los actores responsables de la implementación de los ODS: otros poderes (Ejecutivo, Legislativo, Judicial, Ciudadano y Electoral) y en otros niveles de gobierno (gobernaciones de estado, alcaldías municipales), sector privado, consejos comunales, sociedad civil y academia.

Asimismo, la arquitectura institucional no ha definido los mecanismos para ejercer la coordinación del diseño y la implementación de las políticas públicas para garantizar la consecución de las metas ODS, dado que no se encuentran definidos los mecanismos coordinados para

realizar el monitoreo de la implementación de los ODS a nivel nacional, con planes y estándares de evaluación; no se encuentran definidos los mecanismos para que los resultados del monitoreo y la evaluación de la implementación de los ODS en el país puedan retroalimentar las políticas públicas para la consecución de sus metas, así como las estrategias de sensibilización de la “Agenda 2030” en el país, tomando en cuenta las diferentes poblaciones metas; existen proyectos ejecutados simultáneamente por un mismo organismo, bajo una misma política y con objetivos similares, los cuales no se encuentran coordinados entre sí, en cuanto a la aplicación de prácticas agrícolas ambientales resilientes y adaptables al cambio climático.

Finalmente, se pudo observar que no se encuentran definidos los mecanismos a los fines de indicar cómo los comentarios y percepciones del público deben ser tomados en cuenta en la ejecución y revisión de las políticas públicas relativas a la meta 2.4 para que influyan en la toma de decisiones.

En este orden de ideas, y con la finalidad de subsanar las causas que originaron las observaciones y/o hallazgos, a los fines de contribuir con la Administración Pública Nacional, y en búsqueda de una cooperación al desafío internacional que representa la implementación de los ODS en la República Bolivariana de Venezuela, se sugieren las recomendaciones siguientes:

Al vicepresidente ejecutivo de la República, en su rol de presidente del Consejo de vicepresidentes:

- Elaborar un reglamento que defina y establezca las atribuciones, roles y responsabilidades de los diferentes actores que integran la arquitectura institucional para la implementación de los ODS.
- Definir los responsables de la evaluación, prevención y administración de los riesgos asociados a la implementación de los ODS y sus metas.
- Establecer y formalizar mecanismos de coordinación dirigidos a involucrar la participación de los actores responsables de la implementación de los ODS en el país (otros poderes como el Legislativo, el Judicial, el Ciudadano y el Electoral); otros niveles de gobierno (governaciones de estados y alcaldías municipales), sector privado, consejos comunales, sociedad civil y academia.

- Establecer mecanismos que impliquen articulación y coordinación en el diseño e implementación de las políticas públicas y que garanticen la consecución de las metas de los ODS.
- Establecer mecanismos que permitan el monitoreo de los avances de los ODS, en donde se identifiquen los responsables de los esos avances.
- Establecer mecanismos que permitan que los resultados obtenidos producto del monitoreo y de la evaluación realizada a los ODS puedan ser adoptados a los fines de mejorar y corregir las políticas públicas relacionadas con la “Agenda 2030”. Asimismo, establecer roles y responsabilidades dirigidas a coordinar los resultados obtenidos del monitoreo, a los fines de retroalimentar las políticas públicas.
- Informar a los diferentes actores interesados y a la ciudadanía en general, de manera veraz y oportuna, todo lo relacionado con la “Agenda 2030” (significado, fines, objetivos, alcance, beneficios, entre otros).

Al vicepresidente sectorial de Planificación y a la máxima autoridad del Ministerio del Poder Popular de Planificación:

- Realizar lo conducente a los fines de establecer una planificación a largo plazo que permita la implementación, el seguimiento y cumplimiento del alcance de los ODS y sus metas en el país.
- Establecer mecanismos (actividades) dirigidos a la identificación, evaluación, prevención y administración de los riesgos asociados a la implementación de los ODS y sus metas.

A la máxima autoridad de los ministerios del Poder Popular para la Agricultura Urbana y para las Comunas y los Movimientos Sociales:

- Coordinar la uniformidad de criterios al realizar la formulación de los proyectos a ejecutar.

A la máxima autoridad del Órgano Superior del Comando para el Abastecimiento Soberano:

- Establecer mecanismos que permitan que los comentarios y percepciones del público sean tomados en cuenta en la ejecución y revisión de las políticas públicas relativas a la meta 2.4, para que influyan en la toma de decisiones.

GESTIÓN DE CONTROL EN LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Durante el año 2017, la Contraloría General de la República dirigió su gestión principalmente hacia la evaluación de importantes sectores de la administración del Estado, así como al análisis de las actividades complementarias que posibilitaron verificar los actos administrativos y el manejo de los fondos y bienes públicos, para lo cual se ejecutaron 79 actuaciones de control; las cuales estuvieron enfocadas a la evaluación de los procesos de selección, contratación y ejecución de proyectos, la organización y funcionamiento de la Administración Pública; se realizó el seguimiento de acciones correctivas a los órganos y entes del Estado, a fin de constatar su cumplimiento y eficacia, dirigidas a subsanar las causas que dieron origen a las observaciones detectadas en las actuaciones realizadas. Adicionalmente, se evaluó la rendición de cuentas y la verificación de los procesos de tecnología de la información y comunicación, relacionados con el otorgamiento de la solvencia laboral emitida por el Registro Nacional de Entidades de Trabajo (RNET), el Sistema Integrado de Gestión de Proyectos de los Consejos Comunales (SIGPCCO) utilizado por el Servicio Fondo Nacional del Poder Popular (SAFONAPP), así como el sistema automatizado de información de nómina de la Defensa Pública de la Seguridad Tecnológica, implementada por la Dirección Nacional de Tecnología de la Información (DN TI) de la Defensa Pública.

Las actuaciones se practicaron bajo la modalidad de control posterior y en concordancia con los objetivos propuestos e incluyeron la aplicación de métodos y técnicas para verificar el funcionamiento del control interno. Los aspectos más relevantes de cada una de las actuaciones en el contexto de los sectores evaluados pueden ser revisados en el libro “Actuaciones”, anexo a este Informe de Gestión.

Los resultados obtenidos en la gestión de control en la Administración Pública fueron los siguientes:

CONTRATACIONES PÚBLICAS

La Contraloría General de la República practicó 16 auditorías operativas en materia de contrataciones públicas en los órganos y entes que se identifican a continuación: una (1) en el Ministerio del Poder Popular para las Comunas y Movimientos Sociales, orientada a evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de los procedimientos aplicados

para la adjudicación directa, contratación, ejecución física y financiera de la adecuación de la “Torre INCIMAR”, durante los ejercicios económicos financieros correspondientes a los años desde el 2007 hasta el año 2014; una (1) en el Ministerio del Poder Popular para la Salud, dirigida a evaluar los procesos de contrataciones públicas destinados a la adquisición de bienes y prestación de servicios efectuados durante el ejercicio económico financiero 2016; una (1) en el Servicio Autónomo de Salud de la Fuerza Armada Nacional (SASFAN), relacionada con la evaluación de las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras de los procesos de contratación para la adquisición de bienes y prestación de servicios, así como la verificación del personal contratado como auditores, consultores, profesionales independientes y firmas de auditores, durante el ejercicio económico financiero 2015; dos (2) en la empresa Siderúrgica del Orinoco “Alfredo Maneiro” C. A. (SIDOR, C. A.), la primera estuvo dirigida a verificar el proceso de adquisición de un rectificador de potencia de 650 kilovatios (kw), convertidor de corriente alterna en corriente continua, utilizado en las grúas de la “Planta de Acería y Planchones” durante el ejercicio económico financiero 2011, y la segunda se circunscribió a la verificación de los procesos de contratación y ejecución para la adquisición de juguetes y prestación de servicios relativos al plan vacacional y a la póliza de hospitalización, cirugía y maternidad durante los ejercicios económicos financieros 2011 y 2012; una (1) en la Industria China Venezolana de Taladros S. A. (ICVT), la cual se orientó a evaluar los aspectos administrativos y financieros relacionados con la contratación de obras para la construcción de galpones y urbanismo en la Base PetroIndustrial Socialista Palital, ubicada en el estado Anzoátegui, durante el ejercicio económico financiero 2014; así como la revisión de los pagos efectuados para la adquisición de 16 taladros; una (1) en la Corporación Eléctrica Nacional S. A. (CORPOELEC), cuyo objetivo se circunscribió a la evaluación de los procedimientos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos para la contratación, ejecución y supervisión de las obras vinculadas a la construcción de la Central Hidroeléctrica “Manuel Piar” - TOCOMA, efectuados durante los ejercicios económicos financieros correspondiente a los años de 2014 a 2016; una (1) en la Corporación Venezolana de Guayana (CVG), a los fines de verificar el cumplimiento del objeto del contrato de financiamiento suscrito entre la CVG y una entidad financiera internacional de fecha 22 de diciembre de 2009, por la cantidad de US\$ 1.000.000.000,00 para

el desarrollo de proyectos elegibles, durante los ejercicios económicos financieros correspondientes a los años de 2009 a 2016; una (1) actuación dirigida a evaluar los acuerdos suscritos por PDVSA Agrícola, S. A., CVA Azúcar, S. A. y el Ministerio del Poder Popular para Agricultura y Tierras (ahora Ministerio del Poder Popular para Agricultura Productiva y Tierras), para el desarrollo y puesta en marcha de los complejos agroindustriales azucareros de los estados Cojedes, y Monagas, durante el periodo comprendido entre los años 2008 y 2012, con su respectiva ejecución hasta el año 2016 para dar cumplimiento a ese convenio; una (1) en la Hidrológica de la Región Capital, C. A. (HIDROCAPITAL), dirigida a evaluar los procedimientos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos en las contrataciones relacionadas con los embalses y plantas potabilizadoras para el suministro de agua en la región capital, durante los ejercicios económicos financieros correspondientes a los años 2014, 2015 y 2016; una (1) en el Instituto Nacional de Desarrollo Rural (INDER), vinculada con la verificación de la aplicación de los recursos invertidos para la construcción y rehabilitación de los sistemas de riego en el territorio nacional, con énfasis en el estado Falcón, durante los ejercicios económicos financieros correspondientes al periodo de 2014 a 2016; una (1) en el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS), relacionada con la evaluación de los procedimientos desarrollados con la contratación de empresas para la adquisición de medicamentos de alto costo, insumos y equipos médicos, así como la ejecución de los contratos y convenios suscritos durante el ejercicio económico financiero del año 2015 y primer semestre del año 2016; una (1) en la Universidad Nacional Experimental “Francisco de Miranda” (UNEFM), dirigida a evaluar la legalidad de los procesos administrativos y financieros llevados a cabo en las contrataciones efectuadas para la adquisición de bienes, prestación de servicios y construcción de obras, durante los ejercicios económicos financieros de los años 2014 y 2015; una (1) en la Academia de Ciencias Agrícolas de Venezuela (ACAV), dirigida a verificar la legalidad y sinceridad en el proceso de contratación para la adquisición de un tractor con sus implementos agrícolas durante el segundo semestre del año 2011; dos (2) actuaciones en distintos Institutos del Sector Público, a saber: en el Instituto Merideño de Infraestructura y Vialidad (INMIVI) y en el Instituto de Vialidad del Estado Lara (INVILARA), las cuales estuvieron orientadas a evaluar los procedimientos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos establecidos para la selección, contratación y ejecución física de

las obras, así como los mecanismos implementados para medir el impacto en la comunidad de los proyectos en materia de vialidad, financiados con recursos provenientes del situado constitucional y/o del Consejo Federal de Gobierno, a través del Fondo de Compensación Interterritorial, durante los ejercicios económicos financieros correspondientes a los años 2014 y 2015 en INMIVI y de 2015 a 2016 en INVILARA.

FALLAS Y DEFICIENCIAS

Como resultado de las actuaciones realizadas por este Órgano Superior de Control se detectó una serie de fallas y deficiencias en los órganos y entes sujetos al ámbito de control, las cuales se mencionan a continuación:

En el Ministerio del Poder Popular para las Comunas y los Movimientos Sociales

- Para la adecuación de la Torre INCIMAR, se constató la contratación de 11 empresas por la cantidad de Bs. 202.462.095,72, cuyo monto es superior al aprobado, a saber por la cantidad de Bs. 45.000.000,00, evidenciándose una diferencia de Bs. 157.462.095,72, equivalentes a 449,91 %.
- De la revisión efectuada a los 11 expedientes de las empresas contratadas se evidenció que no contienen la documentación suficiente que respalde los procesos de las contrataciones y pagos, correspondientes a la adecuación de la Torre INCIMAR.
- De la contratación de 3 empresas concernientes a la adecuación de la Torre INCIMAR, por la cantidad de Bs. 54.525.566,82, bajo la modalidad de adjudicación directa, no se evidenció documentación alusiva a los actos motivados suscritos por la máxima autoridad del Ministerio del Poder Popular para las Comunas y Movimientos Sociales, notificaciones, y demás documentos que deben conformar el respectivo expediente de contratación.
- Se constató que los trabajos de adecuación de los pisos 2, 3 y 4 de la referida torre no se encuentran culminados, sin evidenciarse actas de paralización de las contrataciones.

En el Ministerio del Poder Popular para la Salud (MPPS)

- No cuentan con manuales de normas que regulen los procesos de selección de contratistas para la adquisición de bienes y prestación de servicios, así como las contrataciones.

- De la revisión efectuada a 11 procedimientos de contratación bajo la modalidad de concurso cerrado para la adquisición de bienes por la cantidad de Bs. 34.020.035,62, de las cuales 4 órdenes de compra corresponden a la adquisición de artículos para escritorio y oficina por la cantidad de Bs. 13.881.158,82, equivalentes a 78.424,63 Unidades Tributarias (U. T.), calculadas al valor de Bs. 177,00 por U. T., observándose que inicialmente procedían de un concurso abierto. Igualmente, se otorgaron 4 órdenes de compra a un proveedor para la adquisición de equipos de computación, las cuales totalizaban la cantidad de Bs. 11.588.192,00, para un total de 65.470,01 U. T.; así como 3 órdenes de compra a diferentes proveedores por la cantidad de Bs. 8.550.684,80, equivalentes a 48.308,95 U. T., lo que supera las 20.000 U. T. Todas procedentes de la modalidad concurso abierto por tratarse de insumos destinados a ser utilizados en equipos de igual características.
- De la revisión efectuada a los soportes documentales de 31 procedimientos de contrataciones por vía de adjudicación directa que totalizan la cantidad de Bs. 398.706.460,72, no se evidencian los documentos referidos a las actividades previas de las contrataciones, tal como la capacidad legal, financiera y técnica.
- De 49 procedimientos de contratación seleccionados se determinó que 4 de 5 contratos que totalizaban la suma de Bs. 18.433.423,72, destinados a la adquisición de 25.172 unidades correspondientes a 6 tipos de medicamentos, el MPPS quedó pendiente por recibir 4.921 unidades, lo que traduce (19,55 %) del producto, monto que asciende a la cantidad de Bs. 12.408.129,94; y en el restante destinado a la adquisición de 8 unidades de artículos de computación por Bs. 1.712.000,00, el MPPS no recibió el 100 % del objeto previsto en dicha contratación. En relación con lo anteriormente descrito, este Máximo Órgano de Control Fiscal constató que los referidos contratistas “renunciaron” al suministro de las cantidades de bienes señalados. Al respecto el MPPS no emprendió ningún tipo de gestión que garantizara el cumplimiento de las obligaciones contraídas.

En el Servicio Autónomo de Salud de la Fuerza Armada Nacional (SASFAN)

- Se evidenció que no disponen de Reglamentos Internos tales como, manual de organización y manuales de normas y procedimientos, aprobados por la máxima autoridad, que permitan regular el cumplimiento de las actividades en los procesos presupuestarios de adquisición de bienes y prestación de servicios no personales.
- Se constató que no rindió la información correspondiente a las contrataciones realizadas trimestralmente al Servicio Nacional de Contrataciones.
- De la evaluación realizada a las contrataciones efectuadas por SASFAN se determinaron las debilidades de control interno que se detallan a continuación: no se evidenció la documentación previa a los procesos de contratación, tales como; presupuesto base de la contratación o prestación de servicios, oficio de solicitud de disponibilidad de los recursos presupuestarios para todas las adjudicaciones llevadas a cabo y oficio de notificación de recursos presupuestarios disponibles para atender el compromiso.
- En 17 contrataciones no se observó la documentación o información de la actualización y calificación de las empresas en el Registro Nacional de Contratistas (RNC).
- No se evidenció la evaluación del desempeño del contratista ni su remisión al RNC.
- La revisión efectuada a los soportes de las adjudicaciones permitió constatar que los oficios de llamado o invitación a ofertar a los participantes no describen las características y especificaciones de los bienes a adquirir y/o servicios a prestar, y la existencia de facturas que carecen del sello de recepción por parte del SASFAN.

En la Siderúrgica del Orinoco “Alfredo Maneiro” C. A. (SIDOR, C. A.)

- Se observó que la contratación pública para la adquisición de un equipo rectificador de potencia de 650 kw, la cual fue realizada bajo la modalidad de concurso cerrado, adjudicándose el contrato por 85.600,00 €, equivalentes a la cantidad de Bs. 491.344,00 (tasa de cambio oficial referencial Bs. 5,74/ €, según reporte emanado del Banco Central de Venezuela) sin haberse elaborado el presupuesto base para dicha contratación.
- Se observó que la orden de compra de la contratación no especi-

ficó las medidas exactas del equipo rectificador de potencia, aun cuando la oferta de la empresa proveedora las contenía.

- Se observó que en la adquisición del equipo rectificador no fue realizado el control perceptivo correspondiente por parte de la unidad administrativa competente de SIDOR, C. A.
- Se observó que la póliza de responsabilidad civil general y la fianza de fiel cumplimiento no fueron consignadas por el beneficiario de la adjudicación, y el informe técnico realizado por el área usuaria como parte integrante del informe de recomendación no consta dentro del expediente correspondiente, circunstancias confirmadas de la revisión al expediente de la contratación.
- De acuerdo con la verificación *in situ* practicada, se constató que el rectificador de potencia de 650 kw adquirido se encuentra ubicado en el Taller Zonal de Acerías de Planchones cubierto de polvo.

En la Siderúrgica del Orinoco “Alfredo Maneiro” C. A. (SIDOR, C. A.)

- En 3 de las 5 contrataciones analizadas no se observó el Acto Motivado que justificara adecuadamente la modalidad de selección de contratistas. Adicionalmente, de acuerdo con el monto de cada una de las contrataciones correspondía proceder por concurso abierto o concurso abierto anunciado internacionalmente, en razón de que superaban las 20.000 Unidades Tributarias (U. T.).
- No se elaboró la programación de obras, servicios y adquisición de bienes para los años 2011 y 2012.
- De la revisión a los expedientes correspondientes al suministro de juguetes para los años 2011 y 2012 no se observaron actas o informes parciales y/o informes únicos del control perceptivo por parte de la unidad administrativa competente de SIDOR, C. A., donde se refleje la recepción de los juguetes.
- No fue suministrada evidencia documental donde conste la recepción conforme de los juguetes por parte de los trabajadores favorecidos de SIDOR C. A.
- Se constataron diferencias entre los saldos mensuales de los estados de cuenta del banco y la información suministrada de los movimientos financieros para los años 2011 y 2012 de SIDOR C. A., determinándose un monto total no acreditado en la cuenta

bancaria por la cantidad de Bs. 89.064.139,00, por concepto de compromiso de responsabilidad social para los citados periodos.

- No se observó el finiquito contable y el cierre administrativo en los expedientes de las 5 contrataciones.

En la Industria China Venezolana de Taladros S. A. (ICVT)

- Se observó que fue iniciado un proceso de contratación para llevar a cabo la ejecución de obras en Palital, estado Anzoátegui, por la cantidad de Bs. 30.993.718,25. Sobre el particular se indica que PDVSA Industrial, S. A. efectuó un pago por la suma de Bs. 9.298.115,47 a una empresa por concepto de anticipo correspondiente a 30 % del monto total de la obra, sin suscribir el respectivo contrato.
- PDVSA Industrial, S. A. no ejerció las acciones para ejecutar la fianza de anticipo por un monto de Bs. 9.298.115,47, ni la fianza de fiel cumplimiento emitida a una empresa constructora; no obstante, el director de enlace de PDVSA Industrial, S. A. tenía conocimiento de que la contratista no ejecutaría la obra para la cual fue contratada.
- No cumplió con las metas previstas en el Plan Operativo Anual (POA) del año 2014 en el cual se contempló el ensamblaje de 14 taladros de perforación directo de localización.

En la Corporación Eléctrica Nacional S. A. (CORPOELEC)

- Se constató que durante los ejercicios económicos financieros correspondientes a los años de 2014 a 2016 se pagó a las contratistas a través de Bonos de la Deuda Pública Nacional (BDPN), Corporación Andina de Fomento (CAF), Banco Interamericano de Desarrollo (BID), Fondo Conjunto Chino Venezolano (FCCV), Fondo Eficiencia Socialista, Tesorería del Banco Central de Venezuela (BCV) y Fondo de Desarrollo Nacional S. A. (FONDEN) por US\$ 591.026.935,21¹, Bs. 4.480.536.854,45 y € 7.289.993,56².
- Se evidenció que los recursos asignados por el Fondo de Desarrollo Nacional S. A. (FONDEN) y el Fondo Conjunto Chino Venezolano (FCCV) durante los años correspondientes al periodo de 2014 a 2016 se utilizaron para cancelar valuaciones tramitadas

1 El ente no suministro las tasas de cambio.

2 El ente no suministro las tasas de cambio.

por las empresas contratistas objeto de estudio, correspondientes a los años 2012 y 2013, referidas a la ejecución de obras, escalación, gastos reembolsables e inspección por la suma de US\$ 113.710.573,42³ y € 1.766.055,56⁴.

- Se evidenció que CORPOELEC le adeuda a las empresas contratistas relacionadas con la obra la cantidad de Bs. 411.155.665,09.
- Se suscribió en fecha 19 de marzo de 2017 un contrato con un lapso de ejecución de 75 meses por la cantidad de Bs. 1.515.839.477,93⁵ y US\$ 263.387.806,39, a una tasa de cambio de 2,15 Bs./US\$, equivalente a Bs. 566.283.783,74 por Bs. 2.082.123.261,67⁶. En este sentido, fue suscrito un *addendum* con el objeto de extender lapsos contractuales hasta el 15 de noviembre de 2016. Vale decir que a la fecha de la actuación la contratación se encontraba vencida sin haber culminado la obra civil.
- CORPOELEC a través del *addendum* acordó la aprobación del Programa de Construcción denominado “R5” de fecha 23 de junio de 2010 y el “Acta Integral de Acuerdos para la Aceleración”, previa aprobación en Junta Directiva de CORPOELEC de fecha 30 de junio de 2010, con el fin de terminar todos los trabajos requeridos, incluyendo el techo de Casa de Máquinas, para efectuar el ensamblaje final y liberar el área de las unidades del 1 al 10 del 28 de febrero de 2011 al 15 de noviembre de 2013, generando costos adicionales a los ya establecidos en el contrato inicial por la cantidad de US\$ 363.000.000,00⁷. Adicionalmente, a través de la suscripción de un *addendum* las partes acuerdan implementar una nueva reprogramación de la obra denominado “Programa Flexibilizado para la Aceleración” de fecha 2 de septiembre de 2011 que adiciona a los costos ya establecidos US\$ 226.547.346,00⁸.
- De la inspección *in situ* realizada a la obra en fecha 6 de febrero de 2017, así como a los almacenes, no se evidenciaron las grúas pórticos de 40 Ton y de 25 Ton descritas en las partidas del presupuesto de la obra, identificadas con los N.ºs 10.41-01 “Suministro, instalación, y pruebas de una grúa pórtico de 40 T, para la com-

3 El FCCV y FONDEN no suministraron tasas de cambio.

4 El FCCV y FONDEN no suministraron tasas de cambio.

5 Monto ajustado posterior al proceso de reconversión monetaria.

6 Monto ajustado posterior al proceso de reconversión monetaria.

7 El ente no suministro las tasas de cambio.

8 El ente no suministro las tasas de cambio.

puerta de mantenimiento de aliviadero (...); y 10.42-01 “Suministro, instalación, y pruebas de una grúa pórtico de 25 T, para la compuerta de los tubos de aspiración (...)” de un contrato; dichas grúas, según información suministrada por la Coordinación de Gestión de Proyectos, poseen porcentaje de ejecución financiera de 70 % cada una y están ubicadas en fábricas en el exterior.

- De la inspección *in situ* se constató que los anillos distribuidores de las unidades 1 hasta la 7 están en obra, los correspondientes a las unidades 8 y 9 están ubicados en fábrica fuera del país con un porcentaje de fabricación del 100 %; adicionalmente, el anillo distribuidor que corresponde a la unidad 10 se encuentra con un porcentaje físico de fabricación de 34 % en el exterior, según información suministrada por la Coordinación de Gestión de Proyectos TOCOMA.

En la Corporación Venezolana de Guayana (CVG)

- Se constató que la Corporación Venezolana de Guayana y una entidad financiera internacional en fecha 22 de diciembre de 2009 suscribieron un contrato de facilidad crediticia por la cantidad de US\$ 1.000.000.000,00⁹ equivalente a la suma de Bs. 2.150.000.000,00; en ese sentido, dicha entidad financiera en fecha 29 de diciembre de 2009 acreditó el monto de US\$ 823.711.942,70 que representan Bs. 1.770.980.676,81, toda vez que se efectuaron deducciones por concepto de costos y gastos de financiamiento por la cantidad de US\$ 176.288.057,30, correspondientes a la suma de Bs. 379.019.323,20, cuyo préstamo fue realizado con el objeto de desarrollar proyectos elegibles de carácter estratégicos, referidos al diseño, construcción y puesta en marcha de una nueva planta siderúrgica en la Siderúrgica Nacional, S. A.; modernización del procesamiento de mineral de hierro y sistema de manejo para la entrega de mineral en los mercados de exportación en la CVG Ferrominera, S. A. y la construcción de una nueva planta de tubos de acero inoxidable en Tubos sin Costura, S. A. Sin embargo, se determinó en la ejecución de gastos que no guardan relación con el objeto del contrato, tales como adquisición de 5 turbogeneradores por US\$ 193.000.050,00; pago del flete internacional por US\$ 5.725.000,00; anticipo de 30,00 %

9 Tasa de cambio oficial referencial del Banco Central de Venezuela Bs. 2,15/ US\$.

por conceptos de ingeniería, procura y construcción de 2 plantas eléctricas en la Siderúrgica del Orinoco, C. A. “Alfredo Maneiro” (SIDOR) equivalente a la cantidad de US\$ 50.962.500,00; depósito en garantía para la reserva de 4 turbogeneradores por la suma de US\$ 50.000.000,00; proyectos incluidos en el Plan de Inversiones del Sector Eléctrico Nacional por US\$ 500.000.000,00; y la adquisición de 59,75 % de las acciones de SIDOR por US\$ 206.509.447,04, cuyos gastos totalizaron la cantidad de US\$ 1.006.196.997,04,¹⁰ equivalente a Bs. 2.616.112.192,30.

- No existe ni reposa en los archivos de la Corporación Venezolana de Guayana la formulación estructurada y documentada de los “Proyectos “Elegibles””; es decir, el estudio de factibilidad, visualización, conceptualización, ingeniería básica y de detalle, como elementos necesarios para conocer los aspectos técnicos de las actividades a realizar y practicar el seguimiento y monitoreo respectivo.

En PDVSA Agrícola, S. A. y CVA Azúcar, S. A.

- Se constató que la documentación técnica de la ingeniería correspondiente a los contratos para el desarrollo de los complejos fue recibida por PDVSA Agrícola, S. A., certificándola como aprobada para la construcción, sin contar con el acto formal que le atribuyera esa competencia y sin realizar la revisión técnica inicial para verificar el cumplimiento de la normativa venezolana.
- Las actividades asociadas a la recepción de los bienes fueron parcialmente realizadas por PDVSA Agrícola, S. A., sin contar con el acto formal que le atribuyera esa competencia.
- En el año 2013, es decir, 5 años después que se inició la ejecución de la obra en el complejo Cojedes, la Gerencia de Desarrollo Industrial de PDVSA Agrícola, S. A., emitió informes técnicos en los cuales se estableció que la ingeniería recibida por la mencionada gerencia y utilizada como referencia para el desarrollo de ese complejo no cumplió con las normativas de la Comisión Venezolana de Normas Industriales (COVENIN).
- De acuerdo con los informes técnicos emitidos por la Gerencia de Desarrollo Industrial de PDVSA Agrícola, S. A., se determinó que

10 Tasa de cambio oficial referencial del Banco Central de Venezuela Bs. 2,60/ US\$.

los bienes o suministros adquiridos para la construcción y puesta en marcha de los complejos presentan en más de 98 % problemas de identificación, dificultando la ubicación correcta dentro del proceso, el tipo de conexión y niveles de tensión. Adicionalmente, el tiempo requerido para la recuperación de algunos equipos, el trabajo para trazar nuevamente curvas de funcionamiento y la búsqueda de repuestos de equipos obsoletos y exóticos hacen inviable el uso de los equipos.

- En fecha 14 de abril de 2008 Petróleos de Venezuela, S. A. (PDVSA) otorgó un anticipo de US\$ 11.146.686,66, a tasa de cambio oficial por Bs. 2,15/US\$ equivalentes a Bs. 23.965.376,32 a la empresa con la cual PDVSA Agrícola, S. A. realizó la contratación para la adquisición de equipos y suministros excluidos, equivalentes a 30,00 % del monto total contratado originalmente (US\$ 37.155.622,19 a una tasa de cambio del Banco Central de Venezuela por Bs. 2,15/US\$ equivalentes a Bs. 79.884.587,71) y representan 181,30 % del monto modificado por el *Addendum*, el cual asciende a US\$ 6.148.295,31, a la tasa de cambio oficial de Bs. 603,22/US\$, equivalen a Bs. 3.708.774.696,90, logrando amortizar hasta el 27 de junio de 2016, fecha en que se realiza el cierre administrativo del contrato, US\$ 5.311.542,34, a la tasa de cambio oficial de Bs. 618,14/US\$ equivalentes a Bs. 3.283.276.782,05 y representando 47,65 % del monto entregado por concepto de anticipo, quedando pendiente por recuperar a la fecha mencionada la cantidad de US\$ 5.835.144,32, a una tasa de cambio oficial de Bs. 618,14/US\$, lo cual representa Bs. 3.606.936.109,96.
- Adicionalmente, en el documento del contrato se observó que no quedó estipulada entre las condiciones la exigencia de la Fianza de Anticipo, otorgándole un adelanto a la contratista sin tener una garantía que lo respaldara.
- Se determinaron cuentas por pagar por concepto de almacenaje debido a las demoras en la entrega oportuna de los contenedores por parte de PDVSA Agrícola, S. A., cuyos montos alcanzaron la cantidad de Bs. 100.173.000,00 en gastos de almacén y Bs. 8.313.340.500,00 por gastos de demora en el alquiler de los contenedores para lapsos que abarcaron entre 116 y 2891 días de retardo.

- En fecha 25 de febrero de 2015 la máxima autoridad de PDVSA Agrícola, S. A., decide rescindir el Convenio de Cooperación Interinstitucional entre PDVSA Agrícola, S. A., y CVA Azúcar, S. A., ante lo cual para la fecha de la referida actuación fiscal, el presidente de la Junta Interventora y Liquidadora de CVA Azúcar, S. A. no había designado la persona contacto para continuar el proceso de rescisión.
- De la verificación *in situ* realizada en el complejo Cojedes en fecha 08 de septiembre de 2016 se evidenciaron los cimientos en donde fue removido un equipo clarificador de Bajo Tiempo de Residencia (tipo BTR) cuya ejecución del ensamblaje, posicionamiento, nivelación y alineación alcanzó la cantidad de Bs. 31.939,26. Tal remoción fue autorizada por el gerente de Desarrollo Industrial, en fecha 17 de mayo de 2014.
- De la inspección realizada en el complejo Monagas en fecha 15 de septiembre de 2016 se evidenció que en sus áreas correspondientes a: recepción y preparación de la caña, planta moledora, almacén de productos químicos, almacén de azúcar y sistema de transportación de la caña, se constató que presentaban demolición parcial del concreto de estructuras y extracción del acero que la constituía.

En la Hidrológica de la Región Capital, C. A. (HIDROCAPITAL)

- De la información suministrada por la Gerencia de Finanzas, se constató la existencia de 5 contratos con deudas pendientes por la cantidad de Bs. 41.806.953,62.
- De 9 expedientes de contrataciones por Bs. 74.515.830,14 no se evidenció la documentación que respalde la ejecución de los contratos, tales como: actas de inicio, recepción provisional, recepción definitiva y valuaciones tramitadas; asimismo, en 23 expedientes por Bs. 189.742.979,94 no se evidenciaron los documentos que soportan los pagos realizados.
- De la revisión efectuada a 8 contratos por Bs. 103.667.225,32, así como a las respectivas actas de inicio de las contrataciones se constató que los trabajos fueron iniciados antes de la suscripción de los respectivos contratos.
- En fecha 18 de noviembre de 2014, HIDROCAPITAL suscribió el con-

trato “Construcción de la planta de tratamiento Taguaza II” por la cantidad de Bs. 189.065.225,51 para la ejecución de trabajos que fueron iniciados el 24 de noviembre de 2014; posteriormente, la obra fue paralizada el 27 de julio de 2015, debido a modificaciones en el proyecto. No obstante, mediante inspección practicada el 17 de mayo de 2017 se constató que los trabajos no se han reiniciado, evidenciándose que solo fue realizado el movimiento de tierra y la obra continúa paralizada.

- De la revisión y análisis efectuado a 11 expedientes de las contrataciones se constató que no contienen los documentos que permitan soportar el cierre administrativo, tales como el finiquito contable y el documento donde conste la liberación de las garantías.
- De la información suministrada por la Gerencia de Calidad del Agua de HIDROCAPITAL se desprende que la evaluación de la calidad de agua en los embalses durante el año 2014 y mediados del año 2015 se efectuó de manera trimestral; sin embargo, para finales del año 2016 se evidenció la disminución de periodicidad en la toma de muestras.
- De la inspección realizada a la Planta de Tratamiento Taguaza, se constató la construcción de un *bypass* hidráulico para transportar el agua sedimentada directamente al tanque de almacenamiento y salir a la tubería de distribución, sin pasar previamente por los filtros, esto debido a la ejecución de la obra “Rehabilitación del Sistema de Filtración de la Planta Potabilizadora Taguaza”, según la contratación de fecha 10 de octubre de 2014; es decir, desde hace aproximadamente 2 años y 7 meses, no existe un proceso de filtración del agua, dado que la sala de filtración está inoperativa por motivo de rehabilitación.

En el Instituto Nacional de Desarrollo Rural (INDER)

- Los lapsos de ejecución correspondientes a las obras “Rehabilitación del Sistema de Riego Santa Teresa de Caujarao (Primera Fase del PLANARSAT), municipio Miranda, estado Falcón”; “Perforación y equipamiento de 4 pozos profundos” 1.ª Fase del PLANARSAT, ubicados en diversos municipios del estado Falcón, y “Consolidación del equipamiento electromecánico del sistema de riego Santa Teresa de Caujarao”, Primera Fase del PLANARSAT,

parroquia San Antonio del municipio Miranda del estado Falcón se encuentran vencidos, dichas obras están paralizadas sin que se hayan suscrito las actas de paralización y/o prórroga que justifiquen el retraso en la ejecución física.

- Igualmente, la obra asociada a la “Consolidación del equipamiento electromecánico del sistema de riego Santa Teresa de Caujarao”, Primera Fase del PLANARSAT, parroquia San Antonio del municipio Miranda del estado Falcón, se encuentra con lapso de ejecución vencido, paralizada desde el 15 de diciembre de 2015, en estado de abandono; sin embargo, el INDER pagó valuaciones por 99,36 % del monto del contrato suscrito por la cantidad de Bs. 9.814.421,27.
- En fecha 2 de noviembre de 2015, el INDER efectuó el pago de valuación por concepto de anticipo por la cantidad de Bs. 17.384.916,61 para la ejecución de la obra vinculada con la “Perforación y equipamiento de 4 pozos profundos”, 1.ª Fase del PLANARSAT, ubicados en diversos municipios del estado Falcón; es decir, 8 días hábiles antes de la firma del referido contrato.
- Otorgó por concepto de anticipo contractual la suma de Bs. 71.038.633,42 para la ejecución de las obras “Rehabilitación del Sistema de Riego Santa Teresa de Caujarao”, Primera Fase del PLANARSAT, municipio Miranda, estado Falcón”; “Consolidación del equipamiento electromecánico del sistema de riego Santa Teresa de Caujarao”, Primera Fase del PLANARSAT, parroquia San Antonio del municipio Miranda del estado Falcón; “Perforación y equipamiento de 4 pozos profundos”, 1.ª Fase del PLANARSAT, ubicados en diversos municipios del estado Falcón; “Rehabilitación de 10 lagunas”, Primera Fase del PLANARSAT, en diversos municipios del estado Falcón, y “Rehabilitación del Sistema de Riego “El Tocuyo de la Costa”, parroquia Libertador y Tocuyo de la Costa, en los municipios Monseñor Iturriza y Acosta del estado Falcón, de los cuales para el mes de junio de 2017 se había amortizado la cantidad de Bs. 20.709.492,09, equivalente a 29,15 % del total del anticipo
- En los presupuestos y especificaciones técnicas de las obras “Consolidación del equipamiento electromecánico del sistema de riego Santa Teresa de Caujarao”, Primera Fase del PLANARSAT,

parroquia San Antonio del municipio Miranda del estado Falcón, y “Perforación y equipamiento de 4 pozos profundos”, 1.^a Fase del PLANARSAT, ubicados en diversos municipios del estado Falcón, el Instituto no contempló las partidas correspondientes a la acometida eléctrica necesaria para el funcionamiento de los equipos de bombeo.

- Inexistencia de las actas de terminación, recepción provisional y definitiva que certifiquen la correcta ejecución de la obra denominada “Rehabilitación de 10 lagunas”, Primera Fase del Plan Nacional de Agricultura de Riego y Saneamiento de Tierra (PLANARSAT) en diversos municipios del estado Falcón, toda vez que se evidenció que las lagunas que fueron objeto de rehabilitación se entregaron mediante “actas de entrega” a los distintos consejos comunales, consejos campesinos, productores y productoras de la región, como beneficiarios directos de los proyectos.
- Las actas de inicio, terminación, recepción provisional y definitiva de la obra “Rehabilitación de pozos profundos en la parroquia Churuguara, municipio Federación” no fueron firmadas por el ingeniero inspector, aun cuando según la documentación soporte que la obra fue culminada.

En el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS)

- Del análisis realizado a la documentación soporte de una orden de compra aprobada y adjudicada por la Junta Directiva del IVSS el 1 de marzo de 2016 se constató que fue suscrita por el representante legal de la empresa en fecha 07 de abril de 2016; es decir, vencido el lapso máximo para la firma del contrato.
- La Junta Directiva del IVSS aprobó la adquisición de insumos, medicamentos y equipos médicos, la prestación de servicios y la ejecución de obras destinadas a garantizar el óptimo funcionamiento del hospital “Dr. Miguel Pérez Carreño”, por vía de la contratación directa; no obstante, se determinó que la citada Junta Directiva no está facultada para dictar Resoluciones.
- De la inspección realizada en el Centro de Almacenamiento y Distribución de Medicamentos del IVSS de Caricuao se determinó que las órdenes de compra adjudicadas en favor de una Corporación por concepto de adquisición de medicamentos de alto costo no habían sido entregados al IVSS; por cuanto, los

compromisos en divisas que tiene la citada Corporación con los diferentes proveedores de dichos contratos (órdenes de compra) no habían sido liquidados.

- De la revisión realizada al Manual de Normas y Procedimientos para la Adquisición de Materiales y Equipos en la Administración Central del IVSS se evidenció que no se encuentra actualizado.

En la Universidad Nacional Experimental “Francisco de Miranda” (UNEFM)

- Se conformó la Comisión de Contrataciones para el periodo bajo estudio; sin embargo, el acto administrativo mediante el cual fueron designados sus miembros no fue publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, y la comisión no fue constituida con la representación de las áreas jurídica, técnica y económico financiera, observándose que realmente la comisión está representada por un coordinador, pero no se especifican las tareas que cada miembro va a desempeñar.
- Se evidenció que se suscribieron 19 contratos, de los cuales 8 corresponden al ejercicio fiscal del año 2014 y 11 al año 2015, observándose que en los procesos de contratación del año 2014 no conformaron expedientes por cada uno de los contratos suscritos.
- En relación con los procesos de contratación celebrados en el año 2015 se evidenció que se realizaron bajo la modalidad de concurso abierto, constatándose que los expedientes no contienen la totalidad de los soportes documentales que permitan justificar los pagos; asimismo, dichos expedientes no están resguardados en su totalidad por la Dirección de Administración, ya que la documentación se lleva en 2 expedientes: una parte la lleva la dirección antes mencionada y otra la Comisión de Contrataciones, y la Dirección de Administración solo cuenta con los soportes que avalan los pagos realizados a las diferentes empresas.
- De la revisión efectuada a 10 órdenes de compra por concepto de adquisición de bienes se observó que las contrataciones se efectuaron bajo la modalidad de consulta de precios; sin embargo, los montos de dichas contrataciones superan las 5.000,00 Unidades Tributarias (U. T.), toda vez que 3 órdenes oscilan entre 22.400 U. T. y 37.733 U. T. y las 7 restantes oscilan entre 5.867 U. T. y 18.547 U. T.

- De la revisión efectuada a las órdenes de servicio se observó que 2 de estas órdenes, una por Bs. 1.456.000,00 y otra por Bs. 718.760,00 se procedió a la adjudicación bajo la modalidad de contratación directa sin acto motivado.
- En relación con el análisis efectuado a las solicitudes de pago emitidas por la U^{NEFM} durante el año 2015 se pudo constatar la existencia de 2 pagos cuyos orígenes surgen de órdenes de compra, los cuales ascienden a Bs. 1.187.200,00, equivalentes a 7.914 U. T., superando las 5.000 U. T. requeridas para la aplicación de una modalidad de selección de contratación.

En la Academia de Ciencias Agrícolas de Venezuela (ACAV)

- Se realizó la compra de un tractor 285 (4 x 4) techo tipo Veniran, rastra hidráulica de 24 discos, segadora rotativa, tráiler tipo zorra 2 eje y sembradora 6 hilos, por la cantidad de Bs. 375.000,00. Adicionalmente, se verificó un total de 5 facturas, todas de fecha 18 de diciembre de 2011, con orden de pago en fecha 22 de noviembre de 2011, con cargo a la partida 4.04.03.03.00, “Maquinaria y equipos agrícolas y pecuarios” correspondiente al Fondo de Avance del Convenio Instituto Nacional de Investigaciones Agrícolas (INIA) – ACAV. Asimismo, se pudo constatar que la compra fue pagada en su totalidad; no obstante, las facturas muestran fecha posterior a la fecha del pago; es decir, se efectuó 100 % del pago del monto por anticipado, sin establecer las garantías correspondientes y necesarias que aseguraran el resguardo de los recursos otorgados, como fianza de anticipo y de fiel cumplimiento.
- En cuanto a la recepción de los bienes en los documentos consignados no se encontraron los controles perceptivos, ni las actas de recepción de dichos bienes, aun cuando en la mencionada orden de compra se fijó como lapso de entrega 8 días, y a la vez la condición de que si dicha entrega era posterior a la fecha establecida la ACAV deduciría 1,00 % del monto de la factura correspondiente por cada día de retardo; es decir, se pagó 100 % del costo total de los bienes sin haberlos recibido.
- Se constató que no contaba con la designación de una Comisión de Contrataciones.

En el Instituto Merideño de Infraestructura y Vialidad (INMIVI)

- De la revisión efectuada a los expedientes de 3 contratos correspondientes al año 2015 se evidenció que estos fueron adjudicados a través del procedimiento de contratación directa, sin la existencia de actos motivados mediante los cuales se justificara la procedencia de la contratación.
- De la revisión efectuada a los expedientes de 3 contratos, 2 correspondientes al año 2014 y uno al año 2015, así como de diversos *addendum* se evidenció que no se llevó un expediente único de la contratación en el cual repose toda la documentación (proyectos, presupuesto base, pliego de condiciones, aumentos, disminuciones y obras extras) relacionada con cada una de las etapas de las contrataciones efectuadas (selección de contratistas, contratación y ejecución de obras); asimismo, la documentación no se encontraba ordenada de manera cronológica y debidamente foliada.
- Con respecto al impacto generado en la comunidad en ocasión de los proyectos evaluados, es importante resaltar que a la fecha de esta actuación fiscal el INMIVI no había aplicado ningún instrumento de medición que le permitiera determinar el grado de satisfacción de la comunidad respecto a los referidos proyectos ejecutados durante los ejercicios económicos financieros correspondientes a los años 2014 y 2015, ni había consolidado estadísticas que mostraran la población que pudo resultar beneficiada.
- De la revisión efectuada a un contrato de obra correspondiente al año 2014 por la cantidad de Bs. 79.990.901,12, se constató que a la empresa contratista le fueron otorgados 2 anticipos, uno contractual por Bs. 23.997.270,34, equivalente a 30 % del monto total, y un anticipo especial por Bs. 15.998.180,22, equivalente a 20 %, con posterioridad a la fecha de la suscripción del acta de paralización de la obra. Adicionalmente, cabe destacar que a la fecha de la actuación de control la obra en referencia se encontraba paralizada, presentando un porcentaje de ejecución física de 0,05 %. Asimismo, el INVIMI no había adelantado las acciones necesarias a los fines de recuperar los anticipos otorgados a la empresa beneficiaria del contrato (contractual y especial) o en su defecto para la ejecución de las fianzas de anticipos suscritas
- De la inspección *in situ* practicada a una obra correspondiente

al año 2015 por Bs. 11.632.456,92 se determinó que el INMIVI pagó la cantidad de Bs. 5.774.353,53 por el suministro de 3 vigas prefabricadas presfuerzadas en tridelas, del tipo aceroton TM*205-18, para S=2,35 M. y tren AASHTO de sobrecarga HS 20-40+20,00 %-IMPACTO, con longitud de 40,00 metros y altura de 2,05 metros, que incluye los cables postensados longitudinales. No obstante, en el sitio de la obra se constató que se encontraba solo una de dichas vigas con las características y especificaciones técnicas antes mencionadas, según lo expresado en el presupuesto del contrato y la valuación N.º 1 de cierre (Única).

En el Instituto de Vialidad del Estado Lara (INVILARA)

- Del análisis efectuado al expediente de un contrato correspondiente al año 2015, cuyo monto total asciende a Bs. 2.119.276,14, se evidenció que la Póliza de Responsabilidad por un monto de Bs. 84.771,05 fue emitida por una empresa aseguradora la cual a la fecha de suscripción del referido contrato no se encontraba inscrita en la Superintendencia de la Actividad Aseguradora (SUDEASEG), según se pudo constatar tanto en la revisión efectuada en el expediente como en el listado de empresas autorizadas por dicha superintendencia, el cual se encuentra publicado en el sitio web oficial.
- De la inspección practicada a una obra objeto de un contrato suscrito en el año 2015 no se evidenció la existencia de trabajos ejecutados. Asimismo, de la revisión documental previa realizada al expediente administrativo del contrato en referencia se constató que no reposan en dicho expediente las valuaciones pagadas, las planillas de mediciones, los informes técnicos, el acta de paralización, la rescisión del contrato, entre otros, que reflejen el porcentaje de avance físico-financiero de la obra y/o disolución del contrato; no obstante, a la empresa contratista encargada de la ejecución de la obra le fue otorgado en fecha 05 de agosto de 2015 un anticipo contractual equivalente a 50 % del monto contratado por la cantidad de Bs. 1.563.250,72; es decir, Bs. 781.625,36.
- Adicionalmente, cabe destacar que a la fecha de la actuación fiscal se evidenció que INVILARA no había adelantado las acciones correspondientes a los fines de recuperar el anticipo otorgado el

5 de agosto de 2015 por Bs. 781.625,36 a la empresa beneficiaria del contrato, o en su defecto para la ejecución de la fianza de anticipo suscrita. Igualmente, destaca que en fecha 5 de diciembre de 2016, 14 meses luego de la firma del contrato, INVILARA suscribió un acta convenio con la empresa contratista, mediante la cual se acordó rescindir el contrato y realizar el reintegro del anticipo contractual otorgado, así como la respectiva indexación en un lapso de 3 meses.

- De la inspección practicada el 8 de febrero de 2016 a la obra objeto de un contrato suscrito en el año 2016 se evidenció la no aplicación de la multa correspondiente al 0,03 % del monto total del contrato por Bs. 215.958.900,00, originada por el retraso en la presentación de la valuación N.º 1 de la obra en referencia, toda vez que según el cronograma de pago, anexo al contrato, la fecha establecida para su presentación era el 11 de mayo de 2016 y según la hoja de ruta fue presentada el 13 de julio de 2016, con 63 días de retraso.
- De la inspección practicada a la obra correspondiente al año 2016, cuyo monto asciende a Bs. 56.140.956,99; se evidenció el hundimiento de la capa asfáltica en la intersección de la calle Cristóbal de la Barrera y la calle El Progreso, entre las progresivas 0+057,04 y 0+077,04, de 2,00 ml x 1,00 ml. Asimismo, se constató en el sitio de la ejecución de la obra en referencia que no se han reparado los huecos dejados por los 3 núcleos extraídos para la realización de los ensayos de control de calidad. Al respecto, es importante señalar que las fallas observadas afectan la durabilidad de los trabajos ejecutados correspondientes a la partida N.º 18 código COVENIN C-12-30-300-03 “Colocación de Mezcla asfáltica en caliente tipo IV”, lo cual incluye suministro en boca de planta y transporte de la mezcla asfáltica.
- En relación con la verificación de los medios utilizados por INVILARA a los fines de medir el impacto generado en la comunidad por las obras ejecutadas, es importante resaltar que a la fecha de la actuación fiscal INVILARA había aplicado, entre encuestas y entrevistas, 10 instrumentos de recolección de información para determinar el grado de satisfacción de las personas; no obstante, dichos instrumentos no se encontraban estructurados de manera

adecuada, ya que no establecían calificaciones ni gradaciones cualitativas o cuantitativas que permitieran medir con exactitud el impacto generado en la población que utiliza las referidas vías de comunicación terrestre.

RECOMENDACIONES

En virtud de la importancia de las observaciones señaladas y con la finalidad de que estas sean subsanadas en beneficio de una gestión administrativa eficiente y eficaz, este Máximo Órgano de Control Fiscal recomienda lo siguiente:

A la máxima autoridad del Ministerio del Poder Popular para las Comunas y los Movimientos Sociales y a sus niveles directivos

- Formalizar e implementar procedimientos relacionados con la planificación, seguimiento y control en los procesos presupuestarios, los cuales permitan a los responsables del manejo de recursos asegurarse de que exista disponibilidad presupuestaria, antes de adquirir compromisos financieros.
- Establecer adecuados mecanismos de control que permitan la conformación integral de los expedientes vinculados con los procedimientos de selección, contratación, ejecución y pago de contratos, incorporando la información y documentación necesaria para conocer la situación administrativa y financiera de esos procesos, siguiendo un orden cronológico que facilite su oportuna localización.
- Aplicar las medidas correspondientes para lograr que las contrataciones públicas se lleven a cabo de conformidad con los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones Públicas y hacer constar el acto según la modalidad de contratación.
- Establecer efectivos controles de supervisión, seguimiento y evaluaciones pertinentes en las contrataciones para garantizar el avance físico de las obras, a los fines de aplicar de manera oportuna los correctivos pertinentes.

A la Dirección General de la Oficina de Gestión Administrativa del Ministerio del Poder Popular para la Salud

- Realizar las acciones tendentes a la elaboración y aprobación por parte de las máximas autoridades de los instrumentos normati-

vos internos que regulen los procesos de adquisición de bienes y contratación de servicios, su posterior implementación.

- Estimar la proyección de los requerimientos básicos y necesarios de bienes y servicios que permita el funcionamiento operativo del organismo, y a la vez evaluar la recurrencia de la contratación, a los fines de determinar la viabilidad de agruparlos en un solo procedimiento o bajo la modalidad de contrato marco, y programar la selección de contratistas bajo la modalidad de contratación según proceda, conforme con lo estipulado en la Ley de Contrataciones Públicas.
- Implementar mecanismos de control interno conducentes a asegurar que la selección del contratista se haya ejercido según su capacidad legal, financiera y técnica.
- Procurar establecer elementos de control y seguimiento que aseguren el cumplimiento de las obligaciones contraídas; asimismo, hacer exigible las penalidades a aplicar por incumplimiento de las condiciones establecidas en el suministro de los bienes o servicios contratados, o en cuyo caso gestionar los procedimientos aplicables a la extinción del vínculo contractual conforme con el ordenamiento jurídico.

A la máxima autoridad Servicio Autónomo de Salud de la Fuerza Armada Nacional del Sasfan y a sus niveles directivos

- Continuar con las acciones pertinentes relacionadas con los procedimientos administrativos y operacionales, y procurar la aprobación de los instrumentos normativos que avalen las funciones que desempeña el personal adscrito, en atención a la normativa legal aplicable.
- Implementar mecanismos de seguimiento y evaluación que garanticen el cumplimiento de los procedimientos establecidos para las contrataciones públicas.
- Establecer mecanismos de controles internos que garanticen la verificación y seguimiento de los procedimientos y/o actividades previas a efectuarse en todo proceso de contratación pública; igualmente, que se conforme y sustenten en expediente único los documentos de las adjudicaciones realizadas, en aras de coadyuvar con el control efectivo de las operaciones administrativas realizadas.

- Implementar mecanismos de control interno de verificación y supervisión que garanticen información sobre la calificación y evaluación del desempeño de las empresas adjudicadas y aseguren que los responsables de los procesos de contratación pública cumplan con cada una de las actividades que comprenden el proceso de administración del contrato, de conformidad con lo establecido en la normativa que rige la materia.
- Empezar las acciones necesarias para que los funcionarios encargados del proceso de recepción y entrega de bienes y servicios verifiquen que los documentos que sustenten las adjudicaciones contengan información completa, exacta y pertinente.

A la Junta Directiva de Siderúrgica del Orinoco “Alfredo Maneiro”
C. A. (SIDOR, C. A.)

- Impulsar las acciones pertinentes que permitan la instalación del rectificador de potencia de 650 kw (convertidor de corriente alterna a continua utilizado en las grúas de la Planta de Acería y Planchones) con el fin de evitar mantenerlo inactivo o privado de destino útil y cumplir con el objeto para el cual fue adquirido. Asimismo, instar a las unidades usuarias y/o de contratación a preparar el presupuesto base, como actividad previa en los procesos de selección y contratación para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, con el objeto de garantizar la razonabilidad y justedad de las ofertas presentadas por las empresas contratistas.
- A la Gerencia de Administración o su equivalente en SIDOR, C. A., elaborar los contratos, incluyendo órdenes de compra y/o de servicio, asegurando que contengan los aspectos siguientes: precio, cantidades, forma de pago, tiempo, forma de entrega, especificaciones contenidas en el pliego de condiciones o condiciones de la contratación y la oferta, a los fines de garantizar que lo contenido en los contratos coincida con la oferta presentada por la empresa contratista
- Igualmente, implantar los procedimientos necesarios que les permitan a los responsables de la recepción de los bienes adquiridos realizar el control perceptivo oportuno, para lo cual deben elaborar la respectiva Acta, en la cual se deje constancia de la exactitud y conformidad en la recepción de los bienes respecto

a lo adquirido, y entregar una copia a la unidad administrativa encargada de su registro y archivo.

- Adicionalmente, garantizar que los soportes documentales derivados de los procesos de contrataciones públicas y en la administración de los contratos; tales como, fianzas de fiel cumplimiento, pólizas de responsabilidad civil general, informes técnicos realizados por las áreas usuarias, entre otros, se encuentren resguardados en un expediente único por cada contratación, a los fines de facilitar su localización oportuna y el análisis por parte de los órganos de control fiscal, interno y externo.
- A la Comisión de Contratación de SIDOR, C. A., asegurar que en los informes de recomendaciones, que les corresponde elaborar a la Comisión de Contrataciones por la evaluación de los procesos de selección de contratistas, detallen en sus motivaciones, los resultados de la evaluación de los aspectos legales, técnicos, económicos y financieros, así como lo relativo a las razones de descalificación o rechazo de las ofertas presentadas por las empresas.

A la máxima autoridad de la Siderúrgica del Orinoco “Alfredo Ma-neiro”, C. A. (SIDOR, C. A.)

- Implementar los mecanismos eficaces de planificación que permitan tomar las previsiones necesarias para garantizar que las contrataciones públicas para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras se efectúen de manera oportuna, especialmente las vinculadas con los compromisos que deben honrarse anualmente, de conformidad con las convenciones colectivas, a los fines de garantizar, entre otros, los principios que rigen la actividad administrativa; tales como economía, celeridad, eficacia, eficiencia, uniformidad y transparencia.
- Asegurar que en los procesos de contratación directa los actos motivados se elaboren justificando las razones de hecho y de derecho que demuestren adecuadamente los supuestos para proceder excepcionalmente bajo esta modalidad de contratación, debiendo someterse previamente a la consideración y opinión de la comisión de contrataciones y acatar las observaciones que ésta realice.
- Implementar mecanismos de control interno para garantizar que los funcionarios o servidores públicos de la unidad que reciba los

bienes y servicios adquiridos realicen el control perceptivo de esos bienes en el momento de su recepción y elaboren la respectiva acta de recepción parcial y/o definitiva, según el caso, y entreguen una copia de esta acta a la unidad administradora encargada de su registro, con el objetivo de asegurar que el precio, calidad y cantidad se correspondan con las especificaciones aprobadas en el contrato, orden de compra o de servicio, según cada caso.

- Velar para que en el suministro de los juguetes al personal, en el marco de las convenciones colectivas del trabajo de SIDOR C. A., se apliquen mecanismos de control para dejar constancia de la entrega por parte de la unidad usuaria y de su recepción por parte de los trabajadores y trabajadoras, a tales efectos se debe indicar los datos del trabajador o trabajadora, nombres de los descendientes, juguete que recibe, fecha de entrega del juguete y firma del trabajador o trabajadora, a los efectos de garantizar la legalidad, exactitud y transparencia del proceso y del beneficio otorgado a los trabajadores y trabajadoras.
- Instar a la Gerencia de Compras o su equivalente a realizar la programación de obras, servicios y adquisición de bienes a contratar, con base en el proyecto de presupuesto; y de existir variación entre el proyecto y el presupuesto aprobado ésta deberá remitirse al Servicio Nacional de Contrataciones (SNC) dentro de los 15 días siguientes a la aprobación del citado presupuesto, debiendo elaborarse siguiendo el instructivo dictado por el SNC, con el objeto de estimar e informar el universo de las contrataciones públicas.
- Efectuar oportunamente el finiquito contable y el cierre administrativo de los contratos que permita sincerar el estatus de las contrataciones públicas y realizar oportunamente las evaluaciones de desempeño de los contratistas que correspondan.
- Instar a la Gerencia competente a realizar las gestiones tendientes a recuperar la cantidad de Bs. 89.064.139,00; correspondiente a una diferencia que se observó en la cuenta corriente del banco destinada al fondo del compromiso de responsabilidad social, de la cual no se ejecutó ningún proyecto social.

A la máxima autoridad de la Industria China Venezolana de Tala-dros, S. A. (ICVT, S. A.)

- Instar a las dependencias responsables de llevar a cabo las contrataciones a que, previamente al otorgamiento de anticipos de recursos financieros para la ejecución de obras, contratación de servicios y/o adquisición de bienes, se formalice el contrato que corresponda y de que se aplique la normativa interna, cerciorándose de cubrir los extremos establecidos por vía de excepción; a tales efectos deberán llevar los controles y seguimiento respectivos para que en caso de incumplimiento de las contratistas se ejecuten las fianzas oportunamente, y así evitar presuntos daños al patrimonio del Estado.
- Empezar las gestiones legales pertinentes para culminar de manera perentoria con el proceso de ejecución de la fianza de anticipo por la vía que estimen conveniente, a los efectos de recuperar Bs. 9.298.115,47 otorgados a una empresa constructora que debía llevar a cabo los trabajos respectivos.
- Girar instrucciones a la Dirección de Planificación y Presupuesto para que implementen mecanismos de control interno, orientados a fortalecer las acciones de seguimiento de las actividades previstas en el Plan Operativo Anual, que permitan detectar posibles desviaciones entre lo planificado y ejecutado, debiendo realizar, de ser necesario, los ajustes correspondientes a los efectos de cumplir con las metas programadas en términos de eficacia y eficiencia.

A la Junta Directiva de la Corporación Eléctrica Nacional, S. A. (CORPOELEC)

- Gestionar a través del órgano de adscripción la solicitud de los recursos financieros necesarios para tramitar el pago de los compromisos adquiridos con las diversas empresas contratistas, con el fin de que sean cancelados de manera oportuna y así evitar cargos adicionales por intereses de mora.
- Coordinar de forma conjunta con el órgano de adscripción la aprobación de los recursos necesarios por parte del Ejecutivo Nacional para ejecutar la construcción de obras civiles, mantenimiento, adquisición e instalación de los equipos electromecánicos, a fin de reactivar y culminar la Central Hidroeléctrica “Manuel Piar” - TOCOMA.
- Implementar mecanismos de control y seguimiento para que el desarrollo de proyectos de esta envergadura se ejecute en los lap-

sos establecidos contractualmente y así evitar suscribir *addendas* para apremiar su ejecución.

A la Gerencia General de Proyectos Mayores

- Establecer mecanismos de control interno relacionados con la supervisión y control de los contratos que permitan suscribir prórrogas previas al vencimiento. Asimismo, establecer por escrito y de manera perentoria con la contratista acuerdos para el traslado de las grúas pórtico a territorio venezolano, con el fin de cumplir con las cláusulas contractuales suscritas y las actas de desglose; dichos equipos son necesarios para la puesta en marcha de la Central Hidroeléctrica “Manuel Piar” - TOCOMA.

A la Junta Directiva de la Corporación Venezolana de Guayana (CVG)

- Garantizar que los fondos o recursos financieros recibidos se apliquen o sean invertidos en los conceptos que prevean las cláusulas contractuales establecidas en los contratos de financiamiento para el desarrollo de proyectos, a los fines de asegurar el cumplimiento de los compromisos en los términos y condiciones asumidos, así como la consecución de los objetivos y metas.
- Realizar las gestiones administrativas pertinentes para garantizar el reintegro a la entidad financiera, el capital y los intereses que se hayan causado; de ser el caso, a la tasa de cambio oficial referencial que corresponda, con el fin de honrar los compromisos asumidos.
- Implementar mecanismos permanentes de planificación que permitan, previo a la ejecución de contrataciones públicas o contratos de financiamiento para el desarrollo de proyectos, la formulación estructurada y documentada; es decir, el estudio de factibilidad, visualización, conceptualización, ingeniería básica y de detalle, entre otros; de ser el caso, como elementos básicos necesarios para conocer los aspectos técnicos de las actividades a realizar, así como practicar el seguimiento y monitoreo respectivo.

A la Junta Directiva de PDVSA Agrícola, S. A., y a la Junta Interventora de CVA Azúcar, S. A.

- Implementar mecanismos de supervisión y control que aseguren la recepción, resguardo y mantenimiento de los bienes que hayan sido adquiridos para la ejecución de proyectos industriales,

de manera individual o de forma conjunta con otras empresas, debiendo contener información técnica para su uso e instalación, de ser aplicable, a los efectos de asegurar que el precio, la calidad y la cantidad de los bienes correspondan con las especificaciones establecidas en las contrataciones, así como su debida salvaguarda y su operatividad.

- Adoptar las acciones de control necesarias para realizar la revisión técnica de estudios preliminares de ingeniería de manera oportuna, así como de los productos de ingeniería conceptual, básica y de detalle para el desarrollo de proyectos industriales provenientes de contratación Nacional e Internacional, a los fines de que sean validados previa verificación del cumplimiento de la normativa venezolana COVENIN.
- Acordar entre PDVSA Agrícola, S. A. y CVA Azúcar, S. A. las medidas pertinentes para realizar de manera conjunta o separada (según sea el caso) la evaluación técnica tanto de la ingeniería desarrollada como de las obras ejecutadas, con el objetivo de establecer estrategias que permitan continuar el desarrollo de los complejos hasta culminarlos, de ser posible.
- Articular estrategias entre PDVSA Agrícola, S. A. y CVA Azúcar, S. A. para realizar de manera conjunta o separada los avalúos y evaluación técnica de los bienes adquiridos para la construcción y puesta en marcha de los complejos, a los efectos de determinar su utilidad.
- Girar las instrucciones necesarias a las dependencias de consultoría jurídica de ambas empresas para que de manera coordinada y con base en lo estipulado en el convenio interinstitucional se establezcan los acuerdos pertinentes para gestionar el pago de los pasivos correspondientes a las cuentas por pagar de PDVSA Agrícola, S. A. por concepto de almacenaje de suministros o bienes.
- Acordar entre ambas empresas la continuidad o rescisión del Convenio de Cooperación Interinstitucional e iniciar los trámites pertinentes para recuperar los recursos que han sido invertidos en el desarrollo de los complejos Cojedes y Monagas, a los fines de preservar el patrimonio de ambas empresas.
- Gestionar los trámites conducentes entre ambas empresas para remitir un oficio a la Superintendencia Nacional de Bienes Públi-

cos, contentivo de las especificaciones del clarificador tipo BTR para formalizar el traslado desde el Complejo Cojedes hasta el Central Azucarero Guanare, a los fines de su registro y explicar las razones que motivaron la transferencia.

- A la Junta Directiva de PDVSA Agrícola, S. A., girar las instrucciones a las dependencias de consultoría jurídica o su equivalente encargada de la elaboración de contratos para garantizar, que previo al otorgamiento recursos financieros por concepto de anticipos, se establezcan cláusulas contractuales que obliguen a los contratistas a constituir las fianzas respectivas necesarias y suficientes que aseguren el reintegro de los fondos. Adicionalmente, ejercer las acciones legales pertinentes para recuperar la cantidad de US\$ 5.835.144,32 equivalentes a la suma de Bs. 3.606.936.109,96 que quedó pendiente por amortizar del anticipo otorgado a la empresa con la cual PDVSA Agrícola, S. A. realizó la contratación para la adquisición de equipos y suministros excluidos.
- A la Junta Interventora de CVA Azúcar, S. A., implementar los mecanismos de control en los espacios donde se encuentren ubicados los bienes públicos pertenecientes a los complejos azucareros, con el objeto de garantizar su preservación en condiciones apropiadas de uso y conservación.

Al presidente y demás miembros de la Junta Directiva de Hidrológica de la Región Capital, C. A. HIDROCAPITAL

- Implantar mecanismos de control interno relacionados con la planificación por parte de las áreas involucradas para la obtención de los recursos financieros, a fin de tramitar el pago de los compromisos adquiridos con las diversas empresas contratistas, con el objeto de que sean pagados de manera oportuna y así evitar cargos adicionales por concepto de intereses moratorios.
- Crear e implantar controles internos relacionados con la supervisión y vigilancia que permitan la conformación adecuada de los expedientes de contrataciones, previendo la documentación en cada proceso de selección aplicado, así como en la administración del contrato (actas de inicio, recepción provisional, recepción definitiva, valuaciones tramitadas, y los documentos que soportan los pagos realizados).

- Establecer mecanismos de control, supervisión, vigilancia y seguimiento relacionados con la suscripción y ejecución de los contratos, a los fines de iniciar su ejecución con posterioridad a su suscripción.
- Crear e implantar controles internos que permitan garantizar que antes de efectuar las contrataciones para la ejecución de obras se realicen los estudios previos del terreno, a saber: geotécnicos y topográficos sobre el terreno, ingeniería previa, así como espacios necesarios para el inicio de la obra, con el fin de evitar retrasos y/o paralización en la ejecución de los trabajos.
- Establecer procedimientos de control, vigilancia y supervisión que permitan soportar el cierre administrativo, tales como: el finiquito contable y el documento donde conste la liberación de las garantías, a los fines de formalizar la extinción de los derechos y obligaciones con las empresas contratistas.
- Realizar las gestiones necesarias a los fines de garantizar que los encargados de llevar a cabo los procesos relacionados con la evaluación de la calidad del agua y toma de muestras en los embalses y plantas potabilizadoras lo realicen por lo menos con la frecuencia mínima establecida, con el objeto de que el agua distribuida mensualmente a las comunidades que integran los estados Miranda, Vargas y Distrito Capital sea apta para el consumo humano.
- Implementar mecanismos de control, supervisión y fiscalización en cuanto a la ejecución de las contrataciones dirigidas a realizar mejoras o rehabilitaciones en las plantas de tratamiento, con el objeto de que éstas no impacten negativamente en el cumplimiento del objetivo principal de HIDROCAPITAL, que es el prestar servicio de agua potable a las comunidades que conforman el Distrito Capital y los estados Miranda y Vargas.

A la máxima autoridad del Instituto Nacional de Desarrollo Rural (INDER)

- Iniciar las acciones dirigidas a reactivar las obras paralizadas con el fin de culminar su ejecución y así garantizar el recurso hídrico necesario para la producción agrícola en la población falconiana.
- Establecer mecanismos de control interno que garanticen, antes de proceder a efectuar pagos a empresas contratistas, que

los responsables se aseguren de verificar la presentación de la documentación que justifique el cumplimiento del compromiso válidamente adquirido, tales como: suscripción del contrato, valuaciones de obras avaladas por el ingeniero inspector, entre otros, orientados a salvaguardar los recursos públicos asignados al Inder.

- Ejercer en un lapso no mayor a 30 días las acciones necesarias, contra las empresas contratistas, tendentes a exigir el pago de Bs. 50.329.141,33, que por concepto de anticipo amortizado éstas mantienen en su poder, así como los daños y perjuicios ocasionados.
- Empezar las gestiones interinstitucionales a fin de que sean subsanadas las fallas y deficiencias asociadas al suministro eléctrico necesario en las zonas donde se ejecutaron las obras “Consolidación del equipamiento electromecánico del sistema de riego Santa Teresa de Caujarao”, Primera Fase del PLANARSAT, parroquia San Antonio del municipio Miranda del estado Falcón y “Perforación y equipamiento de 4 pozos profundos”, 1.ª Fase del PLANARSAT, ubicados en diversos municipios del estado Falcón, con el objeto de garantizar el funcionamiento de los equipos de bombeo, tendentes a garantizar el recurso hídrico que requiere el productor agrícola de la región falconiana.
- Adoptar las medidas pertinentes de seguimiento y control de las contrataciones públicas que permitan asegurar la elaboración de las actas relacionadas con la culminación de las obras, con la finalidad de certificar su correcta ejecución.
- Ejercer las acciones necesarias que permitan designar los supervisores o ingenieros inspectores, de acuerdo con la naturaleza del contrato a fin de garantizar el control y fiscalización de los trabajos que ejecute el contratista, así como la buena calidad de las obras.

Al presidente y demás miembros de la Junta Directiva del Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS)

- Adoptar los mecanismos de control interno relacionados con la revisión, supervisión y seguimiento que garanticen el cumplimiento de los plazos de tiempos establecidos para la suscripción o firma del contrato por parte de los proveedores o representante legal de la empresa.

- Instruir las gestiones necesarias a los fines de que las decisiones dictadas por la Junta Directiva del IVSS sean realizadas a través de los actos administrativos denominados providencias, instrucciones o circulares a que hubiere lugar, de acuerdo con las competencias que legalmente tiene conferidas.
- Exhortar al personal responsable de los procesos de contratación para la adquisición de bienes que desarrollen o implementen mecanismos de control, supervisión y seguimiento en cuanto a la administración de los contratos (órdenes de compra) con la finalidad de garantizar su ejecución de acuerdo con las condiciones contractuales previamente establecidas, lo cual contribuirá con el correcto desempeño administrativo que debe ejercer el IVSS.
- Impartir las instrucciones a las dependencias involucradas para implementar mecanismos de control interno, en cuanto a la actualización y aprobación del Manual de normas y procedimientos para la adquisición de materiales y equipos en la Administración Central del IVSS, por parte de las máximas autoridades del ente, con la finalidad de que cuenten con las herramientas necesarias y actualizadas, que coadyuven a fortalecer el sistema de control interno relacionadas con los procesos de las contrataciones públicas.

Al Consejo Universitario y al Rector de la Universidad Nacional Experimental “Francisco de Miranda” (UNEFM)

- Girar las instrucciones necesarias para garantizar las publicaciones que correspondan en la Gaceta Oficial de manera oportuna, requisito indispensable para la validez de dichas publicaciones, y por ende de las contrataciones que se realicen.
- Garantizar que los soportes documentales que respaldan cada proceso de selección y administración del contrato se estructuren y organicen en un expediente único, a los efectos de evitar la dispersión de los documentos y facilitar su localización oportuna, debiendo conservarse durante al menos 5 años, de conformidad con lo previsto en la normativa legal y sublegal en materia de contrataciones.
- Girar las instrucciones pertinentes a los fines de establecer los mecanismos de control para que los recursos asignados a la universidad sean ejecutados en las finalidades previstas y conforme con la normativa que la regula.

- Instar a la vicerrectora administrativa o a la dirección competente a que en cada uno de los procesos de contratación se garantice el estricto cumplimiento de los extremos previstos en el marco legal y sublegal que regula la materia.
- Empezar las acciones pertinentes y necesarias para establecer mecanismos de control interno, a fin de garantizar que los gastos realizados por esa casa de estudios estén debidamente autorizados por la máxima autoridad o por el órgano de adscripción, con el objeto de demostrar la sinceridad y transparencia en la gestión administrativa.

A la Junta Directiva y Presidencia de la Academia de Ciencias Agrícolas de Venezuela (ACAV)

- Girar las instrucciones pertinentes a los fines de que se implementen los mecanismos de control donde se establezcan garantías necesarias y suficientes en el marco de la normativa legal.
- Girar las instrucciones necesarias que comprendan procedimientos de control en el plan de organización donde las operaciones financieras, presupuestarias, contables y administrativas sean respaldadas con suficiente documentación que justifique dichas operaciones.
- Designar una comisión de contrataciones que garantice un buen proceso de contratación para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, basados en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento, que esté integrado por un número impar de miembros principales con sus respectivos suplentes, de calificada competencia profesional, dividido por las áreas jurídica, técnica y económico, y preferiblemente que sean empleados de la Academia, los cuales deberán actuar bajo los principios de honestidad, eficacia y economía para salvaguardar los recursos asignados.

A la máxima autoridad del Instituto Merideño de Infraestructura y Vialidad (INMIVI)

- Establecer acciones que permitan cerciorarse, en el momento de efectuar los procedimientos de selección de contratistas, que estos se efectúen en atención a lo establecido en la normativa legal que rige la materia, en procura de la legalidad, la transparencia y la objetividad que deben regir para dichos procesos.

- Instaurar mecanismos de control interno que contribuyan a mantener en un expediente único toda la documentación que respalde las operaciones y transacciones administrativas, presupuestarias, financieras y técnicas, su conservación durante el tiempo legalmente establecido y su oportuna localización.
- Establecer instrumentos de medición que permitan a las máximas autoridades del Instituto determinar a cabalidad el grado de satisfacción o insatisfacción de la comunidad, así como la efectividad, en cuanto a los proyectos ejecutados en su entorno.
- Establecer mecanismos de control a los fines de garantizar que los contratistas cumplan con las metas y parámetros técnicos establecidos en los proyectos, así como realizar las gestiones pertinentes a fin de que las empresas contratistas reintegren los montos cancelados en calidad de anticipos no amortizados.
- Establecer adecuados controles internos que permitan adoptar medidas oportunas ante la detección de desviaciones que afecten el logro de los objetivos y metas programados, o actuaciones contrarias a los principios de legalidad, economía, eficiencia y/o eficacia, honestidad y transparencia, que a su vez incrementen la protección del patrimonio público, minimicen los riesgos de daños en su contra, y promuevan la utilización racional de los recursos del Estado.

A la máxima autoridad del Instituto de Vialidad del Estado Lara
(INVILARA)

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

de propiciar el eficaz cumplimiento de los aspectos técnicos contemplados para su ejecución.

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

CONCURSOS PARA LA DESIGNACIÓN DE TITULARES DE ÓRGANOS DE CONTROL

Se realizaron 2 actuaciones fiscales: una en la Alcaldía del municipio San Cristóbal del estado Táchira y una en la Alcaldía del municipio Girardot del estado Aragua, dirigidas a evaluar la celebración de los concursos públicos para designar titulares de las Unidades de Auditoría Interna de esos órganos del Poder Público Municipal para los periodos 2014-2019 y 2015-2020, respectivamente.

FALLAS Y DEFICIENCIAS

Como resultado de las actuaciones realizadas se detectó una serie de fallas y deficiencias en los órganos y entes sujetos al ámbito de control de la Contraloría General de la República, las cuales se mencionan a continuación:

En la Alcaldía del municipio San Cristóbal del estado Táchira

- No se observó en el expediente documentación que demostrara que el jurado calificador haya realizado las acciones conducentes para verificar las credenciales consignadas por los aspirantes.
- No se observó en el expediente el instrumento mediante el cual el órgano convocante haya efectuado la publicación de los resultados del concurso, así como de los datos del (la) ciudadano(a) que resultó ganador.

En la Alcaldía del municipio Girardot del estado Aragua

- Se evidenció el acta en la cual se dejó constancia del cierre del lapso de inscripción del concurso público para la designación del titular de la Unidad de Auditoría Interna y de los aspirantes que formalizaron su inscripción durante el periodo establecido; sin embargo, no se reflejó en el acta la entrega, al jurado calificador, del expediente del concurso público ni el número de folios.

- Se determinó como ganadora del concurso a la ciudadana que obtuvo una puntuación de 83,25; coincidiendo con el resultado obtenido en la evaluación inicial efectuada por el jurado calificador; sin embargo, el 18 de febrero de 2016 el jurado calificador recibió 2 oficios emitidos por la Universidad de Carabobo, uno de la coordinadora general del Despacho del Rector y otro por el director general de Asuntos Estudiantiles, informando que la ciudadana que resultó ganadora no aparece registrada en los archivos de las referidas dependencias. De igual manera, en el Acta N.º 4 el jurado calificador manifiesta no haber recibido respuesta de la Universidad Nacional Experimental Politécnica de la Fuerza Armada (UNEFA) referente a la certificación del título “Especialización en Gerencia Pública” motivo por el cual el jurado calificador decidió la descalificación de la ciudadana antes mencionada.

RECOMENDACIONES

En virtud de la importancia de las observaciones señaladas y con la finalidad de que estas sean subsanadas en beneficio de una gestión administrativa eficiente y eficaz, este Máximo Órgano de Control Fiscal recomienda lo siguiente:

A la máxima autoridad de la Alcaldía del municipio San Cristóbal del estado Táchira

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

A la máxima autoridad de la Alcaldía del municipio Girardot del estado Aragua

- El jurado calificador deberá realizar todas las diligencias necesarias dirigidas a evaluar las credenciales, documentos, condiciones y demás información que presente cada aspirante a participar en los concursos públicos, todo a los fines de garantizar la transparencia, objetividad y credibilidad que debe enmarcar la designación de los auditores internos.

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Este máximo Órgano de Control durante el año 2017 realizó 32 actuaciones de control en diferentes órganos y entes sujetos a su control, de las cuales 17 son auditorías operativas, las cuales tuvieron como objeto evaluar la legalidad y sinceridad de los pagos realizados, durante el ejercicio económico financiero correspondiente al año 2016, al personal fijo y/o contratado, de las distintas alcaldías del estado Táchira en los municipios que se mencionan a continuación: Bolívar, Francisco de Miranda, Sucre, Córdoba, Uribante, Pedro María Ureña, Seboruco, Cárdenas, Guásimos, José María Vargas, Libertad, Torbes, Independencia, Panamericano, Michelena, Andrés Bello y Jáuregui. Asimismo, se efectuaron las actuaciones fiscales siguientes: una auditoría operativa en la Escuela Nacional de Hacienda Pública ENAHP – IUT enfocada a evaluar la operatividad en cuanto al cumplimiento de los objetivos y metas, así como los controles internos implementados durante los ejercicios económicos financieros correspondientes a los años 2014 y 2015, tomando como referencia las disposiciones legales y sublegales que regulan la materia; asimismo, se realizó una auditoría operativa en la Defensa Pública (DP) dirigida a evaluar los pagos efectuados por concepto de bono de alimentación y ayuda socioeconómica otorgada a las trabajadoras y los trabajadores, correspondiente al ejercicio económico financiero 2015 y primer trimestre del año 2016; una auditoría operativa al Ministerio del Poder Popular para la Educación (MPPE) y la Corporación Nacional de Alimentos Escolar S. A. (CNAE, S. A.) que se circunscribió a evaluar el cierre administrativo del Programa de Alimentación Escolar (PAE) y la puesta en marcha del programa por parte de la Corporación Nacional de Alimentación Escolar, S. A. (CNAE, S. A.) durante el periodo escolar comprendido desde el año 2014 al 2015; una auditoría operativa en la Universidad de los Andes (ULA) dirigida a evaluar los procesos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con la administración de personal durante los ejercicios fiscales correspondiente

a los años 2014, 2015 y primer trimestre del año 2016; una en la empresa Venezolana de Exportaciones e Importaciones, C. A. (VEXIMCA) dirigida a evaluar los procedimientos administrativos, presupuestarios y financieros, así como las contrataciones para la adquisición de bienes y prestación de servicios durante los ejercicios económicos financieros de los años 2014, 2015 y primer trimestre del año 2016; una auditoría operativa en la empresa Vialidad y Construcciones Sucre (VYCSUCRE, S. A.) orientada a evaluar los procedimientos administrativos de recursos destinados a la ejecución de obras, situación física de las maquinarias y equipos, así como el proceso de selección y contratación para la ejecución de obras, durante los ejercicios económicos financieros de los años 2011 y 2012; una auditoría operativa en la empresa CAFEA, C. A. dirigida a evaluar aspectos operativos, administrativos y financieros relacionados con la contratación de una máquina empaquetadora, así como de documentación relacionada con la producción y venta de café y la presentación de la Declaración Jurada de Patrimonio (DJP) en ocasión del cese de funciones de altos funcionarios de la empresa durante los ejercicios económicos financieros desde el año 2011 hasta el año 2014; una auditoría operativa en la empresa Recuperadora de Tuberías Petroleras para Uso Estructural KARIÑA, S. A. la cual se circunscribió a la verificación de los aspectos administrativos y financieros relacionados con los pagos por concepto de nómina a una trabajadora de la empresa, por montos superiores correspondientes a las quincenas, así como de pagos efectuados a los trabajadores durante los ejercicios económicos financieros comprendido del año 2012 al 2015; una auditoría operativa en la empresa Socialista Ganadera Santos Luzardo, C. A. con el objeto de evaluar los convenios suscritos por dicha empresa para el desarrollo de producción equina entre los años 2009 y 2013, así como las contrataciones efectuadas para su funcionamiento y la situación administrativa del parque automotor, en cuanto a la condición física de los vehículos, así como la suscripción de pólizas de seguros durante el periodo comprendido entre los años 2010 y 2016; una auditoría operativa en la Industria Venezolana de Cemento, S. A. (INVECEM) dirigida a evaluar los aspectos relacionados con la producción, comercialización y distribución del cemento, de acuerdo con lo contemplado en el Plan Operativo Anual (POA) y las contrataciones efectuadas para la operatividad y mantenimiento de la Planta Cumarebo, así como la presentación de la DJP en ocasión del cese de funciones de los servidores públicos; una auditoría operativa en PDVSA Industrial, S. A.

y el Complejo Industrial Maderero “Libertadores de América” (CIMLA, C. A.) orientada a evaluar los aspectos administrativos, financieros y técnicos vinculados con los procesos de contratación para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras llevados a cabo por PDVSA Industrial, S. A. vinculadas al desarrollo del proyecto CIMLA, así como la presentación de la DJP en ocasión del cese de funciones de los trabajadores de dicha empresa; una en la Alcaldía del municipio Antonio Díaz del estado Delta Amacuro, la cual estuvo orientada a evaluar de manera selectiva los aspectos presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos, así como el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia y economía de sus operaciones durante los ejercicios económicos financieros correspondientes a los años 2014, 2015 y 2016; una en el Instituto de Altos Estudios Diplomáticos Pedro Gual (IAEDPG) adscrito al Ministerio del Poder Popular para Relaciones Exteriores (MPPRE), circunscribiéndose a la evaluación de manera selectiva las operaciones presupuestarias, financieras, legales y técnicas, relacionadas con los procesos de contratación para la adquisición de bienes y prestación de servicios, así como la existencia de contrataciones por concepto de auditores, consultores y profesionales independientes realizadas por el IAEDPG durante el ejercicio económico financiero del año 2015; una en la Comisión Nacional de Lotería (CONALOT) del Ministerio del Poder Popular de Economía y Finanzas (MPPEF), la cual estuvo orientada a la revisión y análisis selectivo de documentos suministrados por la CONALOT, correspondientes al ejercicio económico financiero del año 2016, tales como: POA, estructura organizativa, manuales de normas y procedimientos, presupuesto asignado, expedientes de personal, fiscalizaciones y multas, Instituciones Oficiales de Beneficencia Pública y Asistencia Social (IOBPAS) y personas naturales, jurídicas o entidades económicas de derecho privado, además de las actividades vinculadas con los ingresos; y una en la Universidad del Zulia (LUZ), dirigida a evaluar las operaciones efectuadas relacionadas con la enajenación de 2 lotes de terreno propiedad de esa casa de estudios, ubicados en la ciudad de Maracaibo, estado Zulia, durante el periodo correspondiente del año 2005 al 2010 y el 1.º semestre del año 2011, así como la situación jurídica y física de los terrenos.

FALLAS Y DEFICIENCIAS

Como resultado de las actuaciones realizadas, se detectó una serie de fallas y deficiencias en los órganos y entes sujetos al ámbito de control de la Contraloría General de la República, que se mencionan:

En las alcaldías de los municipios Córdoba, Seboruco, Sucre, Guásimos, Libertad, Torbes, Michelena, Francisco de Miranda y Uribante del estado Táchira.

- Se constató que las alcaldías antes mencionadas no cuentan con un Registro de Estructura de Cargos, el cual suministre información detallada sobre cada cargo; tales como, ubicación administrativa, códigos presupuestarios, denominación del cargo, sueldos, fecha de ingreso, entre otros.

En las alcaldías de los municipios Sucre, José María Vargas, Libertad, Torbes, Andrés Bello, y Guásimos del estado Táchira

- No cuentan con un Manual Descriptivo de Clases de Cargos, en el cual se establezcan las funciones de cada uno de los cargos y los requisitos mínimos requeridos para ejercerlos.

En la Alcaldía del municipio Bolívar del estado Táchira

- Se evidenció que en el expediente de personal de 2 servidores públicos contratados, los cuales ejercen los cargos de “fiscal” y “asistente administrativo”, no reposan los documentos que avalen el nivel académico. Asimismo, en el expediente de otro personal contratado no se encontró la síntesis curricular en la cual se indique la educación formal, experiencia, conocimientos, habilidades y destrezas de dicha persona.
- Se constató la contratación de 2 personas para realizar actividades por tiempo determinado como Comisionados, los cuales no presentaron movimientos de entrada ni de salida en la sede la Alcaldía del municipio Bolívar del estado Táchira durante el periodo de vigencia de los respectivos contratos.

En las alcaldías de los municipios Libertad, Andrés Bello y Jáuregui del estado Táchira, y en la Alcaldía del municipio Antonio Díaz del estado Delta Amacuro.

- Se evidenció que no cuentan con un tabulador de sueldos y salarios debidamente publicado.

En la Alcaldía del municipio Córdoba del estado Táchira

- Se evidenció que en 41 expedientes de personal no reposaba el contrato de trabajo, copia de la cédula de identidad, fondo negro del título y la síntesis curricular en la cual se indique el nivel académico, experiencia, así como los conocimientos, habilidades y destrezas.
- Se constató que 2 funcionarios no habían consignado ante la Dirección de Recursos Humanos de la alcaldía las respectivas constancias de estudios de sus hijos.

En la Alcaldía del municipio Francisco de Miranda del estado Táchira

- De la revisión efectuada a 50 expedientes del personal fijo y obrero, seleccionado como muestra, se constató que carecen de documentación e información requerida, a saber: 12 títulos de educación en fondo negro, 12 síntesis curriculares, así como 35 nombramientos de cargo.

En la Alcaldía del municipio Seboruco estado Táchira.

- De la revisión efectuada a los 50 expedientes de la muestra seleccionada, se constató que 20 de ellos carecen de algunos de los siguientes documentos: copias de títulos universitarios, constancia de trabajos anteriores, antecedentes de servicios y evaluación de desempeño. Por otro lado, en 2 expedientes no reposa el Certificado de Recepción de la Declaración Jurada de Patrimonio (DJP), aun cuando la Unidad de Auditoría Interna (UAI) mediante oficio remitió un formato con la información de la documentación que debe formar parte de los expedientes de las trabajadoras y trabajadores. Asimismo, se evidenció que los referidos expedientes no están foliados ni archivados en orden cronológico.
- Se evidenció que no se contemplan en el Manual de Descripción de Cargos los cargos de coordinador de escuela y jefe de cultura, aun cuando se encuentran reflejados en la nómina de la Alcaldía para el año 2016.
- Del análisis realizado a las 50 entrevistas efectuadas a los empleados se constató que 5 de ellos ocuparon los cargos de director de protección civil y administración de desastres, jefe de contabilidad, presupuesto y planificación, jefe de rentas y tesorería municipal, jefe de servicios públicos y recaudador de

rentas municipales sin contar con el perfil profesional establecido en el Manual de Descripción de Cargos.

En la Alcaldía del municipio Sucre del estado Táchira

- Se constataron debilidades en la conformación de los expedientes de personal, toda vez que no se evidenciaron documentos como: Registro de Información Fiscal (RIF), copias de partida de nacimiento, fondo negro de títulos universitarios y de bachiller, forma 14-02 del Instituto Venezolano de los Seguros Sociales, contratos firmados durante el periodo objeto de análisis y el comprobante de la DJP.
- De la revisión efectuada a las nóminas de los 49 servidores públicos seleccionados como muestra, correspondiente a los meses de mayo, julio, agosto y noviembre del año 2016, se pudo constatar que 4 de ellos presentaron diferencias relacionadas con lo estipulado en el tabulador de sueldos y salarios, aprobado por la máxima autoridad municipal, mediante Decretos, toda vez que se evidenciaron pagos inferiores o superiores de acuerdo con lo establecido en el citado instrumento normativo.

En la Alcaldía del municipio Uribante del estado Táchira

- Se evidenció que los expedientes de personal no estaban debidamente conformados, por cuanto no reposa toda la documentación inherente, tales como: síntesis curricular y sus respectivos soportes documentales, fotocopia de la cédula de identidad, fondo negro del título obtenido y grado de instrucción.
- Se constató en los expedientes administrativos de los ciudadanos que desempeñan los cargos de: obrero guadañero, obrero terminal, registrador (a) Potosí y registrador Cárdenas, que no se encuentran incluidos en el Manual Descriptivo de Clases de Cargos.
- Se observó en el expediente del ciudadano que ostenta el cargo de auditor interno que no reposa documentación alguna que soporte la acreditación al cargo que desempeña, así como la resolución mediante la cual se designó como encargado. En la Alcaldía del municipio Pedro María Ureña del estado Táchira
- De la revisión y análisis efectuado a los expedientes del personal contratado, empleado y obrero seleccionado como muestra se determinó que 5 expedientes carecían de la ficha de ingreso, 7

no poseían foto, 24 carecían de síntesis curricular, 2 no poseían copia de la cédula de identidad, 14 no poseían fondo negro de los títulos universitarios, 39 no contaban con la fotocopia de la partida de nacimiento del funcionario y 12 carecían del RIF.

- De la verificación realizada al Manual Descriptivo de Clases de Cargos se constató que no se encuentra debidamente aprobado por la máxima autoridad.

En la Alcaldía del municipio Cárdenas del estado Táchira

- Se evidenció que el Manual Descriptivo de Clases de Cargos y el Manual de Normas y Procedimientos se encontraban desactualizados y se constató que a la fecha de la actuación fiscal los referidos instrumentos normativos se encontraban en proceso de actualización.
- De la revisión efectuada a los 52 expedientes administrativos del personal empleado y obrero seleccionado como muestra se evidenció que 26 funcionarios que ocupan cargos en el referido órgano no se encuentran en el Registro de Estructura de Cargos (REC), ni en el Manual Descriptivo de Clases de Cargos.
- Se constató la existencia de funcionarios contratados ejerciendo cargos que se encuentran establecidos en el Manual Descriptivo de Clase de Cargos de la Alcaldía.

En la Alcaldía del municipio Guásimos del estado Táchira

- Se observó que no disponen del Reglamento Interno que consolide de forma detallada las diferentes actividades ejecutadas por su personal.
- De la revisión y análisis efectuado a 42 expedientes del personal fijo y obrero, equivalente a 30 % del total de la nómina que labora en la Alcaldía, se determinó que no se consultó el registro de inhabilitados llevado por la Contraloría General de la República antes de efectuar la designación en el respectivo cargo, así como tampoco se solicitó el certificado de Inscripción Militar, ni se practicaron los exámenes preempleos. Por otra parte se evidenció que los expedientes no se encontraban foliados y que 7 de los funcionarios seleccionados en la muestra no presentaron la DJP.
- Se evidenció que la funcionaria designada como encargada de la Coordinación de Control Posterior de la Unidad de Auditoría

Interna (UAI) no contaba con los requisitos mínimos exigidos relacionados con el nivel de instrucción y experiencia, al determinar que su nivel académico es el de bachiller.

En la Alcaldía del municipio Independencia del estado Táchira

- De la revisión efectuada a los 49 expedientes administrativos del personal seleccionado como muestra se constató que 41 carecían del certificado de la DJP, 33 de la fotocopia del Registro de Información Fiscal (RIF), 17 de la síntesis curricular, 32 no poseían los soportes de la síntesis curricular, 22 no poseían fotos tipo carnet y 22 la planilla de inscripción en el Instituto Venezolano de Seguro Social (IVSS); Asimismo, ninguno de los expedientes revisados poseían fondo negro de los títulos.
- Se constató que la Alcaldía posee de manera digitalizada el Manual Descriptivo de Clases de Cargos sin haberse evidenciado la debida aprobación por la máxima autoridad.
- De la revisión efectuada a los expedientes de funcionarios seleccionados como muestra, se evidenció que 21 funcionarios no cumplen con el nivel académico establecido en el Manual Descriptivo de Cargos del referido órgano; de ellos, 7 son asistentes administrativos, 7 obreros, 5 choferes y 2 supervisores de obras.

En la Alcaldía del municipio José María Vargas del estado Táchira

- En lo que respecta a 34 expedientes de personal seleccionados como muestra se constató lo siguiente: 25 expedientes carecían de la síntesis curricular, 30 no contaban con los soportes del currículo, 10 no presentaron la copia de la cédula de identidad del funcionario; 29 no contaban con el Registro de Información Fiscal (RIF), 29 carecían del título de grado en fondo negro, 8 no poseían la Forma 14-02 del Instituto Venezolano de los Seguros Sociales, 23 carecían del comprobante de recepción de la DJP y 34 no contenían copia de la partida de nacimiento del funcionario.
- Se constató que no posee registros contables (Mayor analítico por partidas, libro banco, libro diario, entre otros), mediante los cuales se pueda determinar la recepción de los recursos, los pagos efectuados y los saldos respectivos al 31 de diciembre de 2016.

En la Alcaldía del municipio Andrés Bello

- Se observó que desde el mes de octubre del año 2016 el sistema de nóminas utilizado presentó fallas en el total a pagar, arrojando una cantidad superior al monto reflejado en la nómina del personal fijo de dicho organismo.

En la Alcaldía del municipio Torbes del estado Táchira

- De la revisión *in situ* realizada en las instalaciones de la Alcaldía, con el objeto de verificar la ubicación administrativa y física del personal fijo y/o contratado, además de realizar las entrevistas correspondientes, se evidenció que de 74 puestos de trabajo inspeccionados, 3 presentaron ausencia de personal, sin que la Dirección de Recursos Humanos contara con los soportes o justificativos de dichas ausencias.

En la Alcaldía del municipio Panamericano del estado Táchira

- Se evidenció que no cuentan con un tabulador de sueldos y salarios, mediante el cual se establezca la escala general de sueldos dividida en grados con montos mínimos, intermedios y máximos, según los distintos niveles de complejidad y responsabilidad que se le atribuye a cada cargo.
- Se evidenció que no tienen establecido un sistema de control de acceso del personal que permita constatar las entradas y salidas, así como el cumplimiento efectivo del horario laboral.

En la Alcaldía del municipio Michelena del estado Táchira

- De la revisión efectuada a los 50 expedientes del personal jubilado, pensionado, fijo y/o contratado seleccionados como muestra se pudo observar la ausencia de documentos, tales como: Registro de Información Fiscal (RIF), fondo negro de títulos universitarios, soportes del currículo (experiencias laborales y formación académica, entre otros), formulario de Agente de Retención de Impuesto (AR-I), además del formulario de Impuesto Sobre la Renta.
- Se constató que el funcionario que ejerce el cargo de director general no tiene el perfil académico requerido en el Manual de Organización y Funciones del Órgano Ejecutivo Municipal.

En la Alcaldía del municipio Jáuregui del estado Táchira

- Se constató que no cuenta con un Reglamento Interno que per-

mita dirigir adecuadamente las operaciones que en la referida municipalidad se realicen.

En la Escuela Nacional de Administración y Hacienda Pública ENAHP- IUT

- La estructura organizativa y el reglamento general no se encuentran adecuados a las funciones administrativas actuales y no posee manuales de normas y procedimientos formalmente aprobados; igualmente, se determinó ausencias de soportes que demuestren el ingreso del personal, así como la aprobación del ingreso de personal sin la debida competencia, personal contratado por tiempo indeterminado y debilidades administrativas en relación con los soportes que deben contener los expedientes de personal.

En la Defensa Pública

- Se evidenció que no existe un Manual de Normas y Procedimientos que regule el pago de la ayuda socioeconómica para las trabajadoras y los trabajadores.
- No se encuentran archivados de forma organizada los expedientes por concepto de notas de entrega de ticket alimentación y notas de entrega de ayuda socioeconómica.

En el Ministerio del Poder Popular para la Educación (MPPE) - Corporación Nacional de Alimentación Nacional Escolar, S. A. (CNAE, S. A.)

- No se presentó la documentación relacionada con los procedimientos administrativos y financieros ejecutados por el MPPE, con motivo del cierre y transferencia del PAE a la CNAE, S. A., así como los documentos relacionados con el estatus de los procedimientos, a la fecha de la actuación, ni de los compromisos pendientes por pagar a los principales proveedores de alimentos de los ejercicios económicos financieros desde el año 2014 hasta el 1.^{er} semestre del año 2016, los cuales ascienden a la cantidad de Bs. 15.366.308.482,55.
- No se evidenciaron los soportes documentales que demostraran la formación y rendición de las cuentas de las dependencias ejecutoras del PAE, así como el estatus de los compromisos asumidos pendientes por pagar a la fecha de cierre, con motivo del cierre administrativo.

- La CNAE, S. A. no dispone de una estructura organizativa formalmente aprobada, lo que afecta la organización y funcionamiento de los componentes institucionales, la planificación de los recursos, la formulación de las normas, directrices, manuales, procedimientos y demás disposiciones necesarias para orientar y regular la efectiva evaluación y control de la gestión.
- Se determinaron discrepancias entre el comprobante presupuestario de ingreso, emitido por el sistema de contabilidad pública utilizado por la CNAE, S. A., y la información suministrada por el presidente el Ente, correspondiente a los recursos asignados para el ejercicio económico financiero del año 2015, vinculados con la falta de registro de créditos adicionales.
- Se evidenciaron debilidades en cuanto al suministro de ingestas, en virtud a que de la inspección practicada durante el lapso comprendido desde el 4 de julio de 2016 al 15 de julio de 2016, veinticinco (25) Unidades Educativas, cuya matrícula alcanza a 8.256 estudiantes, no les fue suministrado ningún tipo de ingestas, debido a la ausencia de controles en las instituciones que les permitieran constatar la ejecución real de las planificaciones,

En la Universidad de los Andes (ULA)

- Se observaron debilidades en el manual descriptivo de cargos por el cual se rige la Universidad, asimismo, se constató que la Universidad no cuenta con los manuales de normas y procedimientos debidamente aprobados, donde se indiquen los procesos para el pago de los beneficios laborales que percibe el personal activo, jubilado y pensionado.
- Se determinó la ausencia de caución por parte de los responsables de las unidades administradoras de las cuentas bancarias centrales y de la aprobación de la estructura de gastos, donde se nombran los responsables.
- En relación con la ejecución presupuestaria de las partidas 401, 403 y 407, referidas al gasto de personal, no especificaron los 3 momentos del gasto: comprometido, causado y pagado, generando inconsistencia entre lo causado y lo pagado.
- Se halló el pago de pasivos laborales a funcionarios egresados de la ULA sin el comprobante de la Declaración Jurada de Pa-

trienio por motivo de cese de funciones.

En la Empresa Venezolana de Exportaciones e Importaciones, C. A. (VEXIMCA):

- Se constató que carece de Plan Estratégico.
- Se evidenció que no cuenta en su presupuesto con una Acción Centralizada que garantice la gestión administrativa para su cabal funcionamiento.
- No cuentan con la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC), situación que restringe a la ciudadanía en el ejercicio de su derecho a la participación en los asuntos públicos.
- No cuentan con un Sistema Automatizado Integral que permita optimizar los procesos administrativos llevados a cabo.
- Se verificaron los estados financieros y se encontraron debilidades de seguimiento en las cuentas por cobrar a los clientes.
- Se observó que la documentación contenida en los expedientes de las contrataciones llevadas a cabo no se encontraba debidamente foliada.
- No cuenta con una Comisión de Contrataciones.
- Las especificaciones técnicas expuestas en los actos motivados no son suficientes para determinar la procedencia por contratación directa de manera excepcional.

En la Empresa Vialidad y Construcciones Sucre (VYCSUCRE, S. A.)

- Se evidenció inconsistencia en la información manejada por la Gerencia de Administración en cuanto a la cantidad de equipos y maquinarias que se encuentran inoperativas y operativas para la actualización de su inventario.
- Se encontraron debilidades en el registro, uso y cuidado del parque de maquinarias y vehículos, dado que la sociedad no poseía planes relacionados con el mantenimiento preventivo y correctivo de su flota, lo cual garantizara la vida útil de los bienes.
- Se constató que en 14 contratos suscritos con los diferentes órganos y entes del Estado la empresa efectuó subcontrataciones parciales con empresas privadas o cooperativas que superaron el 50 % del monto previsto en el contrato original, evidenciándose debilidades en el sistema de control interno de las dependencias

responsables de los procesos de selección de contratistas, dado que no fue aplicada ninguna modalidad relacionada con la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras.

En la Empresa CAFEA, C. A.

- Se evidenció que en la contratación relacionada con el proceso de adquisición de una máquina empaquetadora por la cantidad de Bs. 511.291,20 fue aplicada la modalidad de selección de consulta de precios; no obstante, la cuantía del monto erogado debió ser objeto de un proceso de contratación bajo la modalidad de concurso cerrado, toda vez que el monto superó las 5.000 Unidades Tributarias (U. T.) con un valor de Bs. 76,00 por U. T. para la fecha de la adquisición del bien.
- Para los ejercicios económicos financieros correspondientes a los años de 2011 a 2015 la empresa no contó con planes operativos anuales que permitieran orientar sus labores en aquellas áreas que ameritaran atención de acuerdo con los recursos disponibles para optimizar su gestión y cumplir con sus funciones.
- Se constató que para el ejercicio económico del año 2014 la empresa presentó una caída de 14,60 % en su producción de café, comparado con lo producido en el año 2013.
- Se constató que los reportes de funcionarios de altos cargos de la empresa, generados por el Sistema de Administración de Registro de Órganos y Entes del Sector Público (SISAROE), carecen del comprobante electrónico de la presentación de la Declaración Jurada de Patrimonio (DJP) por ingreso y cese de funciones en el expediente.
- Se constató que la empresa no se encontraba registrada en la base de datos del Sistema de Registro de Órganos y Entes del Sector Público (SISROE), lo que ocasiona el incumplimiento de la obligación de presentación de la Declaración Jurada de Patrimonio por parte de los funcionarios que ingresen y/o cesen en sus funciones, así como el desconocimiento por parte de la Contraloría General de la República en cuanto a los movimientos de personal en la empresa.

En la Empresa Recuperadora de Tuberías Petroleras para Uso Estructural KARIÑA, S. A.

- Se determinó que durante los años de 2012 a 2015 se realizaron pagos en exceso en favor de una trabajadora de la empresa, por concepto de nómina quincenal, cuyos montos alcanzaron la cantidad de Bs. 2.504.991,45 sin que existieren documentos formales que así lo justificaren.
- Se observó en la Coordinación de Recursos Humanos (RRHH) de la empresa que para los años entre 2012 y 2015 no existió segregación de funciones en materia de procesos de nómina.
- Se constató que durante los años 2014 y 2015 se realizaron pagos por concepto de sueldos, aguinaldos y vacaciones por un monto de Bs. 1.127.648,93 a persona que no tenían ninguna relación laboral con la empresa.

En la Empresa Socialista Ganadera Santos Luzardo, C. A.

- No se evidenció la rendición de cuentas que debió efectuar la Empresa a una fundación por haber recibido la cantidad de Bs. 2.000.000,00 para el desarrollo de un proyecto de producción equina que se realizaría en una Unidad de Producción Social Agroproductiva, perteneciente a la empresa; no obstante, fue una condición establecida en los convenios suscritos para el desarrollo del referido proyecto.
- De una muestra selectiva de 17 vehículos, lo cual representa 60,71 % de los 28 vehículos existentes, se observó que 12 de ellos se encontraban inoperativos.
- Se constató que todas las contrataciones públicas objeto de la muestra constituida por 13 contratos por la cantidad de Bs. 12.549.982,17 fueron adjudicados bajo la modalidad de contratación directa, y en 12 de los expedientes respectivos no se evidenció la existencia física de los actos motivados emanados de la máxima autoridad, ni la aprobación por parte del Ministerio del Poder Popular para la Agricultura y Tierras (ahora Ministerio del Poder Popular para la Agricultura Productiva y Tierras) que así lo justificara.
- La empresa no cuenta con manuales de normas y procedimientos que regulen los procesos desarrollados por las áreas de comercialización, administración, bienes nacionales, compras, ingresos propios, servicios generales, sistemas agroproductivos, planifica-

ción y presupuesto, talento humano y consultoría jurídica. En su defecto, se verificó la existencia de manuales, tales como: Manual de Normas y Procedimientos de Modificaciones Presupuestarias y de Procedimientos de Control Interno, los cuales a la fecha de la actuación no se encontraban aprobados por la máxima autoridad de la empresa.

En la Industria Venezolana de Cemento, S. A. (INVECEM)

- Los manuales de normas y procedimientos de las áreas de producción, comercialización y contrataciones no se encuentran aprobados por la máxima autoridad.
- No cuenta con políticas y lineamientos formalizados emanados por su ente de adscripción, la Corporación Socialista de Cemento, para la venta y distribución del rubro cemento. En este sentido no se evidenció documento alguno en el que conste la aprobación por parte de las máximas autoridades de la empresa, ni tampoco se comprobó la solicitud por parte de las máximas autoridades para que estas directrices fuesen suministradas por escrito.
- De la revisión efectuada a los expedientes de contrataciones relacionadas con las 30 órdenes de compras y/o servicios por la cantidad de Bs. 292.149.579,59 vinculadas con la adquisición de insumos para la producción de cemento y prestación de servicios de mantenimiento para la operatividad de la Planta Cumarebo, se observó que la totalidad de los expedientes no se encontraban organizados en un expediente único por cada contratación.
- No se evidenció documento relativo a la “Anulación” y/o “Suspensión” de 4 procesos de contrataciones aun cuando esos procesos no se efectuaron, ni se ejecutaron.
- En 4 expedientes de contrataciones no se constató el documento correspondiente al compromiso de responsabilidad social que debió ser requerido a todos aquellos proveedores u oferentes de bienes y servicios que resultaron beneficiados con la adjudicación para la adquisición de bienes y servicios, y ejecución de obras que sobrepasaron las 2.500 U. T.
- No se constató en 38 expedientes de trabajadores egresados de la empresa el comprobante electrónico de la presentación de la Declaración Jurada de Patrimonio por el cese de funciones y como

requisito previo al pago de sus pasivos laborales, lo que evidencia que se pagó sin que se cumpliera la respectiva obligación.

En PDVSA Industrial, S. A. y el Complejo Industrial Maderero “Libertadores de América” (CIMLA, C. A.)

- Se constató que 2 contratos, uno por la cantidad de Bs. 5.534.663,40 y otro por la cantidad de Bs. 25.845.108,03 no cumplieron con los plazos de ejecución y vigencia estipulados en las cláusulas contractuales.
- Se observó que las contrataciones públicas realizadas por PDVSA Industrial, S. A. para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras fueron suscritas sin contar con la disponibilidad presupuestaria y su respectiva imputación al presupuesto de gastos de la empresa.
- De 35 *payloaders*, se constató que uno se encontraba operativo, 7 se encontraban inoperativos y 27 no fueron localizados, aun cuando la empresa CIMLA informó posteriormente a este Máximo Órgano Contralor su ubicación. No obstante, la Contraloría General de la República logró inspeccionar 23 *payloaders*, de los cuales 20 se encontraban inoperativos, quedando pendiente 4 por inspeccionar. Asimismo, 2 máquinas se encontraron en estado de deterioro.
- A la fecha de la actuación se constató, de acuerdo con la inspección realizada al estado de avance físico de la Fase I, correspondiente al Aserradero Integrado El Aceital, que solo estaba construida la 1.^a línea de Aserrío en 85 % aproximadamente y está operativa.
- En la inspección realizada a las instalaciones del Aserradero Integrado Chaguaramas, Fase II, donde construirían 3 líneas de Aserrío de Preservado y Secado, se constató que solo se habían realizado trabajos de movimiento de tierra.
- Se verificó que no se encontraba ejecutada, ni instalada la Planta de Tableros, la cual corresponde a la Fase III del proyecto, aun cuando la fecha de inicio era para marzo del año 2011 y su culminación correspondía a marzo de 2013.
- De la revisión y análisis efectuado a los reportes de funcionarios “Extemporáneo”, generados por el Sistema de Administración de

Registro de Órganos y Entes del Sector Público (SISAROE) administrado por la Contraloría General de la República, así como a 32 expedientes, se constató que se pagaron las prestaciones sociales a 24 funcionarios egresados sin evidenciarse en los expedientes el comprobante electrónico de la presentación de la Declaración Jurada de Patrimonio (DJP), 4 no han retirado su liquidación, 2 fueron reenganchados por orden de la Inspectoría del Trabajo y 2 poseen certificado de la DJP.

En la Alcaldía del municipio Antonio Díaz del estado Delta Amacuro

- De la revisión efectuada a las normativas internas se constató que no cuenta con manuales de normas y procedimientos para llevar los procedimientos administrativos a través de los cuales se canalicen las actividades operativas del órgano, así como también la enunciación de normas de funcionamiento básico a las que deberán adaptarse los funcionarios adscritos.
- Se constató la adquisición de una lancha por la cantidad de Bs. 3.650.000,00 según factura de fecha 17 de septiembre de 2014; sin embargo, la orden de pago fue ordenada en las fechas 10 de julio de 2014 y 11 de septiembre de 2014 sin evidenciarse la ejecución del procedimiento de contrataciones públicas correspondiente, siendo que de acuerdo con su cuantía se debió aplicar la modalidad de concurso abierto.
- De la revisión efectuada a los procesos de registro y control de los bienes muebles implementados se evidenció inconsistencia en la información reflejada en el Inventario de Bienes Muebles suministrado, por cuanto se constató que 11 bienes muebles no se encontraban físicamente en la dependencia asignada en el registro de bienes.

En el Ministerio del Poder Popular para Relaciones Exteriores (MP-PRE) - Instituto de Altos Estudios Diplomáticos Pedro Gual (IAEDPG)

- Se constató que el Instituto no cuenta con instrumentos normativos que definan las funciones y actividades en las áreas operativas y administrativas, a saber: Manual de Organización y de Normas y Procedimientos, vinculados con los procesos de adquisición de bienes y prestación de servicios.
- Se observó que para el ejercicio económico financiero corres-

pondiente al año 2015 el Instituto no constituyó la Comisión de Contrataciones Públicas que coadyuvara con los procesos de contratación para la adquisición de bienes y la prestación servicios.

- Se constató que el Instituto no remitió al Servicio Nacional de Contrataciones la programación de la adquisición de bienes y prestación de servicios a contratar durante el año 2015.
- Asimismo, se constató que el Instituto no requirió el cumplimiento del Compromiso de Responsabilidad Social por la cantidad de Bs. 101.198,48 a 5 empresas, que según la cuantía de la adjudicación realizada mediante órdenes de compras y servicios superan las 2.500 U. T. (Valor de la U. T. para el año: Bs. 150,00 = 375.000,00).

En el Ministerio del Poder Popular de Economía y Finanzas (MPPEF)

- Comisión Nacional de Lotería (CONALOT)

- Se evidenció que no cuenta con instrumentos normativos que expresen en forma sistemática los procedimientos que rigen la realización de sus actividades y de los sistemas de información que lo integran.
- En referencia a los ingresos percibidos por la CONALOT correspondientes al ejercicio económico financiero del año 2016 no se constató el aporte especial que deben realizar los 7 Institutos Oficiales de Beneficencia Pública y Asistencia Social (IOBPAS) activos.
- No se evidenció la información relativa a la inversión por concepto de beneficencia pública y asistencia social realizada por cada una de las IOBPAS, a los fines de que la CONALOT supervise y vele para que las loterías oficiales inviertan los recursos obtenidos por la explotación de la actividad de juegos de lotería en los planes y programas de beneficencia pública y asistencia social.
- El registro y control de bienes nacionales llevado carece de la información siguiente: número de bien nacional, valor histórico, ausencia de información en la descripción del Bien Nacional (marca, modelo y serial); además presenta errores en los datos de identificación, así como del registro de bienes por grupo.

En la Universidad del Zulia (LUZ)

- Se observó que el contrato de promesa bilateral de permuta y el documento definitivo de permuta correspondiente al Acuerdo

Macro, para la consolidación de una Alianza Estratégica Socioeconómica, entre la LUZ y el Sector Privado Inmobiliario,, relacionado con la transferencia a una Sociedad Mercantil bajo la institución jurídica de la Permuta de 2 lotes de terreno, propiedad de la Universidad, a cambio de recibir bajo la misma figura un edificio de uso comercial, no fueron presentados ante la Comisión en Materia de Enajenación de Bienes.

- El Consejo Universitario de la LUZ autorizó llevar a cabo la negociación de permuta mediante sesiones ordinarias sin la previa consulta con el Consejo de Fomento de la referida Universidad. Adicionalmente, es menester señalar que la Dirección de Asesoría Jurídica no emitió pronunciamiento en cuanto a los contratos de naturaleza mercantil: Acuerdo Macro, contrato de promesa bilateral de permuta y documento definitivo de permuta, mediante los cuales se enajenó parte del patrimonio de la Universidad, aun cuando la citada Dirección tiene la función de asesorar y representar legalmente a los órganos en los cuales la institución tiene interés y a los funcionarios encargados de la conducción de sus acciones, así como analizar y elaborar los documentos legales que sean requeridos en la institución, según el Organigrama de LUZ, aprobado en sesión ordinaria del Consejo Universitario en fecha 16 de junio de 2004.

RECOMENDACIONES

En virtud de la importancia que tienen las observaciones señaladas y con la finalidad de que estas sean subsanadas en beneficio de una gestión administrativa eficiente y eficaz, este Máximo Órgano de Control Fiscal recomienda a las máximas autoridades de las alcaldías de los municipios Córdoba, Francisco de Miranda, Seboruco, Uribante, Guásimos, Libertad, Torbes, Michelena y Sucre del estado Táchira lo siguiente:

- Adoptar las medidas necesarias para garantizar el control sobre la administración de los sistemas de clasificación y remuneración de cargos, mediante la aprobación y publicación en la Gaceta Municipal del Registro de Estructura de Cargos con información detallada sobre cada cargo, tal como: denominación del cargo, ubicación administrativa, código presupuestario, sueldo básico, identificación, número de cédula de identidad de los ocupantes y fecha de ingreso.

A las máximas autoridades de las alcaldías de los municipios Sucre, José María Vargas, Libertad, Andrés Bello, Guásimos y Torbes del estado Táchira

- Ejercer las acciones pertinentes que permitan concretar la elaboración, aprobación y publicación en la Gaceta Municipal del Manual Descriptivo de Cargos, así como del Reglamento Interno y el Registro de Estructura de Cargos, como instrumentos fundamentales para el efectivo funcionamiento del sistema de control interno de las alcaldías en comento.

A las máximas autoridades de las alcaldías de los municipios Libertad, Andrés Bello y Jáuregui del estado Táchira y en la Alcaldía del municipio Antonio Díaz del estado Delta Amacuro

- Aprobar e implementar el tabulador de sueldos y salarios de las alcaldías, a los fines de garantizar que el marco referencial aplicado para la cancelación de sueldos a los trabajadores de los órganos referidos se encuentren debidamente legitimados a través del acto administrativo correspondiente.

A las máximas autoridades de las alcaldías de los municipios Bolívar, Córdoba, Francisco de Miranda, Seboruco, Sucre, Uribante, Guásimos, Independencia, José María Vargas y Michelena del estado Táchira

- Establecer los mecanismos necesarios para garantizar que los expedientes del personal (personal fijo, contratado y trabajadores no permanentes), contengan todos los documentos administrativos, técnicos y legales de los servidores públicos al servicio de la alcaldía, en aras de coadyuvar con el ejercicio del control efectivo, tanto de la propia administración como de los órganos de control fiscal competentes, y a la vez aplicar mecanismos de supervisión, seguimiento y control que permitan garantizar el cumplimiento oportuno de la presentación de la DJP por parte de los funcionarios que laboran en el órgano, bien sea por ingreso, actualización o cese, así como correspondiente incorporación del certificado expedido por el Sistema de DJP dentro de los citados expedientes.

A la máxima autoridad de la Alcaldía del municipio Bolívar del estado Táchira

- Adoptar las medidas pertinentes para garantizar que los expedientes administrativos del personal contengan todos los documentos

que respalden el perfil académico de los servidores públicos al servicio de la alcaldía, así como la correspondiente síntesis curricular en aras de coadyuvar con el ejercicio del control efectivo, tanto de la propia administración como de los Órganos de Control Fiscal competentes.

- Implementar mecanismos de control y supervisión que garanticen el cumplimiento de las disposiciones señaladas en los contratos suscritos, así como la contraprestación del servicio objeto del contrato.

A la máxima autoridad de la Alcaldía del municipio Córdoba del estado Táchira

- Establecer mecanismos pertinentes para garantizar que los expedientes administrativos del personal contengan todos los documentos administrativos, técnicos y legales de los servidores públicos al servicio de la alcaldía, en aras de coadyuvar con el ejercicio del control efectivo, tanto de la propia administración como de los órganos de control fiscal competentes.
- Empezar las acciones que correspondan debido a las faltas injustificadas por parte del personal al servicio de la alcaldía e implementar mecanismos de supervisión y control que garanticen la eficiencia y calidad de las políticas establecidas por el órgano, para la administración del personal y la efectividad, confiabilidad y transparencia del instrumento empleado por la alcaldía para llevar a cabo el control de asistencia del personal.

A la máxima autoridad de la Alcaldía del municipio Francisco de Miranda del estado Táchira

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

A la máxima autoridad de la Alcaldía del municipio Seboruco del estado Táchira

- Establecer los mecanismos necesarios para organizar los expedientes de personal, incorporando la documentación faltante e implementar las medidas pertinentes para garantizar que los expedientes administrativos del personal al servicio de la alcaldía se encuentren debidamente foliados y ordenados cronológicamente y a la vez aplicar los mecanismos de supervisión, seguimiento y control que permitan garantizar el cumplimiento oportuno de la presentación de la DJP por parte de los funcionarios que laboran en el órgano, bien sea por ingreso, actualización o cese, así como correspondiente incorporación del certificado emitido por el Sistema de DJP dentro de los citados expedientes.
- Implementar las acciones pertinentes para incluir en el Manual Descriptivo de Cargos, los cargos de coordinador de escuela y jefe de cultura, a los fines de garantizar la correspondencia entre los cargos reflejados en la nómina del personal y los cargos formalmente definidos en el referido instrumento.

A la máxima autoridad de la Alcaldía del municipio Sucre del estado Táchira

- Establecer los mecanismos necesarios en aras de garantizar que los expedientes administrativos del personal fijo (empleado y obrero) contratado y trabajadores no permanentes contengan todos y cada uno de los documentos administrativos, técnicos y legales de los servidores públicos al servicio de la alcaldía, en aras de coadyuvar al ejercicio del control efectivo tanto de la propia administración como de los órganos de control fiscal competentes, y a su vez, aplicar mecanismos de supervisión, seguimiento y control que permitan garantizar el cumplimiento oportuno de la presentación de la DJP por parte de los funcionarios que laboran en el órgano, bien sea por ingreso, actualización o cese, así como su correspondiente incorporación dentro de los citados expedientes.
- Adoptar los mecanismos correspondientes a los fines de garantizar que los pagos emitidos al personal por concepto de sueldos y salarios se ajusten a lo establecido en el tabulador de sueldos y salarios aprobado por la máxima autoridad, en aras de coadyuvar

a la sana administración de los recursos asignados al órgano, con base a los principios de transparencia y responsabilidad que deben prevalecer en la Administración Pública.

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

A la máxima autoridad de la Alcaldía del municipio Uribante del estado Táchira

- Implementar las acciones pertinentes a los fines de incluir en el Manual Descriptivo de Clases de Cargos los de obrero guadañero, obrero terminal, registrador(a) Potosí y registrador Cárdenas, o en su defecto ajustar los referidos cargos a lo establecido en el instrumento normativo.
- Empezar las medidas correspondientes a los fines de designar titular de la Unidad de Auditoría Interna, mediante concurso público que deberá ser organizado y celebrado de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y en el Reglamento sobre los Concursos Públicos para la Designación de los Contralores Distritales y Municipales y los Titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estatal, Distrital y Municipal y sus Entes Descentralizados.

A la máxima autoridad de la Alcaldía de municipio Pedro María Ureña del estado Táchira

- Implementar mecanismos de supervisión y control que garanticen que en los expedientes del personal empleado, obrero y contratado se encuentre toda la información relacionada con los documentos personales, formación académica y los documentos que se exigen para el respectivo ingreso, lo cual permitirá el conocimiento confiable, seguro y oportuno de la situación personal, educativa, familiar, administrativa y socioeconómica de dicho personal.

- Realizar el procedimiento correspondiente con el objetivo de que el manual descriptivo de clases de cargos sea aprobado mediante resolución por la máxima autoridad de la alcaldía, y a su vez se haga la respectiva publicación en Gaceta Municipal, con el fin de que todo el personal de la alcaldía esté en conocimiento de sus funciones y actividades.

A la máxima autoridad de la Alcaldía de municipio Cárdenas del estado Táchira

- Adoptar las medidas necesarias para concretar la actualización y aprobación de los instrumentos normativos que regulan el control interno, tales como el Manual Descriptivo de Clases de Cargos y el Manual de Normas y Procedimientos.
- Implementar los mecanismos pertinentes a fin de garantizar la correspondencia entre los cargos existentes en la nómina del personal y los establecidos en el REC, así como en el Manual Descriptivo de Clases de Cargos, como instrumentos básicos y obligatorios para la administración del sistema de clasificación de cargos.
- Establecer mecanismos de supervisión, seguimiento y control que permitan garantizar que no se emitan contratos con personas naturales para ocupar cargos que se encuentren establecidos en el Manual Descriptivo de Clase de Cargos.

A la máxima autoridad de la Alcaldía de municipio Guásimos del estado Táchira

- Establecer mecanismos de control que garanticen la conformación de expedientes de personal que contengan toda la documentación administrativa, técnica y legal, y que esos expedientes permanezcan ordenados cronológicamente; en aras de coadyuvar con el ejercicio del control efectivo tanto de la propia administración como de los órganos de control fiscal competentes.
- Implementar mecanismos de supervisión y control que permitan garantizar que los funcionarios designados para ejercer cargos de coordinación posean la competencia profesional, conocimientos, experiencias, aptitudes y destrezas técnicas proporcionales con el tipo y complejidad de las labores a realizar, a fin de garantizar el cumplimiento efectivo de las funciones atribuidas a ese órgano municipal.

A la máxima autoridad de la Alcaldía de municipio Independencia del estado Táchira

- Implementar mecanismos de control y supervisión que garanticen el cumplimiento de los requisitos y condiciones que deben llevarse a cabo en la conformación de los expedientes del personal, así como el seguimiento a los trámites de presentación de la respectiva declaración jurada de patrimonio, en aras de garantizar la confiabilidad, exactitud y oportunidad de la documentación contenida en los citados expedientes, al igual que la veracidad y transparencia de la información patrimonial de los funcionarios al servicio del órgano.
- Establecer adecuados controles que permitan garantizar que antes de proceder a dar carácter público a los instrumentos que regulan el sistema de control interno de la alcaldía, mediante la publicación en Gaceta Municipal, estos se encuentren debidamente aprobados a través de decretos emanados de la máxima autoridad, en aras de dar carácter de autenticidad y vigor a todas las publicaciones que se tengan a bien realizar.
- Ejercer las acciones necesarias a los fines de garantizar la interrelación entre el perfil de cada uno de los cargos existentes en la Alcaldía y las actividades que puedan ser cumplidas por el funcionario de acuerdo con su perfil académico, con el propósito de prever que el órgano en referencia cuente con el personal con la capacitación y el nivel adecuados para los referidos cargos, que puedan solventar de manera eficiente, eficaz y oportuna los problemas que se presentan en el ejercicio de las funciones que le han sido encomendadas.

A la máxima autoridad de la Alcaldía de municipio José María Vargas del estado Táchira

- Implementar mecanismos de control y supervisión que garanticen el cumplimiento de los requisitos y condiciones para la conformación de los expedientes del personal fijo y/o contratado.
- Establecer un sistema adecuado de contabilidad para el registro oportuno y funcional de las operaciones financieras realizadas por el órgano a su cargo, el cual deberá sujetarse a las Normas de Contabilidad aplicables a su naturaleza, estructura y fines, para

facilitar de este modo la adecuada clasificación y explicación de los respectivos rubros.

A la máxima autoridad de la Alcaldía de municipio Torbes del estado Táchira

- Adoptar los mecanismos de control pertinentes que garanticen el cumplimiento de la jornada laboral por parte del personal al servicio de la Alcaldía, e implementar las acciones correspondientes a los fines de realizar las deducciones que se generen por las faltas injustificadas por parte de los funcionarios que laboran en el organismo en referencia. Asimismo, establecer las políticas necesarias para la administración del personal, así como diseñar, aprobar e implementar un instrumento de control que permita determinar las entradas y salidas de los trabajadores en aras de lograr la transparencia y la eficiencia en el manejo de los recursos asignados al municipio.

A la máxima autoridad de la Alcaldía de municipio Panamericano del estado Táchira

- Gestionar e implementar un tabulador de sueldos y salarios, a los fines de garantizar que el marco referencial aplicado para la cancelación de sueldos a los trabajadores del órgano se encuentre debidamente legitimado, por medio del acto administrativo correspondiente.
- Implantar mecanismos de control y seguimiento que permitan constatar las entradas y salidas del personal, así como el cumplimiento efectivo del horario laboral.

A la máxima autoridad de la Alcaldía de municipio Michelena del estado Táchira

- Establecer mecanismos pertinentes que contribuyan a que los expedientes administrativos del personal contengan todos y cada uno de los documentos administrativos, técnicos y legales de los servidores públicos.
- Implementar mecanismos de supervisión y control que garanticen que antes de proceder a la designación de cualquier funcionario, se haya realizado la consulta correspondiente a los fines de garantizar que el perfil del servidor público cumpla con los requisitos establecidos en el Manual de Organización y Funciones de la Alcaldía.

- A la máxima autoridad de la Alcaldía de municipio Andrés Bello del estado Táchira
- Ejercer las acciones pertinentes, a los fines de garantizar la exactitud, confiabilidad y transparencia del total a pagar del sistema de nóminas utilizado, en atención a la nómina del personal fijo.

A la máxima autoridad de la Alcaldía de municipio Jáuregui del estado Táchira

- Adoptar las medidas necesarias con el objeto de concretar la elaboración de los instrumentos normativos que regulan el control interno, tal como el Reglamento Interno.

A la máxima autoridad de la Escuela Nacional de Administración y Hacienda Pública ENAHP-IUT

- Realizar las acciones necesarias ante el órgano de adscripción, a objeto dar celeridad a la aprobación de la adecuación de la estructura organizativa acorde con el funcionamiento administrativo de la ENAHP-IUT, así como de los instrumentos normativos internos requeridos, con el propósito de optimizar la ejecución de sus actividades.
- Implementar mecanismos efectivos de control relacionados con la supervisión de los procedimientos administrativos que deben ser aplicados antes de autorizar o ejecutar las operaciones de quienes tengan atribuidas directamente tales actividades, como en el caso del ingreso del personal.
- Establecer lineamientos e instrucciones para la conformación de los expedientes de personal y contratación que resulten de las actividades realizadas; igualmente, instruir sobre los parámetros y recaudos que deben contener estos expedientes, a los fines de poder contar con información uniforme, exacta, sincera y confiable.

A la máxima autoridad de la Defensa Pública

- Establecer los lineamientos para la conformación de los manuales de normas y procedimientos que regulan el pago de la ayuda socioeconómica otorgada a sus trabajadores.
- A la Dirección Nacional de Recursos Humanos, implementar los mecanismos de control para la conformación de las carpetas que

contienen los soportes (notas de entrega) destinados al resguardo del beneficio de alimentación y ayuda socioeconómica recibido, que faciliten su ubicación de forma cronológica y en cuanto a las sedes administrativas y unidades regionales.

- A la máxima autoridad de la Corporación Nacional de Alimentación Nacional Escolar, S. A. (CNAE, S. A.)
- Realizar las acciones pertinentes a los fines de contar con los documentos originales que soporten el correcto manejo de los recursos invertidos, que coadyuven a la correcta formación y rendición de cuentas.
- Girar instrucciones a los fines de que se elabore la normativa interna específica que regule el procedimiento de formación de la cuenta en cuanto a la organización, clasificación, libros, comprobantes y demás documentos que demuestren las transacciones realizadas y en la cual se establezca el área organizativa responsable de efectuar tales verificaciones.
- Realizar las acciones tendentes a formalizar la estructura organizativa.
- Implementar mecanismos de control interno que conlleven a asegurar el registro exacto de la información presupuestaria y financiera, sobre todo en lo referente a los créditos adicionales otorgados.
- Diseñar y establecer mecanismos de control que permitan constatar la ejecución real de las planificaciones, tanto de las actividades del cierre del año escolar como de las actividades del Programa de Alimentación Escolar (PAE), a los fines de garantizar que el beneficio del alcance a la población a la cual está dirigida.

A la máxima autoridad de la Universidad de los Andes (ULA)

- Instar a la dirección competente a ejercer las acciones necesarias para la debida elaboración y actualización de los manuales descriptivos de cargos y de normas y procedimientos, en los cuales se definan las operaciones de pago de los beneficios laborales que percibe el personal activo, jubilado y pensionado de esa casa de estudios, a fin de elevar la referida propuesta para la aprobación de los niveles superiores correspondientes.
- Empezar acciones oportunas a fin de garantizar el cumplimiento

to de la presentación de la caución, así como realizar los trámites correspondientes para su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

- Fijar lineamientos en materia de control presupuestario que permitan asegurar el oportuno y cabal registro de la ejecución presupuestaria y financiera de los recursos asignados e instar a la dirección competente a desarrollar el sistema de registro único con el fin de reflejar la afectación de los momentos de la ejecución del gasto (comprometido, causado y pagado).
- Acatar las normativas aplicables en los procedimientos en materia de pasivos laborales.

A la máxima autoridad de la empresa Venezolana de Exportaciones e Importaciones, C. A. (VEXIMCA)

- Coordinar acciones inmediatas con los responsables de las distintas gerencias, a los fines de formular y someter a la aprobación del directorio el Plan Estratégico Institucional, con el objeto de crear directrices que coadyuven al fortalecimiento de los procesos medulares del ente.
- A la Gerencia de Planificación y Presupuesto adecuar el sistema presupuestario implantado en cuanto a las erogaciones efectuadas a las disposiciones emanadas de la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE), incorporando en la formulación del presupuesto la Acción Centralizada.
- Realizar las gestiones necesarias para la conformación formal de la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC), con el fin de garantizarle a la ciudadanía la debida orientación y respuestas a las solicitudes que se generen de los procesos manejados que sean de interés público.
- A la Gerencia de Tecnología de la Información, establecer un sistema automatizado que permita realizar el seguimiento y control de las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras, garantizando la optimización de los procesos y el manejo apropiado de la información.
- A la Gerencia de Administración y Finanzas, adelantar las acciones pertinentes a los efectos de realizar los ajustes oportunos en los estados financieros, con la finalidad de garantizar la emisión

de la información pertinente y oportuna.

- Implementar un sistema de control interno que permita la conformación adecuada de los expedientes, previendo que la documentación que se genera durante la ejecución administrativa del contrato se integre de forma secuencial y sea foliada cronológicamente, a fin de evitar su sustracción o extravío.
- Implementar las medidas necesarias para designar a los integrantes de la comisión de contrataciones, en cumplimiento de la normativa que lo regula.
- A la Gerencia de Consultoría Jurídica, prever un sistema de control interno que regule la debida sustanciación y soporte de los actos motivados, para que sea avalado el procedimiento de contratación directa conforme a las disposiciones legales que rigen la materia.

A la máxima autoridad de la empresa Vialidad y Construcciones Sucre (VYCSUCRE, S. A.)

- Implementar mecanismos de control interno que permitan mantener un sistema de comunicación y coordinación entre las diferentes Gerencias de esa sociedad, para que estas provean información exacta y veraz referente a la situación de la maquinaria, los equipos y los vehículos, con el fin de hacerla útil, confiable y oportuna para la toma de decisiones.
- A la Gerencia de Administración, Unidad de Bienes Nacionales, efectuar inspecciones periódicas a la flota de vehículos y maquinaria, con el fin de constatar su estado de conservación, ubicación física y, de ser el caso, evaluar la procedencia para iniciar el proceso de desincorporación.

A la máxima autoridad de la Empresa CAFEA, C. A.

- Girar instrucciones a la Coordinación de Talento Humano, a los fines de implementar mecanismos de capacitación dirigidos al personal que conforma las unidades contratantes, con el objeto que contribuyan en el desarrollo de los procedimientos previstos en la Ley de Contrataciones Públicas.
- Asimismo, coordinar reuniones periódicas con la Corporación Venezolana del Café (CVC) con el objeto de implementar formalmente por escrito las políticas y lineamientos para la

comercialización y venta del rubro café, a los fines de evitar discrecionalidad en la venta.

- Girar instrucciones a la Coordinación de Administración para implementar mecanismos de control interno que permitan garantizar el cumplimiento de planificación y seguimiento, orientados a la formulación y elaboración de un Plan Operativo Anual en el cual se estipulen los pasos y lapsos para su revisión, así como detectar posibles variaciones y reorientar las metas según la realidad de la empresa.
- Girar instrucciones a la Dirección de Recursos Humanos para realizar el registro de la empresa CAFEA C. A., en el Sistema de Registro de Órganos y Entes del Sector Público (SISROE), que mantiene la Contraloría General de la República en su portal electrónico, a los fines de suministrar y actualizar constantemente la información institucional, en caso de que se presenten cambios, así como la información relativa a los movimientos de ingreso y egreso del personal.
- Ejecutar las acciones necesarias para recordar a los trabajadores obligados a presentar la Declaración Jurada de Patrimonio en el SISROE que la realicen dentro de los 30 días posteriores a la fecha en la cual ingresen o cesen en el ejercicio de empleo o funciones públicas.

A la máxima autoridad de la Empresa Recuperadora de Tuberías Petroleras para Uso Estructural KARIÑA, S. A.

- Ejercer las acciones legales pertinentes a fin recuperar Bs. 3.632.640,38, de los cuales Bs. 2.504.991,45, se pagaron en exceso a una trabajadora por concepto de quincenas, y Bs. 1.127.648,93 se pagaron a una persona que no tenía relación laboral con la empresa.
- Empezar los mecanismos de control necesarios para verificar que previamente a la ejecución de pagos a trabajadores por concepto de sueldos, aguinaldos y vacaciones, que estos tengan una relación laboral formal con la empresa, mediante un contrato de trabajo o la modalidad laboral que corresponda, a los fines de evitar erogaciones de recursos financieros a personas que no forman parte de la nómina.

- Adoptar las medidas necesarias para garantizar que en el desarrollo de las actividades vinculadas con el procesamiento de nómina, se segreguen las responsabilidades vinculadas con el registro, el control, la autorización y la supervisión en distintos servidores, a los fines de asegurar la independencia y separación entre funciones incompatibles que permita el control adecuado de las operaciones.

A la máxima autoridad de la Empresa Socialista Ganadera Santos Luzardo, C. A.

- Girar instrucciones a la Vicepresidencia y a la Gerencia de Consultoría Jurídica para que implemente acciones de control y seguimiento que garanticen el fiel cumplimiento de los convenios de cooperación interinstitucional que se suscriban en lo sucesivo, de ser el caso, con el propósito de asegurar la consecución de los objetivos en los términos y condiciones allí previstos, así como las sanciones a que haya lugar.
- Girar instrucciones a la Oficina de Administración y Finanzas para que practique las diligencias necesarias para realizar la rendición de cuentas a la fundación correspondiente a Bs. 2.000.000,00, a los fines de demostrar el destino dado a esos recursos.
- Instar a la gerencia encargada de la custodia de los vehículos de la empresa a que realice una revisión formal del estado actual del parque automotor, cuyos resultados deberán quedar plasmados en un informe técnico que detalle las piezas faltantes y las reparaciones que deben hacerse a los vehículos inoperativos para su puesta en funcionamiento.
- Girar instrucciones a la Oficina de Administración y Finanzas para asegurar que los procedimientos de selección de contratistas para la ejecución de obras, prestación de servicios y adquisición de bienes se ejecuten bajo la modalidad aplicable, considerando el monto de los contratos y su equivalente en unidades tributarias, así como los soportes documentales respectivos, los cuales deberán ser organizados en expedientes únicos por cada contratación, con el fin de garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales y sublegales que regulan la materia de contrataciones públicas.
- Exhortar a la Gerencia de Planificación y Presupuesto a elaborar los manuales de normas y procedimientos que permitan regular

sistemática y secuencialmente las actividades inherentes tanto a las áreas medulares o sustantivas como a las de apoyo, con el objetivo de unificar los criterios y los distintos pasos a seguir relacionados con los procesos de la empresa, los cuales deberán ser sometidos posteriormente a la aprobación formal de la Junta Directiva como máxima autoridad de la empresa socialista.

A la máxima autoridad de la Industria Venezolana de Cemento, S. A.
(INVECEM)

- Revisar y aprobar los manuales de organización, así como los de normas y procedimientos relacionados con las funciones, atribuciones, e instrucciones de cada una de las gerencias y direcciones de la empresa.
- Coordinar reuniones periódicas (mensuales, trimestrales, semestrales, etc.) con la Corporación Socialista de Cemento, a objeto de acordar formalmente y por escrito las políticas y lineamientos para la comercialización del cemento y demás rubros que produzca la empresa.
- Establecer mecanismos de control interno mediante los cuales se responsabilice a una sola Dirección de conformar el expediente único de las contrataciones llevadas a cabo por la empresa, con las formalidades descritas en las leyes y reglamentos que regulan la materia. A tales efectos, debe diseñarse un formato para el chequeo y control de los documentos que deben contener los expedientes para su conformación, y disponer de un espacio físico dentro de las instalaciones de la empresa para la custodia y resguardo de dichos expedientes, dada la importancia y el carácter de confidencialidad que requieren este tipo de documentos.
- Crear mecanismos de control que permitan realizar un seguimiento en forma periódica a las órdenes de compra que se encuentran abiertas en el sistema de la empresa, con la finalidad de realizar las modificaciones correspondientes y/o anularlas si ha transcurrido el plazo indicado en las distintas órdenes.
- Activar mecanismos de control interno que permitan garantizar el cumplimiento del aporte del compromiso de responsabilidad social por parte de las empresas contratistas, a los fines de garantizar la disponibilidad de recursos para la inversión de proyectos sociales y comunitarios.

- Girar Instrucciones a la Dirección de Recursos Humanos para implementar mecanismos de control interno que permitan asegurar que, antes de proceder a ordenar el pago al área de Administración, se compruebe la existencia del certificado de la DJP, a los fines de garantizar la transparencia y cumplimiento de la obligación por parte del trabajador.

A la máxima autoridad de PDVSA Industrial, S. A. y el Complejo Industrial Maderero “Libertadores de América” (CIMLA, C. A.)

- Ejercer los mecanismos de control y seguimiento para que en la administración de los contratos se garantice la ejecución de obras en los términos y condiciones establecidos en las disposiciones contractuales.
- Adoptar las acciones necesarias para que previamente a las contrataciones públicas, se deje constancia a través de la Gerencia de Finanzas o su equivalente de la existencia de la disponibilidad presupuestaria para contratar, y que la partida imputada al presupuesto de gastos de PDVSA Industrial, S. A. se corresponda con el código dispuesto en el Clasificador Presupuestario dictado por la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE).
- Instar a las dependencias competentes para que previamente a la entrega de equipos de carga frontal (*payloader*) en calidad de préstamos a las filiales de PDVSA, de ser el caso, se mantengan registros permanentes y detallados de sus entradas y salidas, con indicación de la identificación completa del bien, debiendo ejercer además las acciones correspondientes para salvaguardar las 2 máquinas que se encontraron a la intemperie con una cubierta de lona en el Aserradero Integrado el Aceital.
- Ejercer las acciones pertinentes para culminar la construcción del 15 % restante de la línea de secado, correspondiente a la 1.^a línea de aserrío, así como la instalación de la 2.^a y 3.^a líneas de aserrío del Aserradero Integrado El Aceital, y realizar las gestiones para la instalación y puesta en marcha de los equipos, partes y piezas del Aserradero Integrado Chaguaramas y la Planta de Tableros, pertenecientes a la Fases II y III, respectivamente, del CIMLA, S. A.
- Implementar mecanismos de control interno que permitan asegurar que, antes de proceder a ordenar el pago al área de Administración, se presente el certificado de la DJP, a los efectos de

garantizar la transparencia y cumplimiento de la obligación por parte del trabajador.

A la máxima autoridad de la Alcaldía del municipio Antonio Díaz del estado Delta Amacuro

- Ejercer las acciones pertinentes que permitan concretar la elaboración, aprobación y publicación en Gaceta Municipal de los manuales y normas de procedimientos como instrumentos fundamentales para el efectivo funcionamiento del sistema de control interno de la alcaldía.
- Garantizar la aplicación de los procesos de contrataciones públicas previstos en la normativa legal y sublegal que regula la materia en los casos que sea necesario, en aras de preservar el patrimonio público, fortalecer la soberanía, desarrollar la capacidad productiva y asegurar la transparencia de sus actuaciones.
- Fortalecer los mecanismos de supervisión y control de las actividades de registro, administración y disposición de los bienes muebles pertenecientes a la alcaldía, a efectos de garantizar la sinceridad, exactitud y oportunidad del inventario, en aras de evitar la pérdida o hurto de los bienes administrados por el órgano, y por ende la afectación del patrimonio público.

A la máxima autoridad del Instituto de Altos Estudios Diplomáticos Pedro Gual (IAEDPG)

- Continuar con las acciones pertinentes relacionadas con el levantamiento, sistematización de la información vinculada con los procesos para la adquisición de bienes y prestación de servicios, así como la debida aprobación de los referidos instrumentos normativos, de conformidad con el régimen legal aplicable en la materia.
- Crear y conformar la comisión de contrataciones públicas que coadyuve con las recomendaciones sobre el régimen legal aplicable de conformidad con las disposiciones previstas en la ley que rige la materia.
- Remitir al Servicio Nacional de Contrataciones información sobre la programación de la adquisición de bienes y prestación de servicios, así como información trimestral referida a las contrataciones realizadas.

- Establecer y exigir el cumplimiento del Compromiso de Responsabilidad Social, en atención a las disposiciones establecidas en la normativa que rige la materia.

A la máxima autoridad de la Comisión Nacional de Lotería (CONALOT)

- Dar celeridad a la elaboración de aquellos instrumentos normativos que sean requeridos, a través de los cuales se canalice la actividad operativa del órgano y se enuncien las normas de funcionamiento básico a la que deberán adaptarse los miembros de las distintas áreas, a los fines de cumplir cabalmente con las funciones encomendadas.
- Establecer controles para la debida recaudación de los ingresos por concepto de aportes especiales de las IOBPAS, a los fines de asegurar contar con los ingresos necesarios para la gestión del órgano. Asimismo, imponer las sanciones correspondientes.
- Establecer lineamientos en cuanto a los parámetros y recaudos requeridos por la CONALOT que permitan disponer de información documental para una efectiva supervisión, seguimiento y control de sus actividades, a los fines de velar por que las IOBPAS inviertan los recursos obtenidos por concepto de explotación de los juegos de lotería en los programas de beneficencia pública y asistencia social.
- Dirigir lo conducente a los fines de instaurar los mecanismos necesarios para un efectivo registro y control de los bienes nacionales, conforme a lo establecido por la Superintendencia de Bienes Públicos.

A la máxima autoridad de la Universidad de Zulia (LUZ)

- Dar cumplimiento a los procedimientos de enajenación y la celebración de contratos que afecten el patrimonio de la Universidad acatando los distintos procedimientos establecidos en la legislación que regula la materia, en el entendido de que el patrimonio de las universidades es de carácter público.
- Adoptar las medidas necesarias para que las decisiones tomadas en el seno del Consejo Universitario relativas a la adquisición, enajenación, gravamen de bienes, así como la celebración de contratos que afecten el patrimonio, sean elevados a consulta al Consejo de Fomento y a la Dirección de Asesoría Jurídica, por

ser estos los organismos auxiliares de consulta, tal como lo establece la Ley de Universidades y la normativa interna de LUZ.

SEGUIMIENTO A LA ACCIÓN CORRECTIVA

Se realizaron 18 actuaciones de control orientadas a evaluar las acciones correctivas emprendidas por los órganos y entes sujetos a control en atención a las recomendaciones formuladas en los informes definitivos emanados de este Máximo Órgano de Control Fiscal durante los años 2015 y 2016, tal como de detalla a continuación: una en el Instituto Vivienda Miranda (informe definitivo N.º 07-01-5 de fecha 30-08-2016); una en la Clínica Maternidad Santa Ana (CMSA), informe definitivo N.º 07-01-4 del 25-08-2016; una en la Alcaldía del municipio San Cristóbal del estado Táchira (informe definitivo N.º 2-13-15 de fecha 26-06-2015); una en las alcaldías de los municipios Naguanagua y Diego Ibarra, ambos perteneciente al estado Carabobo (informes definitivos N.ºs 07-02-22 y 07-02-10, de fechas 11-11-2016 y 02-08-2016, respectivamente), una en la Alcaldía del área Metropolitana de Caracas (informe definitivo N.º 07-02-2 de fecha 17-04-2015); una al Banco Agrícola de Venezuela, C. A. Banco Universal (BAV), informe definitivo N.º 11 de fecha 01-10-2015; una en la Empresa de Propiedad Social (EPS) Valle Los Tacariguas, S. A. (informe definitivo N.º 15 de fecha 23-11-2015); 2 en la Oficina Nacional de Crédito Público (ONCP) del Ministerio del Poder Popular de Economía y Finanzas (MPPEF), informes definitivos N.ºs 027, de fecha 24-08-2015, y 027, de fecha 24-08-2015; 2 en la Alcaldía del municipio Chacao (informes definitivos N.ºs 07-02-20, de fecha 07-12-2015, y 07-02-20, de fecha 26-10-2016), ambas del estado Bolivariano de Miranda; una a la Dirección Técnica de Proyectos (DTP) - Consejo Federal de Gobierno (CFG) a las Organizaciones de Base del Poder Popular (OBPP), informe definitivo N.º 024 de fecha 12-08-2015; una en la Escuela Nacional de la Defensa Pública (ENDP), adscrita a la Defensa Pública DP (informe Definitivo N.º 041, de fecha 18-12-2015); una al Fondo Nacional Antidrogas (FONA), adscrito al Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz (MPPRIJP), informe definitivo N.º 018, de fecha 15-06-2016; una a la Dirección General de Atención Integral (DGAI) del Ministerio del Poder Popular para el Servicio Penitenciario (MPPSP), informe definitivo N.º 026 de fecha 24-08-2015; una al Instituto Nacional de Tierras (INTI), informe Definitivo N.º 09, de fecha 14-09-2015; y una a la Alcaldía del muni-

cipio Brión del estado Bolivariano de Miranda (N.º 07-02-17 de fecha 16-11-2015), cuyos resultados se muestran de seguida.

Estado de implementación de las acciones correctivas

Recomendaciones ejecutadas

En el Instituto Vivienda Miranda

- Se constató que el Consejo Directivo del Instituto aprobó la modificación presupuestaria para la creación de la partida 4.07.03.01.02 “Transferencia de capital a instituciones sin fines de lucro”, mediante la modalidad de traspaso interno, evidenciándose la correcta imputación en la ejecución presupuestaria por partida, correspondiente al 31-12-2016.
- En lo concerniente a los certificados que se ejecutaron por medio de una ferretería no asociada a la red de distribución de ferreteros inscritos en el Instituto, se verificó que dicha ferretería fue incluida en el listado de mencionada red.
- Se constató que la máxima autoridad instruyó a la consultoría jurídica a que en los futuros convenios que se celebren, se incluya la cláusula de acompañamiento técnico a realizar durante la ejecución de las obras, establecida en los Convenios Cooperación por Administración Delegada Vivienda Miranda, y se redacte de forma clara y precisa, a fin de garantizar el cumplimiento de dicho acompañamiento. Asimismo, se observó la incorporación en el “Manual de Normas y Procedimientos para la Ejecución de los Programas de Política de Vivienda a través del Certificado Mirandino como Instrumento de Gestión y sus Diversos Actores”, la obligatoriedad de contratación de profesional(es) para el Acompañamiento Técnico (AT), y en los casos en que no sea contratado, el Instituto deberá prestar directamente dicha asistencia.
- De la revisión realizada a los 3 expedientes relacionados con los Convenios Cooperación por Administración Delegada Vivienda Miranda, se evidenció que todos se encontraban debidamente foliados, así como ordenados cronológicamente.
- En relación con la no canalización del cableado eléctrico de las viviendas en tubos metálicos o no metálicos, y con las viviendas cuyas instalaciones eléctricas se encontraron incompletas, se

evidenció la aprobación del Manual de Normas y Procedimientos para la Ejecución de los Programas de Política de Vivienda a través del Certificado Mirandino como Instrumento de Gestión y sus Diversos Actores, según el cual se ajustó lo relativo a la asistencia técnica de los beneficiarios en la modalidad de certificados Mirandinos de materiales de construcción sin deuda “El Resuelve Mi Vivienda Progresiva”.

En la Clínica Maternidad Santa Ana (CMSA)

- Se evidenció que la máxima autoridad de la Clínica Maternidad Santa Ana (CMSA) designó a un ciudadano como encargado del Área de Depósito General, y se pudo constatar que éste cumple con el perfil exigido por el correspondiente Manual Descriptivo de Clases de Cargos.

En la Alcaldía del municipio Naguanagua del estado Carabobo

- Se constató que el cálculo para determinar el porcentaje de la Fianza del Fiel Cumplimiento se realizó con base en el monto total de los contratos, incluyendo los tributos.
- Se evidenció en los 6 expedientes de contratación seleccionados para su análisis que se implementaron elementos de control sobre las actividades diarias y/o periódicas, vinculadas a la inspección y supervisión de las obras, necesarios para verificar las cantidades y rendimiento durante la ejecución de las partidas de obra de los contratos, observándose: los libros de obras, memorias fotográficas e informes de inspección con las actividades periódicas realizadas por parte del ingeniero inspector.
- Se constató la existencia de guías de despacho emitidas por las empresas procesadoras de las mezclas suministradas, correspondientes a los trabajos objeto de la especificación “Suministro en Boca de Planta de Mezcla Asfáltica”, dando especificaciones y mediciones, con respecto a la forma de pagar la Partida de Suministro en Boca de Planta de Mezcla Asfáltica tipo (III o IV).
- Se evidenció que el ejecutivo municipal adquirió en el año 2017 los equipos necesarios para realizar las pruebas de verificación a las obras concluidas y/o en proceso de ejecución a fin de determinar su calidad; de igual manera, se constató en los 6 expedientes de

contratación analizados la existencia de las memorias fotográficas y los informes de inspección.

En la Alcaldía del municipio Diego Ibarra del estado Carabobo

- En lo que respecta al establecimiento de mecanismos de control interno a los fines de garantizar la aprobación de los manuales de normas y procedimientos ejecutados por las diferentes direcciones y dependencias, se constató que dichos instrumentos se encuentran ajustados a la normativa legal y sublegal vigente de las Normas Generales de Control Interno.
- Se constató que cuenta con un sistema de archivo (archivadores) para el resguardo y custodia de los expedientes, y que ellos se encuentran bajo el resguardo de la Dirección General de Hacienda, Administración y Finanzas.
- Con respecto al establecimiento del porcentaje de Compromiso de Responsabilidad Social, en la revisión de los 9 expedientes de contrataciones públicas correspondientes al cuarto trimestre del ejercicio económico financiero del año 2016 se evidenció tanto en los pliegos de condiciones como en los compromisos (contratos) que se estableció el compromiso de responsabilidad social por el valor del 5 % del monto del contrato suscrito entre ambas partes.

En la Alcaldía del municipio San Cristóbal del estado Táchira

- Se constató, de la revisión a los traspasos presupuestarios efectuados en el mes de febrero año 2016, que la Administración Municipal realizó dichos traspasos conforme a lo establecido en la Ordenanza de Presupuestos de Ingresos y Gastos.
- De la revisión exhaustiva efectuada a los expedientes de contratación seleccionados como muestra, se evidenció que contienen el comprobante y la disponibilidad presupuestaria correspondiente para su pago.

En el Banco Agrícola de Venezuela, C. A.- Banco Universal (BAV)

- Se constató que el Plan Operativo Anual (POA) 2016-2017 se ajustó al logro de sus objetivos y metas previstas, lo que evidencia que la entidad financiera veló por el cumplimiento y seguimiento efectivo de las metas programadas en el citado Plan, a fin de garantizar una gestión eficaz. Del mismo modo, se observó que

en el Informe de Gestión del Banco se cuantificó la ejecución de las metas establecidas en el POA.

En la Empresa de Propiedad Social (EPS) Valle Los Tacariguas, S. A.

- Se observó que la Gerencia de Planificación y Presupuesto elaboró los reportes de seguimiento trimestrales de las actividades planificadas en el POA, por cada gerencia que conforma la estructura organizativa, y fueron remitidos a la Dirección General de Planificación y Presupuesto del Ministerio del Poder Popular para la Agricultura Productiva y Tierras (MPPPAT) como órgano de adscripción.
- Se constató la elaboración y la formulación del presupuesto de ingresos y gastos correspondientes al ejercicio económico financiero año 2017 de acuerdo con lo establecido en el Instructivo N.º 5 dictado por la ONAPRE, y la aprobación formal de la Formulación Presupuestaria Año 2017 por la Junta Directiva de la empresa en fecha 15-08-2016.
- Se verificó la nómina correspondiente a los años 2016 y 2017, y se constató que en la realización de pagos por concepto de prestaciones sociales, fueron ejecutados egresos exclusivamente en el recurso humano que forma parte de la nómina de la EPS.

En la Alcaldía del municipio Chacao del estado Bolivariano de Miranda

- Se constató que en efecto la Alcaldía incluyó dentro de la Ordenanza la partida presupuestaria 3.01.99.00.00 “Otros ingresos ordinarios”.
- Se constató que mediante punto de cuenta, se aprobó el Manual de Normas y Procedimientos, Dirección de Administración y Servicios Gestión de Viáticos y Pasajes.
- Se evidenció que los expedientes únicos bajo la custodia de la Unidad Administrativa Financiera no estaban debidamente conformados, dado que los soportes documentales de las etapas de adjudicación, compromiso y pago se encontraban disgregados en otras dependencias administrativas; omitiéndose la identificación de los miembros de la comisión que suscribe el informe, así como en el Pliego de Condiciones; del mismo modo, no se incorporó el beneficiario del Compromiso de Responsabilidad Social.

- Se evidenció que contenían Declaración Jurada de Patrimonio, por el ingreso, el cese y la actualización de los funcionarios.
- Se constató que las cargas en el SISROE se realizaron dentro del lapso establecido para tal fin.
- Se constató que los expedientes del personal contenían un formato de control y validación el cual especifica los recaudos que debe contener todo nuevo ingreso a la institución; aunado a ello, se observó la incorporación de la documentación requerida en cada uno de los expedientes según los parámetros establecidos en el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos Gerencia de Captación, Educación y Desarrollo de la alcaldía en comento.
- Se pudo constatar la existencia de los contratos de fiel cumplimiento establecidos en las condiciones generales de contratación, además que 6 de ellos poseen el depósito realizado al Fondo Negro Primero que garantiza el cumplimiento del Compromiso de Responsabilidad Social (CRS) establecido en las condiciones generales de la contratación; en 2 no aplica el Compromiso de Responsabilidad Social debido a su cuantía y en 2 de ellos no se evidenció el comprobante de pago al mencionado fondo; sin embargo, por cuanto a la fecha de la actuación fiscal no se ha efectuado el cierre administrativo de las contrataciones, se considera ejecutada la recomendación.
- Se constató que los expedientes de contrataciones públicas poseen el comprobante de solicitud de gastos presupuestarios (SGP) que garantiza haber realizado el precompromiso presupuestario exigible para iniciar los procesos de contratación en sus distintas modalidades.

En el Ministerio del Poder Popular de Economía y Finanzas (MPPEF)
- Oficina Nacional de Crédito Público (ONCP)

- Se constató que el proceso de respaldo de documentos en la ONCP se ejecuta diariamente, y todos los meses un respaldo completo es almacenado en un disco externo; asimismo, que los respaldos de los archivos y documentos digitales generados se realizan mediante la ejecución de un comando que realiza las tareas antes descritas.

- Se verificó mediante punto de cuenta que se aprueba la suspensión del registro contable de las operaciones de crédito público en el Sistema de Contabilidad de la Deuda SISCONAD, en virtud de que dicha función se realiza mediante el Sistema Integrado SIGECOF.

En el Consejo Federal de Gobierno (CFG) a las Organizaciones de Base del Poder Popular (OBPP) - Dirección Técnica de Proyectos (DTP)

- Se constató que fue aprobado por la máxima autoridad del CFG el manual de normas y procedimientos vinculado a los procesos para el financiamiento de los Proyectos a las OBPP.
- Se verificó la sistematización de los procesos mediante el desarrollo e implementación de un conjunto de sistemas consolidados de naturaleza informática relacionados con las operaciones medulares internas y externas del órgano, vinculando las áreas de proyectos y finanzas.

En la Defensa Pública (DP) - Escuela Nacional de la Defensa Pública (ENDP)

- Se constató que la Dirección de la Escuela Nacional Defensa Pública implementó mecanismos para la verificación de la disponibilidad presupuestaria; asimismo, la dependencia evaluó el comportamiento de la ejecución presupuestaria por partida específica y remitió a la ONAPRE en formato físico y digital el informe correspondiente.
- Se observó normativa interna mediante el cual se describen los documentos que deben conformar los expedientes de pago; se visualizó en el sistema SIGECOF cómo se registran, se comprometen y se causan las disposiciones presupuestarias; se creó la unidad de revisión en la División de Compras; y se inició el proceso de contratación de los Servicios Profesionales y Técnicos en el área de Organización y Método, para dar respuesta inmediata y oportuna a las necesidades de los registros presupuestarios, patrimoniales, contables y administrativos.

En el Ministerio del Poder Popular para el Servicio Penitenciario (MPPSP) - Dirección General de Atención Integral (DGAI)

- Se constató que la Dirección General de la Oficina de Gestión Administrativa elaboró las “Instrucciones de estricto cumpli-

mento” con los lineamientos a seguir para mantener archivada la documentación de los pagos.

- Se evidenció que los responsables del proyecto utilizaron como unidad de medida “personas”, el cual coincide con la unidad de medida utilizada para la programación de Plan Operativo Anual del ejercicio económico año 2017.
- Se constató la existencia de controles correspondientes al registro de asistencia de los privados y las privadas de libertad.

En el Instituto Nacional de Tierras (INTI)

- Se constató que el instituto no efectuó proyectos relacionados con estudios de diagnóstico, viabilidad y factibilidad técnica, y por ende no existen pagos por este concepto.

En la Alcaldía del municipio Brión del estado Bolivariano de Miranda

- Se constató la existencia del oficio mediante el cual es designado el ingeniero inspector de las obras objeto de contrato.
- Se evidenció que en los expedientes de contrataciones públicas, se encontraba el proyecto respectivo mediante el cual se detalla la información relacionada con la obra a ejecutar: las especificaciones técnicas, memoria descriptiva, croquis de ubicación, cronograma de ejecución, finiquito de los contratos, liberación de las garantías y evaluación de desempeño de los contratistas.

Recomendaciones parcialmente ejecutadas

En la Clínica Maternidad Santa Ana (CMSA)

- Se constató que la máxima autoridad instó a los encargados de los almacenes al cumplimiento de las normas de acceso del personal a las áreas de almacenamiento. Sin embargo, se observó que la única medida de seguridad establecida en la entrada del depósito general consistió en la colocación de un aviso con la frase “No pasar sin autorización”. Asimismo, que en la entrada de la regencia de farmacia se colocó un oficio suscrito por la Dirección del Centro de Salud Público, mediante el cual se restringe el paso a los funcionarios ajenos a dicha área. Por otra parte, en la entrada del depósito general, se evidenció la permanencia de personal de seguridad, así como de la existencia de una carpeta identificada como el control de acceso al área en comento, en la

cual se efectuaron registros de entradas y salidas a dicho almacén. No obstante, al momento de la inspección *in situ*, el funcionario encargado de la seguridad no realizó el respectivo registro de acceso al referido depósito.

- Se evidenció que la máxima autoridad suscribió un memorándum en el que recordó a los jefes de servicio que todo movimiento de personal debía ser notificado de manera mensual y oportuna; igualmente, el subdirector de Recursos Humanos remitió un memorándum para instar a la jefatura de enfermería a presentar semanalmente todos los permisos, certificados de invalidez, reposos médicos (convalidados o no) presentados por el personal adscrito a esa jefatura, a fin de mantener actualizados los expedientes de los trabajadores; no obstante, de la revisión a los expedientes de personal tomados como muestra (de un universo de 730, se tomaron como muestra 73), se constató que 60 expedientes, equivalentes al 82 % de la muestra seleccionada, poseían en físico y/o copias los permisos, certificados de invalidez y reposos médicos correspondientes, y 13 de los referidos expedientes, equivalentes al 18 % de la muestra seleccionada, poseían reposos presentados fuera del lapso establecido.

En la Alcaldía del municipio San Cristóbal del estado Táchira

- Se constató la realización de una actualización al Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Personal referente al ingreso y egreso de su personal, relacionado con la Declaración Jurada de Patrimonio (DJP); no obstante, de la revisión a la muestra de 8 expedientes de personal fijo, se evidenció que 7 de los comprobantes de la DJP se realizaron de forma extemporánea.
- Se evidenció que la Administración Municipal emitió una orden ejecutiva para instruir a todos los titulares y encargados de todas las dependencias administrativas, a realizar los ajustes necesarios en sus respectivas oficinas a fin de propender a la reducción de la cantidad de personal contratado. No obstante, de la revisión efectuada a 5 expedientes de personal contratado por concepto de honorarios profesionales, se evidenció que existen 2 contratos cuyas actividades guardan relación con las que están establecidas en el Manual Descriptivo de Cargos vigente para el año 2016, específicamente las de los cargos de ingeniero y auditor.

- Se verificó que la actualización al Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Personal de la Alcaldía. No obstante, de la revisión efectuada a 5 expedientes de contratos por concepto de honorarios profesionales, se corroboró que contienen los informes de actividades tal como lo indica el referido Manual y el contrato suscrito; sin embargo, el Manual en comento no establece el criterio de que la factura debe estar avalada por el Despacho de la Alcaldía.

En la Alcaldía del área Metropolitana de Caracas

- En referencia a los trabajadores beneficiados en la Resolución N.º 6.540 de fecha 08-07-2009, se constató que la Alcaldía no realizó la verificación correspondiente a través del Sistema de Registro de Órgano y Entes (SISROE) a fin de verificar si los trabajadores efectivamente estuvieron activos en otras instituciones públicas; sin embargo, realizó el cruce de información relacionada con estatus del personal beneficiado por la Resolución en referencia con la página web del Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS) y del Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda (FAOV).

En el Banco Agrícola de Venezuela, C. A. - Banco Universal (BAV)

- De la revisión efectuada a 15 expedientes relacionados con los créditos otorgados por el Banco Agrícola de Venezuela, C. A., Banco Universal (BAV) denominados “Créditos Agrícolas y/o Agroindustriales”, se constató que el BAV implementó una lista de chequeo mayor y menor a 10.000 U. T., como dispositivo de control y supervisión a fin de verificar las exigencias en las cláusulas de los contratos, así como de las garantías necesarias y suficientes para la suscripción del Contrato de Financiamiento de Crédito; sin embargo, los expedientes objeto de la muestra carecen del documento de disponibilidad presupuestaria que debe contener cada expediente de crédito, así como de la foliatura.
- Se constató que durante el periodo analizado, la Gerencia de Cobranzas y Recuperación del BAV realizó las diligencias pertinentes para la retornabilidad de los créditos de la cartera de crédito en estatus “Castigados”, por cuanto de un monto de Bs. 401.156.565,29 recuperó Bs. 102.521.587,17, que representan el 25,55 % del total de la cartera en condición de castigados.

En la Empresa de Propiedad Social (EPS) Valle Los Tacariguas, S. A.

- Se evidenció que la EPS posee los manuales relacionados con el Reglamento Interno de Auditoría Interna; Determinación de Responsabilidades; Formulación de Reparación e Imposición de Multa; Potestad Investigativa; Manual de Normas y Procedimientos del Sistema de Modificaciones Presupuestarias y Reprogramaciones de la Ejecución del Presupuesto de la empresa, los cuales están aprobados por la Junta Directiva; sin embargo, no existen manuales que regulen los procedimientos vinculados con la producción agrícola vegetal.
- En relación con la presentación ante el ente de adscripción del Plan Operativo Anual (POA) para su aprobación, se constató la no existencia de soportes documentales que evidencien su aprobación formal correspondiente a los años 2016 y 2017 por parte de la Junta Directiva de la empresa.
- Se observó en el informe de mecanización suministrado por la Gerencia de Servicios de Mecanización y Transporte de la empresa que esta no elaboró a cabalidad los planes y programas de mantenimiento preventivo y correctivo de maquinarias y equipos agrícolas correspondientes al año 2016, sino que fueron desarrollados en el primer trimestre del año 2017.

En el Ministerio del Poder Popular de Economía y Finanzas (MPPEF)
- Oficina Nacional de Crédito Público (ONCP)

- En relación con las gestiones implementadas para el acatamiento del cronograma de elaboración y aprobación de los manuales de normas y procedimientos, a la fecha quedaron instrumentos no conformados, por revisar y por elaborar.
- En referencia a la documentación de las operaciones de deuda pública, se encuentra resguardada con la documentación justificativa correspondiente, pero no cuenta con un sistema de archivo que facilite su oportuna localización.
- Se evidenció en cuanto a la incorporación de 3 archivos para clasificar la documentación de acuerdo con el área y frecuencia de uso, que mantienen otros en las áreas cercanas al personal.

En la Alcaldía del municipio Chacao del estado Bolivariano de Miranda

- Se constató que de 16 vehículos, 5 se encuentran operativos, 4 en espera de recursos presupuestarios para su reparación, y 7 inoperativos; asimismo, no se ha iniciado los procedimientos necesarios para la desincorporación de los que se encuentran inoperativos, por lo tanto este Máximo Órgano de Control Fiscal considera que la alcaldía acató parcialmente la recomendación formulada al respecto.
- Se constató en los soportes documentales de los expedientes de personal que todos contenían la síntesis curricular que los respaldan; sin embargo, los de 10 empleados y 2 obreros no contenían la consulta del registro de inhabilitados; asimismo, se evidenció que 8 expedientes de personal empleado y 2 de personal obrero carecían del certificado de inscripción de la persona natural en el Registro para la Defensa Integral, o constancia de haber cumplido con el servicio militar.

En la Alcaldía del municipio Chacao del estado Bolivariano de Miranda

- Se constató, mediante memorándum emitido por la Gerente de Bienes Municipales encargada, la gestión realizada ante el Instituto Nacional de Tránsito Terrestre (INTT) que evidencia que la alcaldía en efecto se encuentra ejerciendo acciones tendentes a garantizar que los vehículos pertenecientes a ella cuenten con los certificados de registro, así como con las placas identificadoras correspondientes; no obstante, dichos trámites no se han concretado en su totalidad.

En el Ministerio del Poder Popular de Economía y Finanzas (MPPEF) - Oficina Nacional de Crédito Público (ONCP)

- Se constató que los 3 manuales indicados en el Plan de Acciones Correctivas, vinculados con TIC, aun cuando no han sido aprobados por la máxima autoridad, se encuentran en proceso de revisión por parte de la Dirección General de Control de Gestión de Crédito Público.

En el Consejo Federal de Gobierno (CFG) a las Organizaciones de Base del Poder Popular (OBPP) - Dirección Técnica de Proyectos (DTP)

- Se observó que la Dirección Técnica de Proyectos, para el año 2016, programó un total de 10.688 actividades, de las cuales

ejecutaron 12.165, lo que representa un nivel de cumplimiento superior a las metas establecidas; dicho financiamiento no estaba contemplado dentro del Plan Operativo Anual 2016, el cual fue formulado a finales del año 2015, razón está por la cual se incrementan abruptamente los proyectos cargados en el apartado.

En la Defensa Pública (DP) - Escuela Nacional de la Defensa Pública (ENDP)

- Se constató que los responsables de las Unidades de la Escuela Nacional de la Defensa Pública no han aprobado los instrumentos normativos en su totalidad.
- Se evidenció que se generó una sobreestimación de las metas previstas en relación con las metas ejecutadas. Sobre el particular, cabe indicar que el seguimiento y evaluación al plan operativo procura introducir ajustes oportunos y necesarios para el cumplimiento de los objetivos y metas.

En el Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz (MPPRIJP) - Fondo Nacional Antidrogas (FONA)

- Se constató que aun cuando el Consejo Directivo de FONA autoriza, mediante Punto de Cuenta, el cumplimiento de los deberes formales y materiales definidos en el Código Orgánico Tributario, no consideró los ajustes a la acción específica.
- Se observó que la Dirección de Organización y Sistema Oficina de Planificación y Presupuesto del FONA realizó reuniones técnicas con la Dirección de Organización Oficina de Planificación y Presupuesto y Organización del Ministerio del Poder Popular de Relaciones del Interior, Justicia y Paz (MPPRIJP) para consolidar el Proyecto de Propuesta del Reglamento Interno, y la Estructura Organizativa del FONA; Oficio mediante el cual el Director Ejecutivo del FONA remite a la precitada dirección la propuesta de Reglamento Interno y Estructura Organizativa adaptados al esquema básico del contenido de las propuestas de cambio organizativo emanado del Ministerio del Poder Popular de Planificación.

En el Ministerio del Poder Popular para el Servicio Penitenciario (MPPSP) - Dirección General de Atención Integral (DGAI)

- Se evidenció la realización de 3 reuniones con equipos multidis-

ciplinarlos para la elaboración del Manual de Tratamiento a los Privados y las Privadas de Libertad; asimismo, la remisión a la Dirección General de la Oficina de Planificación y Presupuesto y Organización del MPPSP de la propuesta de la estructura interna.

En el Instituto Nacional de Tierras (INTI)

- No se constató la existencia de los documentos que soporten las diligencias efectuadas por el INTI que permitan fortalecer los procedimientos de contrataciones públicas, no obstante que en los expedientes de contrataciones efectuadas mediante órdenes de servicio estaba contenida la solicitud de la unidad usuaria o requirente, así como el documento que autoriza el inicio del procedimiento o acta de inicio.
- Se constató que la Oficina de Planificación Estratégica presentó al Directorio del INTI una propuesta relacionada con la reestructuración de la funcionalidad de la Secretaría de la Presidencia, la cual fue aprobada, y evidencia la adscripción de la Unidad de Memoria Documental a la referida Oficina; no obstante, la nueva estructura del INTI no ha sido elevada para la aprobación de las autoridades competentes del Ministerio del Poder Popular para la Planificación (MPPP).

En la Alcaldía del municipio Brión del estado Bolivariano de Miranda

- De la revisión efectuada a 12 expedientes de contrataciones públicas seleccionados como muestra, solo fueron suministrados 11, por cuanto la Dirección de Ingeniería Municipal no ubicó uno de los expedientes; Esto evidencia que la alcaldía no ha implementado mecanismos efectivos que garanticen el manejo, resguardo y archivo de la documentación producto de las contrataciones de obras.

Recomendaciones no ejecutadas

En la Clínica Maternidad Santa Ana (CMSA)

- Se observó que la Dirección General de la Clínica Maternidad Santa Ana emitió 2 memorándum dirigidos a los encargados de los depósitos general y de farmacia, mediante los cuales remitió el Manual de Normas y Procedimientos para la Adquisición de Materiales y Equipos en los Centros Asistenciales; asimismo, en

las referidas comunicaciones se les indicó a los encargados de los depósitos que los procedimientos establecidos en el citado manual debían ser publicados en una cartelera informativa. Al respecto, se solicitó el manual en referencia, y se constató que dichos procesos no se cumplen a cabalidad, por cuanto se evidenció la existencia de materiales, equipos de oficina, equipos tecnológicos e insumos médicos en condiciones de aglomeramiento y apilamiento a una altura considerable, inclusive hasta el techo, lo que hacía dificultoso su manejo. Asimismo, se constató que dichos procedimientos no fueron divulgados en la cartelera estipulada en la acción correctiva.

En la Alcaldía del municipio Naguanagua del estado Carabobo

- Se evidenció en los 6 expedientes de contratación analizados que los compromisos de Responsabilidad Social fueron entregados en especies para ser donadas a las comunidades necesitadas a través de la Dirección de Desarrollo Social de la Alcaldía de Naguanagua. No obstante, dicha Dirección tiene dentro de sus funciones realizar ese tipo de contribuciones y/o donaciones con recursos propios de la Alcaldía y no disponer de los recursos del Compromiso de Responsabilidad Social, tal y como lo señala el Decreto N.º 156/2016 de fecha 08-12-2016, sobre la Organización y Funcionamiento de la Alcaldía de Naguanagua.

En la Alcaldía del municipio San Cristóbal del estado Táchira

- Se constató que la Administración Municipal suscribió contratos con particulares en los cuales uno de los servicios a prestar por la contratista es similar a las funciones operativas establecidas en el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Hacienda.

En la Alcaldía del área Metropolitana de Caracas

- Se constató que no llevó a cabo las acciones acordes para la conformación de la mesa de trabajo con el fin de determinar los montos adeudados por pasivos laborales, la disponibilidad de cargos, o la disponibilidad presupuestaria, según lo ordenado por la Sala Constitucional del Tribunal Supremo de Justicia.
- Se verificó que efectivamente la Alcaldía enteró al tesoro municipal los recursos no comprometidos correspondientes a los años

2015 y 2016; sin embargo, no poseía las planillas de liquidación donde se evidenciaran los reintegros efectuados por el ejecutivo municipal.

- En relación con la ejecución presupuestaria del presupuesto de gastos correspondiente a los ejercicios económicos financieros correspondiente a los años 2015, 2016 y 2017, así como las órdenes de pago emitidas, se constató que dichos gastos no fueron reflejados en las ejecuciones presupuestarias analizadas, por lo cual no se pudo evidenciar el registro de las etapas del gastos (compromiso, causado y pagados) de las erogaciones.

En el Banco Agrícola de Venezuela, C. A.- Banco Universal (BAV)

- Se evidenció que la gestión operativa y administrativa de la entidad financiera no elaboró ni aprobó los manuales de organización de las Gerencias de Administración de Cartera, Acompañamiento Técnico Productivo, Colocación Productiva, o Contabilidad del Banco.

En la Empresa de Propiedad Social (EPS) Valle Los Tacariguas, S. A.

- Se evidenció que la EPS carece de un sistema de contabilidad que permita registrar y controlar las etapas del gasto de presupuesto institucional, es decir, compromiso, causado y pagado; así como los reportes impresos derivados de otros controles periódicos de la información presupuestaria.

En el Ministerio del Poder popular de Economía y Finanzas (MPPEF)

- Oficina Nacional de Crédito Público (ONCP)

- Se evidenció la no remisión del oficio dirigido al Consejo de ministros para solicitar el listado de las operaciones de crédito público autorizadas por los entes señalados en la normativa legal vigente.
- Se constató que no se dirigió oficio al Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) para solicitar que se ejecuten las acciones necesarias para establecer un acuerdo de monto, fecha y denominación monetaria con la finalidad de honrar los pagos y endosar pagarés pendientes.
- Se evidenció que del establecimiento de un cronograma de pagos del Convenio Constitutivo del BIRF, aun cuando les asignaron

acciones tendentes a acatar las recomendaciones formuladas por este Máximo Órgano de Control, no se emprendieron gestiones para subsanar las debilidades encontradas.

En la Alcaldía del municipio Chacao del estado Bolivariano de Miranda

- Se pudo constatar, mediante oficio, la recomendación de ejecutar acciones conducentes por parte del personal especializado adscrito a esa dependencia de crear un mecanismo que permita evaluar el riesgo que se deberá aplicar de acuerdo con las características propias de las obras a ejecutar por parte del órgano evaluado. Sin embargo, no se evidenció el instrumento o mecanismo aplicado para subsanar tal observación.

En el Ministerio del Poder Popular de Economía y Finanzas (MPPEF)
- Oficina Nacional de Crédito Público (ONCP)

- En relación con las situaciones que acentúan los riesgos de seguridad física del centro de datos, como la existencia de equipos de computación y otros materiales tecnológicos depositados en el interior del cuarto de servidores, así como de equipos de vigilancia y cajetines de las tarjetas controladoras de las cámaras de videos de circuito cerrado, se evidenció que el personal de seguridad del Ministerio pueden ingresar sin ninguna restricción.
- Se constató en las copias de los contratos del personal que solo existe un funcionario que realiza las funciones de administración de dicho sistema y de su base de datos, así como los procedimientos de respaldo del aplicativo.
- Se evidenció que la gestión no cubre lo requerido para la implementación de un plan de capacitación formal en materia de administración y seguridad del Sigade, toda vez que no se efectuó un proceso de detección de necesidades de adiestramiento, aunado a que no hubo entrenamiento en materia de administración, mantenimiento y seguridad del sistema.

En el Instituto Nacional de Tierras (INTI)

- Se evidenció que no existió la formulación ni la aprobación por parte de los responsables de las diferentes gerencias del Instituto del Plan Estratégico para el desarrollo integral agrario.

- Se constató que no existían los documentos que soporten las gestiones realizadas por la Consultoría Jurídica del INTI a los fines de adoptar medidas de control interno, en cuanto a que los contratos establezcan las cláusulas que permitan al Instituto asegurar la ejecución oportuna y concreta de las obligaciones que asume el contratista.
- Se constató que no elaboró durante el ejercicio económico financiero 2016 y primer semestre de 2017 el registro sobre la clasificación de tierras ociosas y de uso no conforme, a fin de remitirlo al SENIAT para la respectiva recaudación del impuesto predial.

En la Alcaldía del municipio Brión del estado Bolivariano de Miranda

- Se constató que en varios de los expedientes de contratación no reposaba documento mediante el cual se pudiera verificar la cancelación del Compromiso de la Responsabilidad Social.

EXAMEN DE CUENTA

En atención a lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, y de conformidad con las Normas para la Formación, Participación, Rendición, Examen y Calificación de las Cuentas de los Órganos del Poder Público Nacional, Estatal, Distrital, Municipal y sus Entes Descentralizados (Gaceta Oficial N.º 40.492 de fecha 08-09-2014), en cuyo texto se le atribuye a los Órganos de Control Fiscal, dentro del ámbito de sus competencias, efectuar el examen selectivo o exhaustivo, así como la declaratoria de fenecimiento de las cuentas de ingresos, gastos y bienes de los entes y organismos señalados en el artículo 9, numerales 1 al 11 de la citada Ley, se procedió a practicar 3 examen de cuenta: uno en la DGCIM y dos en la Unidad Administradora Central (UAC) de la Oficina de Administración (OA) del Ministerio del Poder Popular para la Defensa (MPPD), años 2014 y 2015, de cuyos resultados se concluye que los recursos fueron manejados bajo los criterios de legalidad, exactitud numérica y correcta utilización de los fondos públicos asignados a las dependencias, por lo que no surgieron observaciones que ameriten la objeción de las cuentas y, por consiguiente, este máximo Órgano de Control Fiscal las calificó de conformes, en atención a lo dispuesto en el artículo 28 de las referidas Normas y en concordancia con el artículo 32 *eiusdem*.

TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Se practicaron 3 auditorías de Tecnología de la Información y Comunicación: una dirigida a la evaluación del proceso administrativo y sistemático para el otorgamiento de la solvencia laboral emitida por el Registro Nacional de Entidades de Trabajo (RNET) implementado por la Dirección del Registro Nacional de Entidades de Trabajo del Ministerio del Poder Popular para el Proceso Social del Trabajo (MPPPST) durante el segundo semestre de año 2015 y al tercer trimestre del ejercicio económico financiero año 2016; una dirigida a evaluar el Sistema Integrado de Gestión de Proyectos de los Consejos Comunales (SIGPCCO) utilizado por el Servicio Fondo Nacional del Poder Popular (SAFONAPP) durante el ejercicio económico financiero año 2016 y desde el 1 hasta el 23 de enero de 2017; y una dirigida a evaluar el sistema automatizado de información de nómina de la Defensa Pública (DP), así como la seguridad tecnológica implementada por la Dirección Nacional de Tecnología de la Información (DNTI) de la DP durante el ejercicio económico financiero año 2015 y primer trimestre del año 2016.

FALLAS Y DEFICIENCIAS

Como resultado de las actuaciones realizadas por este Órgano Superior de Control, se detectó una serie de fallas y deficiencias en los órganos y entes sujetos a su ámbito de control, las cuales se mencionan a continuación:

En el Ministerio del Poder Popular para el Proceso Social del Trabajo (MPPPST)

- En la estructura organizativa, no se encuentra incorporada la Dirección del Registro Nacional de Entidades de Trabajo (RNET).
- El Manual del RNET no se encuentra formalmente aprobado por la máxima autoridad.
- Se constató que cuando falla la interconexión del sistema del RNET con los entes encargados de emitir la información correspondiente a los regímenes prestacionales del sistema de seguridad social, una pantalla de alerta impide a los usuarios efectuar el registro para la emisión de la solvencia laboral, durante el tiempo que se mantenga el servicio fuera de línea.
- Se comprobó que el RNET emite el certificado electrónico de

Solvencia Laboral sin la previa verificación de los estatus en los que podrían encontrarse las entidades de trabajo ante el Instituto encargado de emitir la información integral en materia de prevención, salud y seguridad laboral.

- En pruebas realizadas para el momento de la actuación, se observó que el Sistema del Registro Nacional de Entidades de Trabajo (RNET) no bloquea la clave del usuario después de tres intentos fallidos, así como tampoco emite un mensaje de alerta. Por otro lado, dicho sistema permite al usuario copiar el *Logon_ID* en el campo de contraseña, sin que el aplicativo emita un mensaje que indique que dicha acción no es permitida. Adicionalmente, el sistema solo bloquea la sesión al transcurrir una hora desde que se ha dejado desatendido.
- Se constató la inexistencia de un diccionario corporativo de datos formal que contenga las reglas de sintaxis de la data organizacional y el esquema de clasificación del RNET.
- El modelo de entidad-relación de la base de datos del sistema donde se registra la información relacionada con el RNET no se encuentra normado, ni aprobado.

En el Servicio Fondo Nacional del Poder Popular (SAFONAPP)

- La Oficina de Sistemas y Tecnología de la Información (OSTI) no cuenta con documentación asociada a los manuales de normas y procedimientos, planes de recuperación, aseguramiento del centro de datos, ejecución de respaldos, restauración de sistemas, contingencia y de seguridad física y lógica.
- La Oficina de Sistemas y Tecnología de la Información no dispone de un Plan de Continuidad Operativa que garantice el restablecimiento oportuno de las operaciones de la plataforma tecnológica ni la restauración de los servicios en un tiempo razonable.
- En cuanto a los mecanismos de seguridad y control de acceso al Sistema Integrado de Gestión de Proyectos de los Consejos Comunales (SIGPCCO), se evidenciaron las siguientes debilidades: Permite copiar el *Logon_ID* (identidad de acceso) en el campo correspondiente a la contraseña; no obliga a los usuarios cambiar la clave periódicamente; no se bloquea al intentar acceder varias veces con clave errada; solo valida contraseñas que contengan

letras y números; admite el uso de claves utilizadas anteriormente por parte de los usuarios, y no bloquea la sesión al permanecer desatendido por un tiempo prolongado.

- En relación con los procesos para la generación de respaldos, su resguardo y eventual restauración, se evidenciaron las situaciones que se mencionan a continuación: ausencia de manuales e instructivos técnicos para los procedimientos de respaldos y reposición de datos debido a que estos están en proceso de levantamiento de información para su elaboración; la OSTI no cuenta con una bóveda para almacenar las copias de respaldo del SIGPCCO, a causa de que el SAFONAPP no dispone de presupuesto para adquirir los dispositivos para tal fin; no se evidenció el resguardo fuera de las instalaciones de la mencionada oficina de las copias de los respaldos, que solo se almacenan en un disco de respaldo conectado al servidor de pruebas, esto aunado a que no cuentan con un servicio de hospedaje o centro de procesamiento de datos alternativo; la OSTI no dispone de copias físicas de los respaldos del SIGPCCO, debido a la inexistencia de equipos de almacenaje para ello; y la OSTI no cuenta con un centro alternativo o servicio de hospedaje fuera de las instalaciones de la sede, debido a que el SAFONAPP no dispone de recursos presupuestarios para la adquisición de servidores; así como tampoco para la contratación de dicha asistencia tecnológica.

En la Defensa Pública (DP)

- La Dirección Nacional de Tecnología de la Información (DNTI) no cuenta con la documentación asociada a los planes de recuperación, aseguramiento del centro de datos, ejecución de respaldos, restauración de sistemas, contingencia y de seguridad física.
- No se observó la existencia de manuales vinculados a los procesos de la división de telecomunicaciones y redes, la división de proyectos e innovación tecnológica o la gestión de usuarios del Sistema Integrado de Gestión Financiera de Recursos Humanos (SIGEFIRRH).
- La DNTI no dispone de un plan de continuidad operativa para el restablecimiento de las operaciones de la plataforma tecnológica y la restauración de los servicios en un tiempo razonable.
- No existe un área de seguridad informática en la estructura or-

ganizativa de la DP; no se realizan simulacros de operatividad en sus sistemas de redundancia, respaldo y recuperación; ni auditorías de seguridad informática; y no se ejecutan planes de divulgación, formación y sensibilización en el área de seguridad informática al personal.

- Falta de capacitación del personal en relación con el SIGEFIRRH.

Recomendaciones

En virtud de la importancia de las observaciones señaladas, y con la finalidad de que estas sean subsanadas en beneficio de una gestión administrativa eficiente y eficaz, este Máximo Órgano Contralor recomienda lo siguiente:

Al director de la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicación del MPPPST

- Adelantar las acciones administrativas a fin de aprobar oficialmente el Manual del RNET.
- Establecer planes técnicos de contingencias formales, debidamente verificados y aprobados, para que cuando los servicios de conexión con los entes involucrados en la comprobación de las solvencias se encuentren fuera de línea, se pueda seguir con las comprobaciones de las solvencias laborales.
- Crear procedimientos formales verificados, probados y aprobados que permitan la interacción entre el RNET y el Instituto encargado de emitir la información integral en materia de prevención, salud y seguridad laboral, a los fines de constatar los estatus reales de las empresas del país por ante el mencionado ente.
- Establecer políticas que permitan la validación de forma sistémica de los usuarios que realizan *logging* en el RNET, así como de los campos creados para la escritura de las contraseñas.
- Implantar un diccionario corporativo de datos en el que se definan las reglas de sintaxis de la organización, a objeto de establecer procedimientos que permitan la interconexión entre las aplicaciones, y que estas no difieran de las establecidas por la organización.
- Establecer procedimientos de monitoreo aprobados que permitan minimizar las vulnerabilidades y otros eventos que involucren

las inconsistencias de la información institucional, tal como el modelo de entidad-relación de las bases de datos del RNET.

Al director de la Oficina de Sistemas y Tecnología de la Información del SAFONAPP:

- Dirigir lo concerniente para dar celeridad al proceso de elaboración de los planes, políticas y manuales de normas y procedimientos requeridos en la OSTI, a los fines de su aprobación por parte de la máxima autoridad.
- Elaborar un plan de continuidad operativa que responda a los procesos de recuperación de la información del SAFONAPP. Dicho documento debe estar aprobado por la máxima autoridad e informado al personal involucrado. Asimismo, debe indicar la asignación de responsabilidades sobre su ejecución y control, tendentes a lograr respuestas oportunas ante las posibles interrupciones del servicio, garantizando su recuperación en el menor tiempo posible.
- Implementar políticas que establezcan las validaciones de forma sistémica de los usuarios que acceden en el SIGPCCO, así como de los campos creados para la escritura de las contraseñas. Asimismo, implantar mecanismos automáticos que cierre la sesión del usuario cuando no haya actividad en dicho aplicativo.
- Realizar las gestiones necesarias para resguardar copias de los respaldos fuera de las instalaciones del SAFONAPP.
- Gestionar lo concerniente a la instalación o contratación del servicio de un centro de procesamiento de datos alternativo que permita recuperar los servicios del SAFONAPP en un tiempo razonable, garantizando la continuidad de los servicios de Tecnología de Información.

A la Dirección Nacional de Tecnología de la Información (DNTI) de la Defensa Pública (DP)

- Empezar las gestiones que correspondan para definir, revisar e implementar los planes de recuperación, aseguramiento del centro de datos, ejecución de respaldos, restauración de sistemas, contingencia y de seguridad física; así como de las políticas y manuales vinculados a los procesos de la división de telecomunicaciones y redes, la división de proyectos e innovación tecnológica y la

gestión de usuarios del SIGEFIRRH, a los fines de su aprobación por parte de la máxima autoridad.

- Establecer un plan de continuidad operativa debidamente documentado, aprobado por la máxima autoridad, el cual debe ser informado al personal involucrado, a los fines de que responda a los procesos de recuperación de la información de la plataforma tecnológica administrada por la DNTI, el cual debe indicar los documentos generados para tal fin la asignación de responsabilidades sobre su ejecución y control, tendentes a lograr respuestas oportunas ante las posibles interrupciones del servicio, garantizando su recuperación en el menor tiempo posible.
- Formalizar la incorporación de un área de seguridad informática como apoyo a la gestión de la DNTI. Esta área deberá participar en los simulacros de operatividad en sus sistemas de redundancia, respaldo y recuperación; auditorías anuales y de la labor formativa y masificadora de información sobre la seguridad informática que deben llevar a cabo en las instituciones.
- Tramitar la realización y consecución de un plan de capacitación dirigido a todos los funcionarios que interactúan con el SIGEFIRRH, con el objetivo de brindar formación en cuanto a su funcionalidad.

OTRAS ACTUACIONES

(ALCALDÍA DEL DISTRITO ALTO APURE DEL ESTADO APURE, FONDO PARA LA CONVERGENCIA ESTRUCTURAL DEL MERCOSUR (FOCEM), PDVSA PETRÓLEO, S. A. Y SERVICIO FONDO NACIONAL DEL PODER POPULAR (SAFONAPP))

En relación con el presente proyecto, se realizaron 4 auditorías operativas, a saber: una en el Servicio Fondo Nacional del Poder Popular (SAFONAPP) orientada a evaluar el sistema de control interno implementado para el financiamiento y seguimiento de los proyectos sociales, socioprodutivos y de transformación integral del hábitat correspondiente a las organizaciones de base del Poder Popular, durante los ejercicios económicos financieros años 2015 y 2016; una en el Ministerio del Poder Popular para Relaciones Exteriores en el Fondo para la Convergencia Estructural de MERCOSUR (FOCEM), la cual se circunscribió a la evalua-

ción de las disposiciones legales que regulan el ingreso de la República Bolivariana de Venezuela al FOCEM, así como su participación en dicho mecanismo, durante los ejercicios económicos financieros comprendidos entre los años 2013 y 2015; una en la empresa PDVSA Petróleo, S. A., dirigida a la revisión y análisis selectivo de la documentación de índole administrativa, técnica y legal relacionada con el otorgamiento de un préstamo hipotecario a un trabajador en el año 2013, así como al análisis de la tradición legal del inmueble; y una en la Alcaldía del Distrito Alto Apure del estado Apure, la cual se orientó a evaluar los procesos para la elaboración, presentación y aprobación del Proyecto de Ordenanza de Presupuesto de Ingresos y Gastos de los años 2015 y 2016, así como lo relativo a gastos de personal; parque automotor y la ejecución de los procesos presupuestarios, financieros, legales y técnicos durante el periodo comprendido entre el 01-07-2015 y el 01-07-2016.

FALLAS Y DEFICIENCIAS

Como resultado de las actuaciones realizadas por este Órgano Superior de Control, se detectó una serie de fallas y deficiencias en los órganos y entes sujetos al ámbito de control, las cuales se mencionan a continuación:

En el Servicio Fondo Nacional del Poder Popular (SAFONAPP)

- No formuló el Plan Operativo Anual, donde se establezcan los objetivos estratégicos y metas de los ejercicios económicos financieros años 2015 y 2016.
- Se determinó que se financiaron proyectos por Bs. 53.580.684.824,24 sin la suscripción de sus respectivos convenios de financiamiento, donde se establezcan los plazos, términos y condiciones respecto a los proyectos financiados.
- Se determinó que, de los recursos destinados a financiar los proyectos de las organizaciones de base del Poder Popular por Bs. 53.580.684.824,24, se realizaron traspasos a las cuentas de funcionamiento del SAFONAPP de Bs. 5.592.219.214,82 lo que equivale el 10,43 %.
- No efectuó el control y fiscalización de los recursos otorgados para la ejecución de los proyectos sociales, socioproductivos y de transformación integral del hábitat, de las organizaciones de base del Poder Popular.

- La data correspondiente a los proyectos financiados durante los ejercicios económicos financieros años 2015 y 2016 presenta inconsistencia en las rendiciones de cuentas efectuadas por las organizaciones de base del Poder Popular.
- Se constató que en 4 de 41 expedientes administrativos (9,75 %) correspondientes a los estados Amazonas, Barinas, Miranda y Trujillo contentivos de los proyectos de las organizaciones de base del Poder Popular, que se efectuaron transferencias sin estar insertas las debidas autorizaciones.

En el Ministerio del Poder Popular para Relaciones Exteriores - Fondo para la Convergencia Estructural de MERCOSUR (FOCEM)

- Los aportes de la República Bolivariana de Venezuela al FOCEM correspondientes a las cuotas del año 2013 fueron desembolsados en el año 2014 en 4 partes, a saber: 3 por US\$ 18.000.000,00 (66,66 %), equivalente a Bs. 113.400.000,00, y uno por US\$ 9.000.000,00 (33,33 %), lo que representa Bs. 56.700.000,00, para un total de US\$ 27.000.000,00, que equivale al 100 % del compromiso adquirido.
- El Estado venezolano no ha realizado los aportes correspondientes al pago de las cuotas de los años 2014 y 2015, por US\$ 54.000.000,00, equivalentes a Bs. 340.200.000,00, lo que representa 100 % de la suma de los compromisos adquiridos para ambos años.

En PDVSA Petróleo, S. A.

- En cuanto al préstamo hipotecario, se observó que PDVSA Petróleo, S. A. otorgó préstamo a un trabajador para la adquisición de vivienda principal por un valor de Bs. 310.000,00, constituyéndose como acreedor hipotecario de un inmueble conformado por una parcela de terreno sobre la cual ya existía una hipoteca de primer grado.
- En cuanto a la veracidad de los registros insertos en la Oficina Registral, se constató que el certificado de gravamen de fecha 05-02-2013 emitido por la Oficina de Registro Público del municipio Puerto Cabello indicó de forma ambigua la hipoteca que existía sobre la parcela de terreno objeto de la venta. En este contexto, es menester señalar que el registrador colocó de ma-

nera universal y no diferenciada las medidas de gravamen que afectaban los bienes inmuebles objeto de análisis.

En la Alcaldía del Distrito Alto Apure del estado Apure

- Se evidenció que el ejecutivo del Distrito Alto Apure presentó ante el Cabildo Distrital el Proyecto de Ordenanza de Presupuesto de Ingresos y Gastos del Ejercicio Económico Financiero año 2016, en fecha 07-12-2015, según oficio suscrito por el alcalde distrital, en fecha posterior a lo establecido en la norma que regula la materia.
- De la verificación realizada a los estados de cuentas bancarios de los fondos de terceros, se constató que durante el mes de marzo del año 2016, el alcalde y el director de hacienda de la Alcaldía autorizaron una transferencia bancaria por Bs. 330.000,00 desde la cuenta bancaria denominada “Seguro Social y Paro Forzoso”, en donde se depositan las retenciones mensuales realizadas al personal correspondiente ante el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS), a la cuenta denominada “Subsidio Régimen Especial”, la cual se utiliza para gastos de funcionamiento; además, se constató que dichos recursos se utilizaron para pagar gastos de papelería, así como pagos de viáticos y pasajes a 10 empleados.
- Se constató para el primer semestre del año 2016, el alcalde decretó un crédito adicional al Presupuesto de Ingresos y Gastos año 2016, con recursos existentes de las obras que no fueron comprometidas al cierre del ejercicio económico financiero año 2015, por Bs. 34.365.931,43, sin la debida autorización del Cabildo Distrital.
- Se constató que el Departamento de Contabilidad no ha realizado el registro de los movimientos contables en los libros diario y mayor general, así como balance de comprobación y general.
- De la revisión efectuada a los estados de cuentas bancarios correspondientes a la cuenta denominada “Fondos a Terceros”, en la cual se depositan las prestaciones sociales de los trabajadores, se constató una transferencia en el mes de enero por Bs. 1.839.959,64, por concepto de prestaciones sociales de los trabajadores.

RECOMENDACIONES

En virtud de la importancia de las observaciones señaladas y con la finalidad de que estas sean subsanadas en beneficio de una gestión administrativa eficiente y eficaz, este Máximo Órgano de Control Fiscal recomienda lo siguiente:

A la máxima autoridad del Servicio Fondo Nacional del Poder Popular (SAFONAPP)

- Diseñar e implementar los formatos de Planes Operativos Anuales que contengan los aspectos señalados en la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular, para garantizar el cumplimiento eficaz y eficiente de los objetivos y metas de cada dirección y oficina que integran el servicio.
- Elaborar y suscribir los contratos o convenios de financiamiento para los proyectos sociales, socioproductivos y de transformación integral del hábitat, de las organizaciones de base del Poder Popular, en los cuales especifiquen los requisitos y condiciones para dichos financiamientos, de conformidad con la circular N.º 01-00-000541 de fecha 06-09-2007, emanada de la Contraloría General de la República, a los fines de garantizar el uso y manejo correcto de los recursos.
- Implementar mecanismos de vigilancia y supervisión, a los fines de garantizar la legalidad, sinceridad y correcta distribución en las operaciones y actos administrativos realizados por la Oficina de Administración y Finanzas en el manejo de los recursos de la cuenta “Transferencia a Proyectos”, destinada al financiamiento de los proyectos sociales, socio productivos y de transformación integral del hábitat de las organizaciones de base del Poder Popular, de manera tal que se efectúen pagos únicamente para cancelar compromisos válidamente adquiridos.
- Fortalecer el sistema de control y seguimiento implementado por la Dirección de Acompañamiento Comunal, orientado a corregir fallas de los procedimientos administrativos.
- Implementar mecanismos que permitan actualizar la data correspondiente a los proyectos financiados, a objeto de subsanar las inconsistencias en las rendiciones de cuentas efectuadas por las organizaciones de base del Poder Popular.

- Practicar las acciones pertinentes, a los efectos de presentar los documentos originales, que soporten la exactitud y sinceridad de las operaciones realizadas, inherentes a las transferencias de los proyectos sociales, socioproductivos y de transformación integral del hábitat aprobados a las organizaciones de base del Poder Popular.

A la máxima autoridad del Fondo para la Convergencia Estructural de MERCOSUR (FOCEM) del Ministerio del Poder Popular para Relaciones Exteriores

- Implementar mecanismos de control, evaluación y supervisión, que permitan asegurar el cronograma de desembolsos para el cumplimiento de las obligaciones contraídas con el FOCEM.
- Establecer mecanismos de control que permitan tomar las previsiones necesarias a los efectos de establecer oportunamente y previo a las gestiones correspondientes la obtención de los recursos financieros necesarios, con el propósito de honrar los compromisos adquiridos por la República Bolivariana de Venezuela ante el FOCEM en el tiempo establecido para ello, así como determinar a cuál o cuáles organismos les corresponde aportar los recursos financieros correspondientes.

A la máxima autoridad de la empresa PDVSA Petróleo, S. A.

- Girar instrucciones a las Gerencias Legales para que revisen y analicen de manera exhaustiva y lógica los soportes que respaldan los actos administrativos que comprometen el patrimonio de la empresa, a los fines de salvaguardarlo.
- Girar instrucciones a la Gerencia de Recursos Humanos para que revise el Manual Corporativo de Políticas, Normas y Planes de Recursos Humanos, a los fines de incorporar en los requisitos señalados en el Plan de Ayuda para Adquisición de Vivienda mecanismos que permitan verificar los gravámenes y la tradición legal de los inmuebles en los cuales la empresa se constituya acreedor hipotecario, así como evaluar la posibilidad de constituir otras garantías que respalden los préstamos.

A la máxima autoridad de la Alcaldía del Distrito Alto Apure del estado Apure

- Establecer e implantar mecanismos de control que coadyuven

en la formulación y presentación del proyecto de Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos ante las autoridades competentes de manera oportuna, conforme a las disposiciones contenidas en las normas legales y sublegales que rigen la materia.

- Adoptar mecanismos de control necesarios que contribuyan a que los fondos registrados en las respectivas cuentas contables se utilicen en las finalidades previstas en su instrumento de creación.
- Incorporar al presupuesto los créditos adicionales previa autorización del Cabildo Distrital que permita verificar su legalidad y procedencia.
- Adoptar las medidas necesarias que garanticen el registro oportuno de los movimientos contables en el libro diario, mayor general y libros auxiliares, a fin de elaborar los balances de comprobación y general, conforme a los procedimientos que están señalados en la normativa que rige la materia; de igual manera, realizar las conciliaciones bancarias a todas las cuentas pertenecientes a la Alcaldía.
- Realizar las diligencias pertinentes a los fines de sincerar los cálculos que por concepto de prestaciones sociales correspondan al personal adscrito al órgano distrital y crear las respectivas cuentas individuales, conforme a la normativa legal que rige la materia.

ACTIVIDADES DE APOYO A LA GESTIÓN DE CONTROL

En el ámbito de la Administración de los Poderes Públicos Nacionales, en cuanto a la imposición, se culminaron 11 procedimientos sancionatorios a servidoras y servidores por Bs. 1.905.000,00, de los cuales uno resultó exonerado; los procedimientos se iniciaron mediante autos de fecha 19 de julio de 2017, por entrabamiento en el ejercicio de las funciones de este Máximo Órgano de Control Fiscal, así como por no remitir en su oportunidad la información solicitada, tal como lo dispone el artículo 94, numerales 1 y 5 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

En la Administración Nacional Descentralizada se realizaron actividades de apoyo a la Gestión de Control relacionadas con la gestión interna, en lo concerniente a las actividades de planificación y control, para atender los trámites administrativos y proyectos de índole estratégico para la insti-

tución, así como los Proyectos de Gestión Legal y Participación Ciudadana; las mencionadas actividades son descritas en el cuadro siguiente:

CUADRO N.º 6
ACTIVIDADES DE APOYO A LA GESTIÓN DE CONTROL EN EL
ÁMBITO DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DESCENTRALIZADA
AÑO 2017

CONCEPTO	CANTIDAD
Oficio referidos a solicitud de información a los entes	245
Oficios remitidos a los entes relacionados con: planes de acciones correctivas, concesiones de prórrogas, análisis, entre otros.	236
Oficios circulares de lineamientos en materia de control fiscal a los entes	62
Actualización del dimensionamiento de los entes	340
TOTAL	883

En la Administración estatal y municipal se realizaron 234 actividades de apoyo a la gestión de control, relativas a: revisión de una acta de entrega de la Fundación Banda Marcial Caracas del Gobierno del Distrito Capital; 70 audiencias solicitadas por las máximas autoridades municipales, relacionadas con emolumentos, concurso público, déficit presupuestario, asesoramiento en materia de control fiscal, jubilaciones, insuficiencia de recursos materiales y tecnológicos, entre otras; 145 anuncios de prensa para la designación de los titulares de las contralorías municipales y unidades de Auditoría Interna; y 18 análisis de las leyes de presupuesto de ingresos y gastos de las entidades federales. Tal como se detalla a continuación:

En cuanto a las Leyes de Presupuesto de Ingresos y Gastos y la Distribución Institucional del Presupuesto aprobadas para el año 2017, remitidas por las Secretarías Generales de las Gobernaciones de Estado a los jefes de Gobierno del Distrito Capital y del Territorio Insular Francisco de Miranda, las entidades federales estimaron sus ingresos y gastos en Bs. 976.139.396.085,07 millones, tal como se describe en los cuadros que se describen a continuación:

CUADRO N.º 7
ADMINISTRACIÓN ESTADAL
DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS SEGÚN SU ORIGEN
AÑO 2017 (MILLONES DE BOLÍVARES)

PARTIDAS		ORIGEN		
CÓDIGO	CONCEPTO	DETALLE	TOTAL PARTIDA	%
3.01	Ingresos Ordinarios		116.699,98	11,95
	Ingresos Propios	116.699,98		
3.02	Ingresos Extraordinarios		34,72	0,03
3.03	Ingresos de Operación		2,89	
3.05	Transferencias y Donaciones		854.728,33	87,57
	Transferencia	112.223,62		
	Situado Constitucional	625,72		
	Fondo de Compensación Interterritorial	116.782,27		
3.11	Disminuciones de Otros Activos Financieros		4.673,51	0,47
TOTAL			976.139,43	100

Al respecto, se constató que las partidas presupuestarias con mayor asignación en el ejercicio económico financiero 2017 fueron la 4.01.00.00.00 “Gastos de Personal” por Bs. 418.694.211.198,30 y la 4.07 “Transferencias” por Bs. 403.510.688.812,05; esto mantiene constante la tendencia del año anterior. La situación evidencia que los gastos fueron destinados al pago de sueldos, salarios y beneficios del personal contratado y fijo que labora en el Poder Estadal, con la finalidad del desarrollo y consolidación de su recurso humano, y para la realización de las transferencias de los recursos otorgados a los entes descentralizados de las gobernaciones de estado, para el financiamiento de sus gastos de funcionamiento e inversión.

**CUADRO N.º 8
DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS
ATENDIENDO A LA NATURALEZA DEL GASTO
AÑO 2017 (MILLONES DE BOLÍVARES)**

PARTIDA	CONCEPTO	MONTO	%
4.01	Gastos de personal	418.694,21	42,89
4.02	Materiales, suministros y mercancía	26.299,13	2,69
4.03	Servicios no personales	33.532,35	3,44
4.04	Activos reales	70.921,03	7,27
4.05	Activos financieros	592,10	0,06
4.07	Transferencias	403.510,69	41,34
4.08	Otros gastos	1.252,76	0,12
4.11	Disminución de pasivos	12.450,77	1,28
4.98	Rectificaciones al presupuesto	8.886,36	0,91
TOTAL		976.139,40	100,00

Asimismo, es importante resaltar que a la fecha se han recibido 18 Leyes de Presupuesto de Ingresos y Gastos de las gobernaciones de estados, correspondientes al año 2017, en cuyo análisis se determinó que estas estipularon dicha operación administrativa mediante la asignación de recursos a través de las partidas presupuestarias respectivas, de acuerdo con la naturaleza del gasto.

POTESTAD DE INVESTIGACIÓN

Se realizaron 119 valoraciones jurídicas a igual número de informes definitivos de actuaciones de control, para determinar la procedencia de acciones fiscales, civiles o penales, y con el objeto de iniciar los correspondientes procedimientos, a fin de establecer las responsabilidades a que hubiere lugar, o remitir dichas actuaciones a los órganos o autoridades competentes para ello.

Como resultado de las referidas valoraciones jurídicas, se determinó la existencia de méritos suficientes para iniciar 49 potestades investigativas, por cuanto se detectaron elementos de convicción o prueba que evidencian la ocurrencia de actos, hechos u omisiones contrarios a las normas legales o sublegales susceptibles de ser sancionados con responsabilidad administrativa o que pudieran dar lugar a la formulación

de reparos, por los eventuales perjuicios pecuniarios ocasionados al patrimonio público, conforme a lo previsto en la LOCGRSNCF.

En el ámbito de control de la Administración de los Poderes Públicos Nacionales, se revisaron 43 informes de actuaciones de control, correspondientes a hechos ocurridos en el año 2017 y anteriores, a los fines de determinar en cuáles de ellos existían méritos suficientes para ejercer la potestad investigativa con fundamento en el artículo 77 de la LOCGRSNCF; producto de esa revisión:

- a. En uno de los informes se determinó la existencia de méritos suficientes para iniciar el ejercicio de la potestad de investigación, de cuyo resultado este Organismo ordenará el archivo de las actuaciones realizadas o el inicio del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades; y en un informe de años anteriores se concluyó con Informe de Resultado, el cual fue remitido a la Dirección de Determinación de Responsabilidades, todo ello en atención a lo previsto en el artículo 81 de la LOCGRSNCF.
- b. En 41 informes se ordenó el archivo, en atención a los supuestos para la desestimación establecidos en los Lineamientos para el Ejercicio de la Potestad de Investigación, Imposición de Multas previstas en el artículo 94 de la LOCGRSNCF, Desestimación de los Resultados de las Actuaciones de Control y Tramitación de Expedientes Remitidos de conformidad con lo previsto en el artículo 97 LOCGRSNCF (Resolución N.º 01-00-055 de fecha 16-02-2004), por no surgir elementos de convicción o prueba que hicieran presumir la ocurrencia de actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sublegal, daños causados al patrimonio público, ni la procedencia de acciones fiscales.

En la Administración Nacional Descentralizada se tramitaron 40 informes de actuaciones de control, a los fines de determinar en cuáles de ellos existían méritos suficientes para ejercer la potestad investigativa con fundamento en el artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF); producto de esa revisión:

- a. En 40 de los informes se determinó la existencia de méritos suficientes para iniciar el ejercicio de la potestad investigativa, de los cuales 3 están concluidos, 25 están para iniciar el ejercicio de la potestad investigativa, de los autos de proceder dictados 8 corresponden a

notificaciones, 2 en lapso probatorio y 2 en informe de resultados, de los cuales este Organismo Contralor ordenará el archivo de las actuaciones realizadas o el inicio del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades, tal como lo establece el artículo 81 de la LOCGRSNCF.

En el ámbito de control de la Administración estatal y municipal, se recibieron 36 informes de actuaciones de control, a los fines de determinar en cuáles de ellos existían méritos suficientes para ejercer la potestad investigativa con fundamento en el artículo 77 de la LOCGRSNCF; producto de esa revisión:

En 28 de los informes se determinó la existencia de méritos suficientes para iniciar el ejercicio de la potestad de investigación, de los cuales 4 están para iniciar la potestad investigativa, 10 fueron concluidos, 6 se encuentran en fase de notificación, uno en lapso probatorio, y 7 en proceso de Informe de Resultados, de cuyo resultado este Organismo Contralor ordenará el archivo de las actuaciones realizadas o el inicio del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades, tal como lo establece el artículo 81 de la LOCGRSNCF.

En 8 informes se ordenó el archivo, en atención a los supuestos para la desestimación establecidos en los Lineamientos para el Ejercicio de la Potestad de Investigación, Imposición de Multas Previstas en el artículo 94 de la LOCGRSNCF, Desestimación de Resultados de las Actuaciones de Control y Tramitación de Expedientes Remitidos de conformidad con lo previsto en el artículo 97 de la LOCGRSNCF (Resolución N.º 01-00-055 de fecha 16-02-2004), en concordancia con las disposiciones expuestas en el Manual de Normas y Procedimientos en Materia de Potestad Investigativa (Resolución N.º 01-00-000157 de fecha 15-09-2008), por no surgir elementos de convicción o prueba que hicieran presumir la ocurrencia de actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sublegal, daños causados al patrimonio público, ni la procedencia de acciones fiscales.

Por otro lado, y en atención a la obligación que tienen los órganos de control fiscal de participar a la Contraloría General de la República sobre el inicio de potestades investigativas, de conformidad con lo dispuesto en el último aparte del artículo 97 de la LOCGRSNCF, fueron recibidas 255 participaciones por parte de esas dependencias.

PROCEDIMIENTOS ESPECIALES

ACCIONES FISCALES

Durante el ejercicio fiscal del año 2017 la Contraloría General de la República determinó la responsabilidad administrativa de 83 personas naturales y aplicó igual número de multas por Bs. 2.528.658,16. Del total de las decisiones por declaratorias de responsabilidad administrativa, 35 quedaron firmes en sede administrativa y 48 se encuentran en fase recursiva. Igualmente, debido al perjuicio causado al patrimonio público, se formularon reparos resarcitorios a 19 personas naturales, de los cuales 7 quedaron firmes y 12 se encuentran en fase recursiva; la sumatoria de los reparos asciende a Bs. 4.354.983,99.

Adicionalmente, conforme con lo previsto en el artículo 105 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010) se procedió a la valoración de decisiones por declaratorias de responsabilidad administrativa, y luego de ser evaluadas según la entidad del ilícito cometido o la gravedad de la irregularidad, se impusieron 423 sanciones accesorias a la declaratoria de responsabilidad administrativa, todas correspondientes a inhabilitaciones para el ejercicio de funciones públicas; de las cuales 222 se encuentran en proceso de fase recursiva y 201 firmes en sede administrativa. Por otra parte, en el presente año, quedaron firmes 463 inhabilitaciones para el ejercicio de funciones públicas de años anteriores, 267 correspondientes al periodo fiscal 2016, 195 del año 2015 y una del año 2013. Al mismo tiempo, se recibieron 250 decisiones emanadas de los órganos que conforman el Sistema Nacional de Control Fiscal, mediante las cuales se declaró la responsabilidad administrativa de 699 personas naturales, aplicando multas por Bs. 31.792.552,88; asimismo, se impuso la formulación de reparos resarcitorios a 238 ciudadanos por Bs. 1.887.022.737,89, decisiones que fueron remitidas a este Máximo Órgano de Control Fiscal a los fines de que sean impuestas las sanciones a las que alude el artículo *in commento*.

Por su parte, en apoyo a las investigaciones practicadas por el Ministerio Público, se atendieron 25 requerimientos vinculados con solicitud de información y se remitió un informe de actuación fiscal.

Atendiendo a las solicitudes de las máximas autoridades de los órganos y entes del sector público se consultó la situación de 20.798 ciudada-

nos en el Registro de Inhabilitados llevado por este Máximo Órgano de Control Fiscal, a los fines de verificar su situación administrativa, antes de proceder a su ingreso en la Administración Pública.

De igual forma, se atendieron 108 solicitudes de los jurados calificadores de los concursos públicos, las cuales comprenden 420 consultados a los fines de verificar el cumplimiento, entre otros requisitos, de la solvencia moral de los aspirantes a los cargos, en atención a lo previsto en el Reglamento de 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, y Municipal, y sus entes descentralizados, vigente (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.350 de fecha 20-01-2010).

DECLARACIONES JURADAS DE PATRIMONIO

La Contraloría General de la República durante el ejercicio fiscal correspondiente al año 2017 recibió 445.344 Declaraciones Juradas de Patrimonio (DJP) a través del “Sistema para la Presentación de la Declaración Jurada de Patrimonio en Formato Electrónico” de las cuales: 436.841 corresponden a funcionarios o empleados públicos, por los conceptos que se detallan a continuación: 169.229 por ingreso, 121.776 por cese en el ejercicio del cargo o función en los órganos y entes del poder público y 145.836 por actualización. Asimismo, de 8.503 declaraciones juradas de patrimonio, 6.315 corresponden a integrantes de los consejos comunales y 2.188 a integrantes de las juntas directivas de los sindicatos.

Respecto a los servicios de tecnología prestados a las ciudadanas y ciudadanos por este Máximo Órgano de Control Fiscal a través de la Dirección de Declaraciones Juradas de Patrimonio, se atendieron 364.067 solicitudes vinculadas con el Sistema Administrativo de Registro de Órganos y Entes del Sector Público (SISAROE) relacionadas con cambios de usuario, reenvío de clave y corrección de datos, entre otros; y 315 vinculadas al Sistema de Registro de Órganos y Entes del Sector Público (SISROE), correspondientes a la incorporación de 98 nuevos órganos y entes en el sistema y 217 registros de nuevos usuarios. En este sentido, se encuentran activos en el SISROE 4.301 órganos y entes.

En cuanto a los servicios relacionados con la DJP, esta dirección ofreció el servicio de asistencia telefónica 0800-DECLARA, atendiendo

un total de 16.763 llamadas; adicionalmente, en las instalaciones de la Contraloría General de la República fueron atendidos 15.618 ciudadanas y ciudadanos con distintos requerimientos.

En atención con lo previsto en el artículo 29 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Contra la Corrupción (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.155 Extraordinario de fecha 19-11-2014) durante el año 2017 se iniciaron 10 procedimientos de verificación patrimonial, que aunados a 39 expedientes de verificación iniciados en años anteriores constituyen un total de 49 expedientes de auditoría patrimonial, de los cuales 48 se encuentran en etapa de sustanciación y uno fue concluido, debido a que se determinó la desproporción entre la situación patrimonial del funcionario o empleado público verificado respecto a sus posibilidades económicas, lo que determinó fondos administrados no justificados por Bs. 49.044,00.

Al respecto, es oportuno acotar que el referido procedimiento de auditoría contiene información aportada por los órganos y entes de la Administración Pública, así como de las instituciones privadas; no obstante, debido a las dificultades en el manejo, almacenamiento y custodia de los datos y registros de las operaciones, así como la escasa automatización o ausencias de sistemas de información llevados por ellos, la evaluación de la situación financiera y económica desarrollada dentro del territorio Nacional por el sujeto verificado, pudiera no contemplar realmente la totalidad de sus bienes, derechos u obligaciones.

La Contraloría General de la República, con fundamento en el artículo 136 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.908 Extraordinario de fecha 19-02-2009), en concordancia con el artículo 41 numeral 3 de la referida Ley Contra la Corrupción, ha remitido copias certificadas de las declaraciones juradas de patrimonio de los funcionarios o información asociada a ellas, a saber: 40 solicitudes realizadas por el Ministerio Público y 19 a otros órganos y entes.

Adicionalmente, de conformidad con el artículo 24 Ley Contra la Corrupción, en comento, se ha consultado en el registro de inhabilitados llevado por este Máximo Órgano de Control Fiscal la cantidad de 22.102 ciudadanas y ciudadanos.

Con ocasión de la culminación del procedimiento de verificación

patrimonial, previsto en el artículo 32 de la precitada Ley Contra la Corrupción, se remitió al Ministerio Público copia certificada de un expediente de años anteriores.

Ahora bien, de conformidad con lo establecido en el artículo 33 del citado Decreto Ley, quedaron pendientes por decidir 502 expedientes correspondientes al año 2015, en relación con los procedimientos administrativos sancionatorios debido al incumplimiento de la presentación de la DJP durante el proceso de actualización, que al cierre del mes de diciembre del año 2017 se decidieron 240 causas detalladas de la manera siguiente: 148 fueron revocados mediante auto motivado, 4 fueron declarados improcedentes y en 88 casos se acordó imponer la sanción de multa, dentro de las cuales 30 se encuentran firmes en sede administrativa y 58 se encuentran en fase de notificación de la decisión, en consecuencia, existen 262 expedientes por decidir.

Adicionalmente, quedaron firmes 133 expedientes administrativos sancionatorios iniciados en el año 2015.

Asimismo, en relación con los procedimientos administrativos sancionatorios de multa iniciados en el año 2016, por el incumplimiento de la presentación de la DJP durante el proceso de actualización para el año 2017, se encuentran en sustanciación 306 expedientes y se decidieron 2.887 causas, a saber: 604 fueron revocados mediante auto motivado, 799 fueron declarados improcedentes y en 1.484 casos se acordó imponer la sanción de multa dentro de las cuales: 993 se encuentran firmes en sede administrativa y 491 se encuentran en fase de notificación de la decisión.

De igual manera, se iniciaron 3.410 procedimientos administrativos sancionatorios debido al incumplimiento de la presentación de la DJP durante el proceso de actualización correspondiente al año 2017. Adicionalmente, se impusieron 7 inhabilitaciones para el ejercicio de cualquier cargo público por un periodo de 12 meses, de los cuales se iniciaron 7 procedimientos administrativos sancionatorios de multa por el incumplimiento de la presentación de la DJP por concepto de cese.

Cabe destacar que, al cierre del mes de diciembre del año 2017, la Contraloría General de la República, vigilante de la recaudación de los créditos a favor de la República por parte del Ministerio del Poder Popular para la Economía, Finanzas y Banca Pública, tiene conocimiento de la recaudación de Bs. 14.884.631,00 procedentes de 662 planillas

pagadas, derivadas de procedimientos administrativos de multas, de las cuales 203 planillas corresponden al año 2015, por Bs. 2.001.243,50, y 459 al año 2016, por Bs. 12.883.387,50.

Igualmente, este Órgano Superior de Control tiene conocimiento de la recaudación de Bs. 2.362.025,00 correspondientes a 431 planillas pagadas en ocasión de procedimientos sancionatorios iniciados en el año 2013.

ASESORÍA Y APOYO

ASUNTOS TÉCNICOS

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

A los fines de contribuir con el fortalecimiento del sistema de control interno de este Máximo Órgano de Control Fiscal, se desarrollaron 16 manuales de organización correspondiente a las direcciones generales: de Planificación, Presupuesto y Control de Gestión; Tecnología de Información, Consultoría Jurídica; Comunicación y Relaciones Públicas; y Administración; con sus respectivas direcciones adscritas.

Del mismo modo, se desarrollaron los instrumentos técnicos que a continuación se detallan:

- Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Seguridad, Prevención, Investigación y Control de Riesgos.
- Manual de Normas y Procedimientos para la Administración del Fondo Fijo de caja chica.
- Manual de Instrucciones para los administradores del Fondo Fijo de caja chica.
- Análisis, diseño y modificación de formularios y su incorporación o actualización en el Sistema de Formas de la Contraloría General de la República.
- Instructivo para el Diseño y Actualización de Formularios.
- Instructivo para el Programa de Trabajo del Plan Estratégico del Sistema Nacional de Control Fiscal (PESNCF).
- Guía para la Elaboración del Plan Operativo Anual (POA).

Adicionalmente, como apoyo a la gestión de este Máximo Órgano Contralor se realizó la revisión y evaluación de la Fundación para los Servicios de Salud y Previsión Social de la Contraloría General de la República (SERSACON) a los fines de actualizar la estructura organizativa.

Se realizó el análisis del valor de la Unidad de Viáticos de la Contraloría General de la República.

Se actualizó el archivo de los formularios utilizados para los distintos requerimientos administrativos llevados en Órgano.

ESTUDIOS JURÍDICOS ESPECIALES

La Contraloría General de la República en el ámbito de sus competencias y fortaleciendo su labor como Máximo Órgano de Control Fiscal realizó diversos estudios para atender y emitir opiniones jurídicas y técnicas, en cuanto a leyes, convenios, asuntos internacionales y actos normativos. Igualmente se analizó la estructura, organización y funcionamiento de este Máximo Órgano de Control.

En este contexto, se realizó la emisión de opiniones y pronunciamientos con contenidos jurídicos, técnicos y legales, en materia de procedimientos legales de pago de compromiso sin factura original, relacionada con el proceso de exclusión de modalidades de selección llevada a cabo por la unidad de apoyo, logística y servicios de SERSACON. De igual modo se emitieron opiniones jurídicas sobre consultas recibidas de otros órganos y entes de la Administración Pública Nacional.

Adicionalmente, se emitieron opiniones jurídicas relativas al talento humano de este Máximo Órgano de Control Fiscal, específicamente en el otorgamiento por vía excepcional del beneficio de jubilación, en los términos que establece el artículo 3, literal c, del Reglamento de Jubilaciones y Pensiones de los Funcionarios de la Contraloría General de la República, así como permisos no remunerados a trabajadores que fueron electos para ejercer cargos legislativos a nivel Nacional, Estatal o Municipal.

Finalmente, se emitió opinión jurídica respecto a las auditorías practicadas por la Contraloría General de la República a las cuentas presentadas por algunos órganos y entes de la Administración Pública Nacional.

Por otra parte, en materia de intercambio de información y cooperación técnica con las organizaciones internacionales, en aras de fortalecer la labor de control en la gestión pública, la Contraloría General de la República ha participado en actividades y eventos que se mencionan a continuación:

- Aplicación de la encuesta “Gestión de la Integridad en las Entidades Fiscalizadoras Superiores de la Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores (OLACEFS)”, realizada por la Contraloría General del Estado de Ecuador en el ámbito Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores - (INTOSAI por su siglas en inglés) OLACEFS- Entidades Fiscalizadoras Superiores (EFSUR).

- Elaboración de documentos presentados como aportes técnicos por parte de este Organismo Contralor sobre las actuaciones fiscales llevadas a cabo en el marco del Subproyecto “Convenciones contra la Corrupción y sus Mecanismos”, realizadas en el periodo de sesiones de la Conferencia de Estados Parte en Viena, desde el 6 al 10 de noviembre, a saber:
 - Documento de la declaración de la República Bolivariana de Venezuela en la sección de Debates que presentará la Misión de Venezuela ante la Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción (CNUCC) en el Séptimo periodo de sesiones de la Conferencia de Estados Parte en Viena.
 - Informe sobre los avances de la República Bolivariana de Venezuela de las disposiciones del Capítulo IV Cooperación Internacional de la CNUCC, discutidos en el marco de la octava sesión del Mecanismo de Examen de la Aplicación de dicha Convención
 - Revisión, aprobación, y remisión del informe de la República Bolivariana de Venezuela presentado por nuestra delegación en Viena de los Capítulos III y IV de la CNUCC. Esperando que, con esta última etapa del proceso de análisis, se pueda adoptar el informe y culminar el primer ciclo de examen, cumpliendo de esta manera el compromiso que tiene el país de aplicar los acuerdos de la CNUCC.
 - Elaboración del Informe sobre el Capítulo IV Cooperación Internacional artículo 44. La Extradición en Venezuela y anexo de las sentencias. Presentado por la República Bolivariana de Venezuela en el Octavo Periodo de Sesiones del Mecanismo de Examen de la aplicación de la CNUCC.
 - Elaboración del Informe para la participación de la delegación de la República Bolivariana de Venezuela en el Debate General del Séptimo Periodo de Sesiones de la Conferencia de Estados Parte en Viena.
 - En fecha 13 de diciembre de 2017, a partir de la Iniciativa por parte del Equipo EFSUR de la Auditoría General de la Nación, Entidad de Fiscalización Superior de Argentina, se realizó una Videoconferencia relacionada con el “Informe Especial de Relevamiento y Evaluación de Proyectos Consejo Suramericano

de Infraestructura y Planeamiento (COSIPLAN) de Infraestructura en Pasos Fronterizos de Países Miembros del Mercado Común del Sur (Mercosur) y Asociados”.

- En lo relativo al fortalecimiento, y fortaleciendo las capacidades institucionales y profesionales de las servidoras y servidores de la Contraloría General de la República se ha participado en las siguientes actividades de capacitación:
 - Curso virtual “Liderazgo”.
 - “Programa de Fortalecimiento de capacidades e-learning IDI”.
 - Curso virtual “Análisis Financiero para fines de Auditoría de Empresas Públicas”.
 - Curso virtual “Metodología para la evaluación de riesgos de integridad”.
 - Curso virtual “Gestión del Conocimiento” dictado por la Entidad Fiscalizadora de Ecuador.
- Se redactaron 3 artículos para la Revista Institucional de la Contraloría General de la República *CGRevista*, los cuales se enuncia a continuación:
 - “La Big Data (técnicas y herramientas de análisis de datos), en las Funciones de control”
 - “Las Organizaciones Internacionales de Entidades Fiscalizadoras Superiores (EFS) y sus aportes a la capacitación e-learning en las EFS de la región”
 - “40 años de la firma de la Declaración de Lima, celebrada, los días 5 y 6 de diciembre de 2017, en la ciudad de Lima, capital de la República del Perú”.

REGISTRO DE AUDITORES, CONSULTORES Y PROFESIONALES INDEPENDIENTES EN MATERIA DE CONTROL

La Contraloría General de la República junto a los órganos integrantes del Sistema Nacional de Control Fiscal, la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna y las máximas autoridades de los órganos del sector público podrán ejercer sus facultades de control apoyándose en los informes, dictámenes y estudios técnicos emitidos por auditores, consultores y profesionales independientes, calificados y certificados por este Máximo Órgano Contralor, de conformidad con lo previsto en el Parágrafo

Único del artículo 43 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, con sujeción a la normativa que al respecto dicte esta Entidad Fiscalizadora Superior. En este sentido, a través de la Dirección de Registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en Materia de Control se procesaron 169 solicitudes donde se obtuvo como resultado la certificación de 67 personas naturales, 3 personas jurídicas y 66 renovaciones de certificados de los cuales: 57 corresponden a personas naturales y 09 a personas jurídicas, en atención con lo establecido en el artículo 14 del Reglamento para el Registro, Calificación, Selección y Contratación de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en Materia de Control (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.909 de fecha 23-05-2016). Asimismo, se acordó negar la inscripción de 31 personas naturales y 2 personas jurídicas mediante Autos Motivados debidamente notificados a los interesados, por no cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 6, 7, 8 y 9 del precitado Reglamento.

Ahora bien, en atención con lo establecido en el artículo 33 del Reglamento antes mencionado se recibieron 52 informes de evaluación remitidos a este Máximo Órgano de Control Fiscal por parte de las autoridades de los órganos y entes del sector público, correspondientes a los resultados del cumplimiento de las obligaciones asumidas por los auditores, consultores, profesionales independientes o firma de auditores, de los cuales se tomó una muestra y se realizó la verificación exhaustiva de 14 contratos, así como de su documentación relacionada, a fin de cotejar la información suministrada.

Fueron atendidas 54 solicitudes de opinión o consultas, enmarcadas en la selección y contratación de profesionales por los órganos y los entes del sector público para apoyar sus funciones en materia de control fiscal y control interno; inscripción de interesados en este Registro; así como la interpretación de algunas disposiciones contenidas en el Reglamento en comento, y en las Normas para la Ejecución de los Trabajos y Presentación de Resultados por auditores, consultores y profesionales independientes y Firmas de auditores que presten servicios en materia de control (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.827 de fecha 23-12-2011).

Finalmente, cabe mencionar que fueron revocados 29 certificados de inscripción de personas naturales, de conformidad con lo señalado en el

numeral 1 del artículo 19, y fue suspendido un certificado de renovación por encontrarse incurso en la causal prevista en el literal a, numeral 2 del artículo 18 del referido Reglamento.

ASUNTOS JURÍDICOS

RECURSOS JURISDICCIONALES Y ADMINISTRATIVOS INTERPUESTOS CONTRA LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

En defensa de la legalidad de los actos vinculados con la materia de control fiscal u otros en los que ha sido notificada o se ha hecho parte en atención a los intereses fiscales, la Contraloría General de la República (CGR) durante el año 2017 ha atendido un total de 299 causas ante los diversos tribunales de la República, por medio de la consignación de escritos contentivos de conclusiones con ocasión de la celebración de audiencias de juicio, informes, recursos de apelación, contestación de querellas funcionariales, oposición a medidas cautelares y autos de admisión, otros actos procesales, diligencias, actos orales, opiniones a solicitud de los órganos jurisdiccionales, en virtud de recursos de interpretación o colisión de normas y; consideraciones generales, entre otros. Asimismo, ha ejercido la vigilancia y la revisión de sus casos ante todos los tribunales en el ámbito nacional y, en apoyo a otros órganos de control fiscal, en causas que cursan ante los diversos tribunales. Con respecto a las causas mencionadas 247 se encuentran activas y se discriminan de la manera siguiente: 128 se atienden en el Tribunal Supremo de Justicia, de las cuales 13 corresponden a la Sala Constitucional y 115 a la Sala Político-Administrativa; del mismo modo, 29 en las cortes de lo contencioso administrativo, de las cuales 17 se encuentran en la Corte Primera de lo Contencioso Administrativo y 12 en la Corte Segunda de lo Contencioso Administrativo; igualmente, 35 en juzgados superiores de lo Contencioso Administrativo de la Región Capital; 10 en los juzgados superiores estadales de lo Contencioso Administrativo; 34 en los tribunales superiores de lo Contencioso Tributario y 11 en otros tribunales.

Cabe destacar que de los juicios en referencia, 32 corresponden a ingresos desde el mes de enero hasta diciembre del año 2017.

Estos ingresos se desglosan de la manera siguiente:

- Ingresaron 27 recursos de nulidad contra sanciones accesorias impuestas de conformidad con lo previsto en el artículo 105 de

la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF).

- Se recibió una demanda por abstención.
- Se mantiene una demanda de nulidad conjuntamente con solicitud de medida cautelar de suspensión de efectos, contra la resolución mediante la cual se interviene la Dirección de Auditoría Interna de la Asamblea Nacional.
- Ingresaron 3 demandas de nulidad contra procedimientos de responsabilidades administrativas mediante las cuales se declaró dicha responsabilidad y se impuso sanción de multa por 662,50 Unidad Tributaria (U. T.), en cada caso.

Del total general de 299 causas señaladas en líneas anteriores, la Contraloría General de la República obtuvo un total de 52 sentencias en el año 2017 que cursaban en los distintos tribunales de la República, de las cuales: 36 corresponden a la Sala Político-Administrativa, 2 a las Cortes de lo Contencioso Administrativo de la Región Capital, 11 a los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de la Región Capital, y uno el Tribunal Superior Octavo de lo Contencioso Tributario de la Circunscripción Judicial del Área Metropolitana de Caracas.

Las causas anteriormente descritas se discriminan por materia de la manera siguiente:

- Se sentenciaron 4 causas vinculadas con recursos de nulidad interpuestos contra actos administrativos dictados por este Órgano de Control, en ejercicio de la competencia atribuida por el artículo 105 de la LOCGRSNCF, las cuales fueron favorables.
- Se emitieron 10 fallos en el marco del procedimiento para la determinación de responsabilidades llevado por este Máximo Órgano de Control; 7 de ellas resultaron favorables, 2 desfavorables y una parcialmente con lugar.
- Se decidió una causa relacionada con recursos de nulidad ejercidos en relación con procedimientos de verificación patrimonial, el cual fue favorable.
- Se sentenciaron 22 causas vinculadas con reparos formulados por este Máximo Órgano Contralor relacionados en materia tributaria, de los cuales: 16 fueron favorables, 5 desfavorables, y uno fue declarado parcialmente con lugar, dentro de los desfavorables se

encontraban 3 recursos de apelación del organismo.

- Se dictaron sentencias en 2 recursos contenciosos administrativos funcionariales, en ocasión de actos de remoción dictados por la Contraloría General de la República, de las cuales uno de los dictámenes fue favorable para el organismo y el otro desfavorable.
- Se emitieron 5 sentencias de recursos jerárquicos incoados contra actos administrativos emanados de la Dirección de Declaraciones Juradas de Patrimonio, 4 fallos fueron favorables para el Órgano Contralor y uno declinando la competencia para conocer dicho recurso.
- Se dictaron 3 sentencias contra actos administrativos en materia de concurso público para la designación de los titulares de los órganos de control fiscal, arrojando resultados favorables para este Máximo Organismo Contralor; acaeciendo en una de ella un recurso de apelación.
- Se dictó una sentencia en una causa donde la Contraloría General de la República poseía interés en hacerse parte, vinculada con un recurso contencioso administrativo funcional ejercido contra un acto emanado de la SUDEBAN.
- Se dictaron 2 decisiones declinando competencia a las Cortes de lo Contencioso Administrativo para conocer las demandas, en cuanto a los informes únicos de auditoría practicados a la síndica procuradora del municipio El Hatillo del estado Bolivariano de Miranda.
- Se obtuvo una sentencia del recurso contra decisiones de la Oficina de Registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en Materia de Control el cual fue desfavorable para el Órgano Contralor.
- Y se dictó un fallo que declaró inadmisibile una demanda por abstención o carencia en materia de denuncias, ejercida por la Asociación Civil Transparencia Venezuela.

Tal como se detalla en el cuadro siguiente:

CUADRO N.º 9
DECISIÓN DE LAS CAUSAS CON SENTENCIA
EN EL AÑO 2017

TIPO DE RECURSO	DECISIONES				
	TOTAL	FAVORABLES	DESFAVORABLES	PARCIALMENTE CON LUGAR	DECLINATORIAS DE COMPETENCIA
Recursos de nulidad	38	31	3	1	3
Recursos de apelación	4	1	3	0	0
Recurso contencioso tributario	6	3	2	1	0
Recurso contencioso funcional	3	2	1	0	0
Demanda por Abstención	1	1	0	0	0
TOTAL	52	38	9	2	3

De los recursos de nulidad reflejados en el cuadro anterior, 10 se intentaron contra declaratorias de responsabilidad administrativa y/o civil: de los cuales 7 fueron favorables para el Órgano Contralor, resultando un total, en ocasión de las multas impuestas de manera accesoria, de Bs. 88.490,00 y los reparos formulados en ellas arrojaron la cantidad de Bs. 7.869.509,17; 2 recursos de nulidad desfavorables, en los cuales se impuso a uno la sanción de multa por Bs. 11.470,00 y en otro la sanción de reparo por Bs. 14.147,96. Por último, un recurso de nulidad declarado parcialmente con lugar, dando una cantidad desfavorable de multa por Bs. 33.399,00 y reparo por Bs. 661.631,61. Las decisiones favorables en materia de reparo tributario alcanzaron la cantidad de Bs. 47.859.507,30.

Por otra parte, este Máximo Órgano Contralor durante el año 2017 conoció 180 recursos o peticiones administrativas, las cuales se interpusieron ante el contralor general de la República y se ejercieron contra decisiones dictadas por las direcciones generales de Procedimientos Especiales; de Control de los Poderes Públicos Nacionales, de Control de la Administración Nacional Descentralizada y de Control de Estados y Municipios, discriminadas de la manera siguiente:

- Se conocieron 137 recursos o peticiones administrativas vinculadas con sanciones impuestas de conformidad con el artículo

105 de la LOCGRSNCF.

- Adicionalmente, 3 en materia funcional.
- Asimismo, uno relacionado con intervenciones de órganos de control fiscal.
- Igualmente, 30 en materia de responsabilidad administrativa.
- De la misma manera, 6 en materia de multas.
- Aparte, 2 vinculadas con verificación patrimonial.
- Y uno relacionado con la sanción impuesta de inhabilitación en conformidad del artículo 38 y 39 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Contra la Corrupción.

APOYO JURÍDICO A LA GESTIÓN FISCALIZADORA

Durante el ejercicio fiscal año 2017 se ejecutaron actividades de apoyo jurídico a las dependencias de la Contraloría General de la República, a sus 2 entes adscritos, así como a los entes y órganos de la Administración Pública Nacional, discriminadas de la manera siguiente:

- Se emitieron 3 oficios con contenido jurídico a diferentes órganos del sector público.
- Se evacuaron 32 opiniones en relación con varios tópicos sometidos a consulta por las diferentes direcciones de este Máximo Órgano Contralor.
- Se revisaron y se visaron 884 actos; entre ellos 825 corresponden a asuntos relacionados con la asesoría y opiniones jurídicas remitidas por el Despacho del contralor, Despacho del subcontralor, así como a las distintas dependencias de la Contraloría General de la República y los 59 asuntos restantes se encuentran enmarcados en colaboración con los entes descentralizados, adscritos a la Contraloría General de la República, a saber COFAE y SERSACON.

CAPÍTULO III

GESTIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL FISCAL

GESTIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL FISCAL

VISIÓN CRÍTICA

La Contraloría General de la República, como rector del Sistema Nacional de Control Fiscal, y garante del control, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos, bienes públicos y bienes nacionales y de las operaciones relativas a los mismos, así como la encargada de ejercer el control de gestión y evaluar el cumplimiento y resultados de las decisiones, políticas públicas de los órganos, entidades y personas jurídicas del sector público sujeto a su control, consciente del compromiso con la patria, impulsando la integración, fortaleciendo su rol de órgano rector y afianzándose en la ejecución de los objetivos propuestos en el Plan Estratégico del Sistema Nacional de Control Fiscal (2016-2021) que agrupa a los diferentes actores que coordinadamente ejercen el control de los recursos públicos, en aras de mejorar la capacidad del Estado para ejecutar su gestión de gobierno con eficiencia, eficacia y transparencia, en la lucha contra la corrupción y la impunidad, con la finalidad de evitar la comisión de irregularidades relacionadas con la administración, manejo o custodia de bienes o fondos públicos, reforzando aún más el poder que administra, el que controla y afianzando la imagen institucional del Sistema Nacional de Control Fiscal ante la opinión pública nacional e internacional pero, más allá, en beneficio de la ciudadanía como centro y objeto del Sistema; fomentando de esta manera el ejercicio del control social por las ciudadanas y ciudadanos de manera individual o colectiva, directa o por medio de sus representantes elegidos o a través de la comunidad organizada, permitiéndoles contribuir en el uso eficiente de los recursos públicos y a mejorar su calidad de vida, ejerciendo su derecho a participar en la planificación, ejecución y control de la gestión pública, en aras de salvaguardar el patrimonio público, es por ello que el contralor general de la República ha enfocado a este Máximo Órgano de Control Fiscal al desarrollo de actividades y acciones que permitan garantizar la premisa de “prevenir antes de sancionar”, razón por la cual se han articulado esfuerzos para ser reconocida como la institución pública de más alto desempeño ético y profesional, que goce de la confianza, credibilidad y apoyo del pueblo venezolano, por la efectividad y transparencia de sus acciones en la salvaguarda del patrimonio público y en el combate a la corrupción.

GESTIÓN DE CONTROL EN EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL FISCAL

Este Máximo Órgano de Control presenta a continuación los resultados más relevantes de su gestión durante el año 2017, mediante la descripción de 55 actuaciones de control practicadas en el ejercicio de sus funciones en el Sistema Nacional de Control Fiscal, con apego a la normativa legal y sublegal que rige a esta Intuición desarrollada mediante los objetivos siguientes: verificación de acta de entrega y sus anexos, a los fines de comprobar que su contenido se corresponda 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 (Gaceta Oficial N.º 39.229 de fecha 28-07-2009); examen de cuenta, para verificar la legalidad, exactitud, sinceridad, corrección y veracidad de la inversión de los fondos públicos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF), así como la evaluación de los aspectos administrativos y financieros aplicando el marco normativo que los regula; seguimiento a la implementación de Planes de Acción Correctiva presentados por la máxima autoridad de los órganos o entes evaluados por la Contraloría General de la República; igualmente, se llevaron a cabo auditorías de cumplimiento para la revisión de concursos públicos para la designación de titulares de órganos de control en atención al procedimiento 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, entre otras.

Las actuaciones se practicaron bajo la modalidad de control posterior y en concordancia con los objetivos propuestos, e incluyen la aplicación de métodos y técnicas para verificar el funcionamiento del control interno. Los aspectos más relevantes de cada una de las actuaciones en el contexto de los sectores evaluados pueden ser revisados en el libro “Actuaciones”, anexo a este Informe de Gestión.

Los resultados obtenidos en la gestión de control en la Administración Pública Nacional son los siguientes:

VERIFICACIÓN DE ACTAS DE ENTREGA

Durante el año 2017, fueron realizadas 21 auditorías de cumplimiento, correspondientes a los Órganos de Control Fiscal Interno, en: una en la Oficina de Auditoría Interna (OAI) de la Superintendencia de Bienes Públicos (SUDEBIP); 3 en el Ministerio del Poder Popular para la Banca y Finanzas (MPPBF, actualmente Ministerio del Poder Popular de Economía y Finanzas, MPPEF), de las cuales una se practicó en la Dirección de Determinación de Responsabilidades, una en la Dirección de Control Posterior y una en la OAI del MPPEF; una en la OAI del Ministerio del Poder Popular de Desarrollo Minero y Ecológico (MPPDME); una en la OAI del Ministerio del Poder Popular de Industria y Comercio, actual MPPEF; una en la OAI del Ministerio del Poder Popular para la Agricultura Urbana (MPPAU); una en el Ministerio del Poder Popular para la Salud (MPPS); una en el Ministerio del Poder Popular para la Mujer y la Igualdad de Género (MPPMIG); una en el Ministerio del Poder para las Comunas y los Movimientos Sociales (MPPCMS); una en el Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria, Ciencia y Tecnología (MPPEUCT), una en Ministerio de Poder Popular para la Cultura (MPPC); una en el Ministerio del Poder Popular del Transporte (MPPT); una en el Ministerio del Poder Popular para los Pueblos Indígenas (MPP-PI); una en el Ministerio del Poder Popular para la Juventud y Deporte (MPPJD); una en el Ministerio del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo (MPPST); 2 en el Ministerio Público (MP), de las cuales una se practicó en la Dirección de Auditoría Interna (DAI) y una en la UAI; una en la Dirección General de la Oficina de Auditoría Interna (DGOAI) del Ministerio del Poder Popular para Relaciones Exteriores (MPPRE), una en la Dirección General de la Oficina de Auditoría Interna (DGOAI) del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI) del Consejo Federal de Gobierno (CFG), y una en la Unidad de Auditoría Interna (UAI) de la Vicepresidencia de la República Bolivariana de Venezuela (VPRBV).

Al respecto, la verificación de las Actas de Entrega determinó que estas fueron elaboradas con exactitud y claridad, tanto cualitativa como cuantitativamente, y respaldadas con la información y documentación soporte relativa a los bienes, los recursos y los asuntos atribuidos a las citadas dependencias, de conformidad con las precitadas Normas. No obstante, existió una serie de debilidades de control interno comunes y recurrentes que afectaron la gestión de los órganos evaluados, y son las siguientes:

Fallas y deficiencias

Como resultado de las actuaciones realizadas por este Órgano Superior de Control, se detectó una serie de fallas y deficiencias en los órganos y entes sujetos al ámbito de control, las cuales se mencionan a continuación:

- Los anexos relativos al registro del personal activo hasta el 07-04-2017 de la VPRBV carecen de la mención de los cargos que ese personal detenta.
- En cuanto al anexo correspondiente al listado del personal de la SUDEBIP, se constató que no indica si el personal es empleado u obrero, fijo o contratado.
- En los listados del personal asignado a la OAI del MPPEF y MPPDME, MPPMIG, MPPCMS, MPPS, MPPEUCT, MPPC, MPPPI, MPPT y MPPJD, se observó que estos órganos cuentan con personal contratado en el ejercicio de las funciones relativas al control fiscal.
- Los anexos del Acta de Entrega de la VPRBV, a excepción de lo relativo a un vehículo, no incluyen datos e información con fecha de corte al momento del cese en el ejercicio de las funciones de la auditora interna (I) saliente.
- Los anexos incorporados al acta de la directora (saliente) de Determinación de Responsabilidades, el director de Control Posterior (saliente) de la OAI del MPPBF, el auditor interno encargado (E) saliente de la OAI del MPPDME, de la OAI de los MPPMIG, MPPCMS, MPPS, MPPEUCT, MPPC, MPPT, MPPJD y MPPPST, no incluyen información con fecha de corte al cese en el ejercicio del cargo del servidor público que entrega.
- En cuanto a los anexos relacionados con el resumen de pagos y el estado de situación del fondo de caja chica en la DAI del MP, la relación correspondiente a la caja chica de la UAI de la VPRBV, y la ejecución presupuestaria y disponibilidad del fondo de anticipo de la OAI DEL MPPEF, no incluyen datos e información con fecha de corte al momento del cese en el ejercicio del cargo.
- Los anexos correspondientes al inventario de bienes muebles de la DGOAI del MPPRE y la DAI del MP no incluyen información con fecha de corte al momento del cese en ejercicio del empleo.

- Los anexos referidos a la situación de la ejecución del plan operativo de la DAI del MP, seguimiento trimestral del POA de la DGOAI del FCI del CFG, POA 2017 y plan de trabajo 2016 y 2017 de la OAI del MPPEF, MPPMIG, MPPCMS, MPPS, MPPEUCT y MPPC no incluyen información con fecha de corte al cese de las funciones del funcionario saliente.
- En relación con los anexos referidos al índice general del archivo de la SUDEBIP, OAI del MPPBF, DAI del MP, DGOAI del MPPRE y DGOAI del FCI del CFG, no incluyen datos e información con fecha de corte al momento del cese en el cargo.
- La SUDEBIP, la DGOAI del MPPRE, MPPT y MPPJD no suministraron el anexo correspondiente a la situación de la ejecución del Plan Operativo de conformidad con los objetivos propuestos y las metas fijadas en el presupuesto.
- El Acta de Entrega del MPPEF de fecha 26-08-2016 fue recibida por el adjunto del auditor interno (E) sin evidencia de la designación por parte de la máxima autoridad para la recepción de la referida dirección, toda vez que no anexó Acto Administrativo mediante el cual se le facultara para tal fin.
- En lo que se refiere a la situación de la ejecución del Plan Operativo Anual (POA) de las actas de entrega de fechas 29-07-2016, 26-08-2016 y 31-01-2017 del MPPEF, fue suministrado un listado de actividades realizadas correspondiente al año 2016, sin precisar las actividades programadas del referido POA.
- El Acta de Entrega de fecha 29-07-2016 del MPPEF no se encuentra suscrita por el director saliente.
- Las actas y anexos de MPPMIG, MPPS, MPPEUCT, MPPC, MPPT, MPPJD y de la DGOAI del FCI del CFG no están certificados. Las Actas de Entrega de la DGOAI del FCI del CFG, de la DGOAI del MPPRE y la UAI de la VPRBV no contienen anexa la relación de los expedientes con ocasión del ejercicio de la potestad de investigación.
- En la DGOAI del MPPRE el Acta de Entrega y sus anexos se entregaron fuera del lapso previsto en la normativa que regula la materia.
- Las Actas de Entrega y sus anexos del MPPDME, MPPEUT y la

DOGOAI del MPPRE presentan debilidades en cuanto al lapso de su remisión a la Contraloría General de la República.

Recomendaciones

En este sentido, en virtud de la importancia de las observaciones señaladas, y con la finalidad de que estas sean subsanadas en beneficio de una gestión administrativa eficiente y eficaz, este Máximo Órgano Contralor recomendó lo siguiente:

- A la SUDEBIP, MPPEF y MPPDME, tomar las provisiones necesarias a los fines de remitir a este Máximo Órgano de Control Fiscal las futuras Actas de Entrega con la incorporación en los anexos de las fechas de corte al momento del cese en el cargo del servidor público saliente, e incluir toda la documentación soporte establecida en la Norma.
- A la SUDEBIP, a la VPRBV y a los MPPEF, MPPDME, MPPRE, MPPPST, emitir a este Máximo Órgano de Control Fiscal las observaciones, si las hubiere, de dichas oficinas a las Actas de Entrega suscritas por los directores (E) salientes, de conformidad con lo establecido en la Norma correspondiente.
- Al MPPDME, tomar las provisiones pertinentes a los fines de remitir a este Máximo Órgano de Control Fiscal las futuras Actas de Entrega dentro del lapso establecido en la Norma correspondiente.
- A los MPPEF, MPPDME, MPPMIG, MPPCMS, MPPPI, MPPC, MPPT, MPPEUCT MPPJD y MPPS, realizar las gestiones pertinentes ante la oficina de Gestión Humana a los fines de que sean giradas las instrucciones tendentes a evitar la contratación de personal para ejercer funciones relativas al control fiscal.
- A los MPPMIG, MPPCMS, MPPS, MPPRE, MPPEUCT, MPPC, MPPT, MPPJD, MPPPST a la UAI de la VPRBV, a la DOGOAI del FCI del CFG y a la DAI del MP, dar cabal cumplimiento a lo establecido en las precitadas Normas en lo que respecta a la elaboración de futuras Actas de Entrega.

CONTRATACIONES PÚBLICAS

Este Máximo Órgano de Control Fiscal practicó una actuación fiscal en la Contraloría del municipio Guanipa del estado Anzoátegui dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, presupuestarios,

legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos, así como a verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficiencia, eficacia, economía y legalidad de sus operaciones, durante el periodo comprendido desde el 10-11-2015 hasta el 31-10-2016.

Fallas y deficiencias

Como resultado de las actuaciones realizadas por este Órgano Superior de Control, se detectó una serie de fallas y deficiencias en los órganos y entes sujetos a su ámbito de control, las cuales se mencionan a continuación:

En la Contraloría del municipio Guanipa del estado Anzoátegui:

- Se constató que la Contraloría del municipio Guanipa del estado Anzoátegui no cuenta con manuales de organización, así como tampoco con manuales de normas y procedimientos que regulen las actividades llevadas a cabo en materia de auditoría, potestad investigativa, imposición de multas, determinación de responsabilidad administrativa y formulación de reparos, viáticos y pasajes y administración de personal, manual descriptivo de cargos o estatuto de personal; solo cuenta con un manual denominado Manual de Actuaciones Fiscales, cuya base legal se encuentra derogada.
- De la revisión efectuada a 5 expedientes relacionados con la adquisición de bienes y prestación de servicios ejecutados, se constató la ausencia de documentos tales como: acta de control perceptivo, acta de inicio, acta de terminación, acta contentiva de los criterios de calificación de empresas o proveedores invitados, especificaciones técnicas, notificación de los resultados del proceso a los participantes, condiciones generales de la contratación, documento legal de la empresa o proveedor y su Registro de Información Fiscal, acto motivado con la exposición sucinta de los hechos que motivan la contratación directa, justificación legal, fundamentación y decisión de la referida contratación, y fianza de anticipo de lo otorgado. Asimismo, en la administración del contrato se deben incorporar los documentos que se relacionen con: garantías; actas de inicio, suspensión, terminación y recepción provisional o definitiva de los bienes, servicios y obras, si

fuere el caso; documentos relacionados con modificación de los contratos, si fuere el caso; formularios para el pago o valuaciones; aprobaciones de pago; pagos realizado; finiquito; liberación de garantías; evaluación de actuación o desempeño del contratista; cualquier otro relacionado con la administración del contrato y evaluación posterior.

- De la revisión efectuada a un expediente cuyo objeto fue la “Reparación y mantenimiento de aires acondicionados”, por Bs. 119.840,00, equivalentes a 677,06 Unidades Tributarias (U. T.), el cual fue imputado a la partida presupuestaria 4.03.11.07.00 “Conservación y reparación menores de máquinas, muebles, y demás equipos de oficina y alojamiento”, se constató que no se realizaron las actividades concernientes al proceso de selección de contrataciones por cuanto la máxima autoridad y la unidad contratante de la contraloría municipal expresan que fue un servicio profesional, que queda excluido de las modalidades de selección de contratistas.
- Se evidenció que para la ejecución de una orden de compra cuyo objeto fue la “Reparación de moto del año 2012 de esta Contraloría Municipal”, por Bs. 137.200,00, equivalente a 775,14 U. T., la Contraloría del municipio Guanipa realizó el proceso de contratación bajo la modalidad de selección denominada contratación directa, sin que se evidenciara el respectivo acto motivado que justifique adecuadamente su procedencia.
- Se constató que la Contraloría del municipio Guanipa no dio cumplimiento a lo establecido en su Plan Operativo Anual Institucional (POAI) correspondiente a los años 2015 y hasta 31-10-2016 no llevó a cabo las actividades como: actuaciones de control fiscal, procedimientos de potestad investigativa, entre otras, las cuales fueron previstas en el referido POAI. Por otro lado, se evidenció que el Órgano de Control Fiscal Externo no realizó ningún procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades.

Recomendaciones

En virtud de la importancia de las observaciones señaladas y con la finalidad de que estas sean subsanadas en beneficio de una gestión

administrativa eficiente y eficaz, este Máximo Órgano de Control Fiscal recomendó lo siguiente:

A la máxima autoridad de la Contraloría del municipio Guanipa del estado Anzoátegui

- Establecer mecanismos de control interno a los fines de garantizar la implementación y aprobación de los manuales que regulen las operaciones ejecutadas por las diferentes dependencias de la Contraloría municipal de Guanipa, así como del respectivo estatuto del personal.
- Implementar mecanismos de control que garanticen el manejo, resguardo y archivo de la documentación producto de las contrataciones de bienes y servicios.
- Abstenerse de realizar actividades no concernientes al proceso de contratación y no excluir procesos de la modalidad de selección si así le corresponde.
- El Órgano de Control Fiscal Externo deberá velar por que se cumplan los procesos de contrataciones de acuerdo con la modalidad de selección que corresponda.
- Empezar acciones a los fines de garantizar el estricto cumplimiento del Plan Operativo Anual Institucional, así como de las operaciones medulares que debe llevar a cabo la Contraloría del municipio Guanipa, a los fines de dar cumplimiento a las metas y objetivos del organismo y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

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

Se realizaron 6 auditorías de cumplimiento las cuales se circunscribieron a evaluar la legalidad, exactitud y sinceridad de las operaciones y procedimientos efectuados por órganos evaluados en la celebración de concursos públicos para designación del contralor o contralora municipal, así como la actuación del jurado calificador en el proceso de evaluación de credenciales de los participantes de dichos concursos, celebrados por los concejos municipales de los municipios Pedro Camejo (periodo 2014-2019) y José Antonio Páez (periodo 2013-2018) del estado Apure, del municipio Santa Rita (periodo 2016-2021) del estado Zulia y Libertador del estado Monagas (periodo 2015-2020). Así como de los concursos

públicos para la designación de los titulares de las unidades de auditoría interna realizados por las contralorías municipales de Vargas (periodo 2013-2018) del estado Vargas y Sucre (periodo 2015-2020) del estado Bolivariano de Miranda.

Fallas y deficiencias

Como resultado de las actuaciones realizadas por este Órgano Superior de Control, se detectó una serie de fallas y deficiencias en los órganos y entes sujetos a su ámbito de control, las cuales se mencionan a continuación:

En la Contraloría del municipio Pedro Camejo del estado Apure

- Se observó en el expediente el acta donde se indica el resultado de la evaluación obtenida del concurso público para el cargo de contralor o contralora de la referida contraloría, pero no se constató en dicho expediente la notificación a cada uno de los participantes del concurso y el acta de juramentación realizada al ganador del concurso público para la designación del contralor de la referida entidad local.

En la Contraloría del municipio José Antonio Páez del estado Apure

- Como resultado del análisis realizado por este Máximo Órgano de Control Fiscal al expediente del concurso, se determinó que la ganadora obtuvo una puntuación de 85,25 puntos, una diferencia de 70 centésimas que desfavorecen a la ganadora del proceso en comparación con el resultado obtenido por los miembros del jurado calificador.
- El segundo lugar obtuvo una calificación de 47,20 puntos, la cual arrojó una diferencia de 0,25 puntos a favor de la participante en relación con el resultado obtenido por los miembros del jurado calificador, quienes le otorgaron el segundo lugar de la lista por orden de mérito con una calificación de 46,95 puntos.

En la Contraloría del municipio Santa Rita del estado Zulia

- Se pudo constatar que uno de los participantes del concurso no cumplió con el requisito de tener 5 años de experiencia en control fiscal para ejercer el cargo de contralor municipal de Santa Rita del estado Zulia.

En la Contraloría del municipio Libertador del estado Monagas

- De la verificación realizada al llamado a concurso, publicado en un diario de circulación nacional, se pudo constatar que dentro de los requisitos a participar se indicaba: “Poseer no menos de 5 años, equivalente a 60 meses de experiencia laboral en materia de control fiscal en órganos de control fiscal”; no obstante, en vista de que el municipio Libertador no está ubicado en la capital del estado, y de que, de acuerdo con estimaciones del Instituto Nacional de Estadística (INE) para el año 2011, la población del referido municipio era de 45.274 habitantes, se debió establecer como requisito para participar en el concurso público “poseer no menos de 3 años, equivalente a 36 meses, de experiencia laboral en control fiscal”.
- Se constató en el expediente que el órgano convocante no notificó a este Máximo Órgano de Control Fiscal del llamado a concurso público para la designación del titular de la Contraloría del municipio Libertador del estado Monagas.

En la Contraloría del municipio Vargas del estado Vargas

- La participante que ocupó el segundo lugar obtuvo una puntuación de 66,62 puntos, arrojando una diferencia de 2,50 puntos, que desfavorece a la participante en relación con el resultado obtenido por los miembros del jurado calificador, que fue de 69,12 puntos.
- La participante que ocupó el tercer lugar obtuvo una puntuación de 64,93 puntos, la cual arrojó una diferencia de 0,25 puntos a favor de la participante en relación con el resultado obtenido por los miembros del jurado calificador, quienes le otorgaron el tercer lugar de la lista por orden de mérito con una puntuación de 64,68 puntos.
- El participante que ocupó el cuarto lugar obtuvo una calificación de 59,80 puntos, arrojando una diferencia de 2,50 puntos, a favor del participante, respecto de la evaluación efectuada por los miembros del jurado calificador, cuyo resultado fue de 57,30 puntos.

En la Contraloría del municipio Sucre del estado Bolivariano de Miranda

- El participante que ocupó el segundo lugar obtuvo una puntuación

de 30,42 puntos, arrojando una diferencia en el resultado final de 55 centésimas que desfavorecen al participante en relación con el resultado obtenido por los miembros del jurado calificador, que fue de 30,97 puntos.

- El tercer lugar obtuvo una puntuación de 25,40 puntos, la cual arrojó una diferencia de 6,50 puntos que desfavorece a la participante, en relación con el resultado obtenido por los miembros del jurado calificador, quienes le otorgaron el segundo lugar de la lista por orden de mérito con una puntuación de 31,90 puntos.

Recomendaciones

En virtud de la importancia de las observaciones señaladas y con la finalidad de que estas sean subsanadas en beneficio de una gestión administrativa eficiente y eficaz, este Máximo Órgano de Control Fiscal recomienda lo siguiente:

A los miembros del jurado calificador en el concurso público del municipio Pedro Camejo del estado Apure:

- La autoridad responsable deberá, para futuras convocatorias, realizar las diligencias a que haya lugar a fin de notificar los resultados obtenidos en los concursos públicos a cada uno de sus participantes, así como incorporar al expediente toda la documentación que se genere con ocasión de la realización de dichos concursos.

A los miembros del jurado calificador en el concurso público del municipio Santa Rita del estado Zulia.

- La autoridad responsable deberá, en futuras convocatorias a concursos público, evaluar las credenciales de cada aspirante verificando que cumplan con los requisitos mínimos para concursar, a los fines de garantizar la transparencia e imparcialidad del proceso y cumplir cabalmente con las atribuciones y deberes establecidos para el desarrollo de los procesos de concursos públicos a celebrarse para designar a las máximas autoridades de los órganos de control fiscal.

A los miembros del jurado calificador del concurso público del municipio Libertador del estado Monagas

- El órgano convocante deberá dar cumplimiento a las circulares

suscritas por este Máximo Órgano de Control Fiscal en atención de la estructura que debe presentar el aviso de prensa para formalizar la convocatoria de los procesos de concursos públicos, y apegarse a los requisitos establecidos en el Reglamento que regula la materia.

- El órgano convocante para futuros procesos deberá notificar a la Contraloría General de República las convocatorias de los concursos públicos que se efectúen en el referido órgano de control fiscal externo.

A los miembros del jurado calificador en los concursos públicos: municipio José Antonio Páez del estado Apure, municipio Vargas del estado Vargas y municipio Sucre del estado Bolivariano de Mirada

- La autoridad responsable deberá para futuras convocatorias de concursos públicos, aplicar correctamente los criterios de evaluación plasmados en el artículo 36 del Reglamento sobre los Concursos Públicos para la Designación de los Contralores Distritales y Municipales, y los Titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estatal, Distrital y Municipal y sus Entes Descentralizados.

EXAMEN DE CUENTA

En atención a lo dispuesto en el artículo 56 de la LOCGRSNCF, y de conformidad con las Normas para la Formación, Participación, Rendición, Examen y Calificación de las Cuentas de los Órganos del Poder Público Nacional, Estatal, Distrital, Municipal y sus Entes Descentralizados (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.492 de fecha 08-09-2014), en cuyo texto se le atribuye a los Órganos de Control Fiscal, dentro del ámbito de sus competencias, efectuar el examen selectivo o exhaustivo, así como la declaratoria de fenecimiento de las cuentas de ingresos, gastos y bienes de los entes y organismos señalados en el artículo 9, numerales 1 al 11 de la citada Ley, se practicaron 4 exámenes de cuenta, correspondientes a los ejercicios económicos financieros años 2015 y 2016, dos en la Unidad Administradora Desconcentrada (UAD) y la Oficina de Auditoría Interna (OAI) del Ministerio del Poder Popular para la Banca y Finanzas (MPPBF), actualmente Ministerio del Poder Popular de Economía y Finanzas (MPPEF), siendo objetada la cuenta correspondiente al ejercicio económico financiero año 2016 de confor-

midad con el artículo 28 de las referidas Normas, en concordancia con el artículo 32 *eiusdem*; una en la Unidad Administradora Desconcentrada (UAD) de la Unidad de Auditoría Interna (UAI) del Ministerio del Poder Popular para la Energía Eléctrica (MPPEE), y una en la Unidad Administradora Desconcentrada con firma de la Contraloría General de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana (CONGEFANB), correspondiente al ejercicios económico financiero año 2016, de cuyos resultados se concluye que los recursos fueron manejados bajo los criterios de legalidad, exactitud numérica y correcta utilización de los fondos públicos asignados a las dependencias, por lo que no surgieron observaciones que ameritasen la objeción de las cuentas y, por consiguiente, este máximo Órgano de Control Fiscal las calificó de conformes en atención a lo dispuesto en el artículo 28 de las referidas Normas en concordancia con el artículo 32 *eiusdem*.

Fallas y deficiencias

Como resultado de las actuaciones realizadas por este Órgano Superior de Control, se detectó una serie de fallas y deficiencias en los órganos y entes sujetos al ámbito de control, las cuales se mencionan a continuación:

En el Ministerio del Poder Popular para la Banca y Finanzas (MPPBF), actualmente Ministerio del Poder Popular de Economía y Finanzas (MPPEF) - Unidad Administradora Desconcentrada (UAD) - Oficina de Auditoría Interna (OAI)

- Ausencia de manuales de normas y procedimientos en materia de fondos en anticipo, caja chica, retenciones, contabilidad y contrataciones.
- Se evidenció la falta de los registros financieros en los libros auxiliares de banco, diario y mayor.
- Se efectuó un pago por concepto de servicio de conservación y reparación de vehículo mediante cheque emitido a favor del titular de la OAI.
- No han sido incorporados 3 ventiladores en el inventario de bienes nacionales.
- En cuanto a la verificación del cumplimiento de metas y objetivos planificados en el POA 2015 de la OAI, se determinó que de las

26 actividades programadas solo se ejecutaron 6, equivalentes al 23,07 %, sin que se evidenciara información sobre el incumplimiento de las metas.

En el Ministerio del Poder Popular para la Banca y Finanzas (MPPBF) actualmente Ministerio del Poder Popular de Economía y Finanzas (MPPEF) - Unidad Administradora Desconcentrada (UAD) - Oficina de Auditoría Interna (OAI)

- Ausencia de manuales de normas y procedimientos en materia de fondos de anticipo, caja chica, retenciones, contabilidad y contrataciones, y reglamento interno sin aprobación por parte de la máxima autoridad.
- Del total de 145 pagos realizados, 41 de ellos por Bs. 98.820,46 fueron presentados con facturas que no se ajustan a los requisitos establecidos en la normativa que regula la materia.
- Pagos efectuados exceden las 20 Unidades Tributarias (U. T).
- No se realizó la imputación presupuestaria a la partida 403.18.01.0, “Impuesto al Valor Agregado”, correspondiente al total de las erogaciones realizadas a través de caja chica; asimismo, se efectuaron imputados a partidas diferentes a las correspondientes según su descripción en el Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos.
- Se determinó que de las 117 actividades programadas, se ejecutaron 96 (82,05 %). sin que se evidenciara información sobre el incumplimiento de las metas.

En el Ministerio del Poder Popular para la Energía Eléctrica (MP-PEE) - Unidad de Auditoría Interna (UAI)

- Documentos comprobatorios de transacciones de las reposiciones de caja chica no se encontraban enumerados.
- Pagos efectuados por concepto de artículos de oficina sin la correcta imputación a nivel de subpartida genérica.

Recomendaciones

En virtud de la importancia de las observaciones señaladas y con la finalidad de que estas sean subsanadas en beneficio de una gestión administrativa eficiente y eficaz, este Máximo Órgano de Control Fiscal

recomendó lo siguiente:

Al titular del Órgano de Control Interno del Ministerio del Poder Popular para la Banca y Finanzas (MPPBF), actualmente Ministerio del Poder Popular de Economía y Finanzas (MPPEF)

- Elaborar y someter a la aprobación de la máxima autoridad del Ministerio los instrumentos normativos que definan los procesos administrativos, financieros y técnicos en materia de contrataciones, caja chica, fondos de anticipo, retenciones y contabilidad, a los fines de fortalecer el control interno.
- Establecer mecanismos de control que faciliten los registros contables en los libros respectivos a fin de garantizar el soporte de la información relacionada con el manejo de los recursos, y que los pagos que se efectúen con cargo a los fondos en anticipo se realicen mediante cheque a nombre de sus legítimos beneficiarios.
- Incluir en el registro de inventario correspondiente los bienes pertenecientes a la OAI.
- Implementar mecanismos de control en cuanto a las fases de planificación, reprogramación, ejecución y seguimiento del POA, con el fin de tomar las acciones correctivas necesarias y oportunas para el efectivo cumplimiento de las actividades programadas, así como para la coordinación y supervisión en cada una de las etapas de las actuaciones fiscales, desde su planificación hasta su conclusión, para garantizar la eficiencia, eficacia y calidad de las actividades realizadas.

Al titular del Órgano de Control Interno del Ministerio del Poder Popular para la Banca y Finanzas (MPPBF), actualmente Ministerio del Poder Popular de Economía y Finanzas (MPPEF)

- Elaborar y someter a la aprobación de la máxima autoridad del ministerio los instrumentos normativos que definan los procesos administrativos, financieros y técnicos en materia de contrataciones, caja chica, fondos de anticipo, retenciones y contabilidad.
- Dirigir lo conducente a garantizar que los gastos efectuados a través de caja chica tengan la documentación soporte con las condiciones que la normativa para tal fin establece.
- Adoptar las medidas necesarias para la correcta imputación presupuestaria, de acuerdo con la naturaleza del gasto, de conformidad

con el clasificador presupuestario de recursos y egresos vigente.

- Implantar mecanismos de control para el seguimiento de las metas planificadas en el POA, a los fines de que se informe a los niveles superiores acerca de las desviaciones ocurridas, las causas, efectos, justificación y medidas adoptadas en los procedimientos en materia de potestad investigativa y determinación de responsabilidades.

Al titular de la UAI del Ministerio del Poder Popular para la Energía Eléctrica (MPPEE)

- Aplicar los correctivos necesarios a los fines de mantener enumerada la documentación contenida en los expedientes que conforman la cuenta, con el objeto de evitar extravíos.
- Adoptar las medidas necesarias para la correcta imputación presupuestaria, de acuerdo con la naturaleza del gasto, de conformidad con el clasificador presupuestario de recursos y egresos vigente.

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Se practicaron 14 auditorías operativas en esta área, de las cuales 12 se realizaron en las contralorías de los siguientes estados: Bolivariano de Delta Amacuro, Sucre, Trujillo, Bolívar, Bolivariano de Mérida, Vargas, Bolivariano de Guárico y Táchira; y los municipios Bolivariano Libertador del Distrito Capital, Barinas del estado Barinas, y General Rafael Urdaneta y Ambrosio Plaza del estado Bolivariano de Miranda; las actuaciones estaban dirigidas a evaluar de manera selectiva los aspectos organizacionales, presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo, así como a verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones, durante los años 2014, 2015 y 2016, y primer semestre de 2017. Adicionalmente, se hizo una actuación en la Oficina de Auditoría Interna (OAI) del Ministerio del Poder Popular para el Petróleo (MPPP), la cual se circunscribió a evaluar la operatividad de la OAI durante el ejercicio económico financiero 2016, específicamente a examinar la organización y funcionamiento de la OAI, así como el cumplimiento de la normativa legal y sublegal aplicables en materia de control interno; y una en la Unidad de Auditoría Interna (UAI) de la Universidad Nacional Experimental “Francisco de Miranda” (UNEFM), orientada a evaluar la

capacidad operativa de la UAI en cuanto a su organización y funciones relacionadas al manejo de personal, planificación y ejecución de las actividades medulares durante los ejercicios fiscales correspondientes a los años 2014 y 2015.

Fallas y deficiencias

Como resultado de las actuaciones realizadas por este Órgano Superior de Control, se detectó una serie de fallas y deficiencias en los órganos y entes sujetos a su ámbito de control, las cuales se mencionan a continuación:

En las contralorías de los estados Bolivariano de Delta Amacuro, Bolivariano de Guárico, Sucre y Trujillo

- De la comparación efectuada entre las metas programadas por las distintas direcciones de control que conforman los mencionados órganos de control regionales, previstas en el Plan Operativo Anual (POA) para los años analizados, y las reflejadas en los respectivos informes de gestión, se evidenciaron desviaciones en cuanto al grado de cumplimiento en las metas/productos “Examen de la cuenta”, “Potestad investigativa”, “Valoración preliminar” y “Auditorías financieras”, lo que deviene en el cumplimiento parcial de las referidas metas/producto. Asimismo, la Contraloría del estado Trujillo presentó la meta/producto “Dictar las Decisiones sobre Expedientes Aperturados” en forma porcentual.

En las contralorías de los estados Bolivariano de Delta Amacuro y Trujillo

- De la revisión a la estructura organizativa de ambos organismos de control estatal se evidenció que la Dirección de Atención y Participación Ciudadana de la Contraloría del estado Bolivariano de Delta Amacuro y la Oficina de Atención al Ciudadano de la Contraloría del Estado Trujillo se encuentran ubicadas dentro de las estructuras organizativas en referencia en el mismo nivel de las direcciones medulares y de apoyo de las contralorías regionales, aun cuando en atención a su naturaleza y funciones, deberían estar adscritas a la máxima autoridad correspondiente.
- De la revisión efectuada a 29 informes definitivos seleccionados como muestra para su estudio (11 de la Contraloría del estado

Bolivariano de Delta Amacuro y 18 de la Contraloría del estado Trujillo) se evidenciaron debilidades en cuanto a la definición del alcance; en la redacción de la condición, la causa y el efecto; así como utilización de criterio, causa y efecto que no guardan relación con la condición planteada en el hallazgo, y observaciones donde la causa y el efecto repiten lo expresado en la condición.

En la Contraloría del Estado Sucre

- De la revisión efectuada a la estructura organizativa, se evidenció que no está presentada en el organigrama de manera vertical en niveles jerárquicos, de manera tal que permita diferenciar de manera clara los distintos niveles que deben prevalecer en una estructura organizativa (nivel gerencial, niveles de apoyo y niveles sustantivos operativos medulares).

En la Contraloría del municipio Bolivariano Libertador del Distrito Capital

- Con respecto a las funciones que le corresponde ejercer a la Dirección de Determinación de Responsabilidades de la Contraloría municipal, es oportuno indicar que, de acuerdo con la información suministrada por la máxima autoridad del referido Órgano de Control Fiscal Externo, durante el periodo evaluado la citada dependencia no llevó a cabo ningún procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades, formulación de reparos y/o imposición de multas.
- De la revisión efectuada a los expedientes de contrataciones públicas seleccionados como muestra, se constató que en 4 de ellos el compromiso de responsabilidad social fue establecido con base en el 3 % del monto del contrato sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA).
- De la revisión efectuada a la documentación suministrada, se observó que el titular de la Unidad de Auditoría Interna no fue designado mediante concurso público, sino que se le otorgó la encargaduría del referido Órgano de Control Interno. Es importante resaltar que aun cuando mediante memorándum remitido a este Máximo Órgano de Control Fiscal se constató que la máxima autoridad del órgano evaluado solicitó a la Dirección de Recursos Humanos el inicio de las actividades correspondientes para

llevar a cabo las formalidades necesarias para la celebración del respectivo concurso público transcurridos 3 años, 4 meses y 16 días después de la designación; cabe destacar que a la fecha de la actuación fiscal no se había materializado el inicio del mencionado concurso.

- De la comparación efectuada entre las metas programadas previstas en el Plan Operativo Anual (POA) correspondientes a los ejercicios económicos financieros años 2015 y 2016 y las reflejadas en los informes de gestión de los mismos años, se observaron desviaciones en cuanto a su grado de cumplimiento, y se evidenció un porcentaje de ejecución para el año 2015 del 100 % por parte de la Dirección de la Administración Central y de los Poderes Públicos Municipales; de 98,33 % por parte de la Dirección de la Administración Municipal Descentralizada; de 0,00 % de parte de la Dirección de Determinación de Responsabilidades, y de 1.314,29 % por parte de la Oficina de Atención al Ciudadano. En lo que respecta al año 2016, la Dirección de la Administración Central y de los Poderes Públicos Municipales ejecutó el 102,86 % de las actividades programadas; la Dirección de la Administración Municipal Descentralizada ejecutó un porcentaje de 433,33 %; la Dirección de Determinación de Responsabilidades, un 0,00 %; y la Oficina de Atención al Ciudadano, un 14,77 % de lo programado.

En la Contraloría del municipio General Rafael Urdaneta

- Del análisis realizado a los autos de archivo emitidos por el órgano de control evaluado, se constató el cierre y archivo de los expedientes de potestad investigativa, por considerarse que las irregularidades presentadas en los informes definitivos concernientes a cada caso no ameritaban el inicio del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades previsto en el Capítulo IV de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal. Sin embargo, se pudo constatar que entre las irregularidades plasmadas en los respectivos informes se encuentra la ausencia de rendición de cuenta por parte de las Organizaciones de Base del Poder Popular auditadas.
- Del análisis realizado a la muestra de los procedimientos de

contrataciones públicas efectuados por la unidad contratante de la Contraloría municipal durante el periodo evaluado, se constató que en el contrato suscrito para la reparación de drenajes y mantenimiento de los aires acondicionados pertenecientes a la Contraloría Municipal en fecha 10-10-2016, por Bs. 463.120,00, equivalentes a 2.616 U. T., ordenado mediante orden de pago, no se estableció el compromiso de responsabilidad social, ni se evidenció soporte que demuestre su cumplimiento.

- Se evidenció que suscribió un contrato en fecha 27-10-2016, con una asociación cooperativa, para la adquisición de materiales de oficina por Bs. 852.293,12, equivalentes a 4.815 U. T., aun cuando la citada asociación se encontraba inhabilitada para contratar con el Sector Público.
- De la comparación efectuada entre las metas programadas previstas en el POA correspondientes a los ejercicios económicos financieros años 2015 y 2016 y las reflejadas en el informe de gestión 2015 y en los informes de matriz de seguimiento trimestral a la gestión de la Contraloría presentados por la UAI durante el primer, segundo y tercer trimestre de 2016 y el informe de gestión 2016 de la referida Unidad, se observaron desviaciones en cuanto al grado de cumplimiento de dichas metas, al evidenciarse un porcentaje de ejecución para el año 2015 de 63 % por parte de la Dirección de Control de la Administración Central y Descentralizada; de 148,54 % por la OAC y de 70,59 % por la UAI; y para el año 2016, de 84 %, 61,83 % y 86 %, respectivamente.

En la Contraloría del municipio Ambrosio Plaza del estado Bolivariano de Miranda

- Del análisis a la estructura organizacional aprobada en los años 2015 y 2016, según resoluciones, se observó que la distribución relacionada por direcciones, oficinas y unidades permitió el desarrollo de las actividades; sin embargo, al inspeccionar *in situ* se constató que la Unidad de Auditoría Interna no se encontraba dotada del personal para cubrir la estructura básica (Despacho del auditor interno, Departamento de Control Posterior y Departamento de Determinación de Responsabilidades).
- De un universo de 64 empleados fijos (alto nivel, administrativos y obreros) suministrado por la Dirección de Recursos Humanos

durante el año 2016, se seleccionaron 22 expedientes, que representan el 34,37 % del universo, y se observó lo siguiente: 2 no tienen el título en fondo negro, 21 no cuentan con el acta de juramentación ni con la consulta del registro de inhabilitados llevado por la Contraloría General de la República, 11 no disponen del comprobante de inscripción en el registro militar, los 22 no presentaban exámenes preempleos ni jornada de salud preventiva, 4 no disponían de la Declaración Jurada de Patrimonio (DJP) de ingreso y 8 no contaban con cursos de formación laboral.

- De la evaluación efectuada a las 4 actividades de control planificadas por la Unidad de Auditoría Interna durante el año 2015 y 3 para el año 2016, se evidenció que el grado de cumplimiento fue de 25 % para el año 2015 y de 66,66 % para el año 2016.

En la Contraloría del Municipio Barinas del estado Barinas

- De la revisión efectuada a la Dirección de Recursos Humanos, se observó que no cuenta con un tabulador de sueldos y salarios que permita evidenciar escala general de sueldos, divididas en grados con montos mínimos, intermedios y máximos de los funcionarios.
- Se constató que se otorgó un contrato, a través de la modalidad de contratación directa, por servicio de “Modernización de la Plataforma Tecnológica” a través del Sistema Integrado de Información para Entes del Sector Público (TEPUY) bajo software libre por Bs. 200.000. Sin embargo, no se evidenció el acto motivado que justificara la procedencia de esa contratación.
- Se evidenció que utilizaron como basamento legal la Ley de Contrataciones Públicas derogada (2010) para las contrataciones públicas realizadas por la contraloría municipal para los años 2015 y 2016, tal como se evidencia en los análisis de precios e informes de recomendación de 12 expedientes de contrataciones públicas, y un documento donde se manifiesta la rescisión de un contrato.
- De la comparación efectuada entre las metas programadas por la Oficina de Atención al Ciudadano, previstas en el Plan Operativo Anual (POA) correspondientes a los años 2015 y 2016, y las reflejadas en el Informe de Gestión de los referidos periodos, existen diferencias entre las metas y lo ejecutado, es decir, no se cumplieron las actividades planificadas en el POA; se evidenció, así, para el año 2015 un porcentaje de ejecución de 0 % de un total

de 105 metas programadas, y para el año 2016 un porcentaje de ejecución de 50 % de un total de 4 metas programadas. Cabe destacar que según oficio proporcionado por la Oficina de Atención al Ciudadano, no se cuenta con mecanismos internos mediante los que se dejen por sentados los motivos de las suspensiones o del no cumplimiento del Plan Operativo Anual.

En la Contraloría del estado Bolívar

- De la revisión efectuada a 8 procedimientos de potestad de investigación, se constató que se dio inicio a un procedimiento de potestad de investigación, cuyo informe definitivo es de fecha diciembre de 2012, es decir, 3 años de diferencia en relación con el año en el cual se dio inicio al referido procedimiento (año 2015).

En la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida

- De la revisión efectuada a un universo de 50 actuaciones fiscales practicadas durante el año 2016 y el primer semestre de 2017, se evidenció de una muestra de 17 la existencia de 10 informes definitivos que no habían sido valorados jurídicamente con el fin de determinar la procedencia o no del inicio de la potestad de investigación correspondiente.
- De la revisión efectuada a la estructura organizativa, se evidenció que la Unidad de Auditoría Interna (UAI) se encuentra representada como una unidad de *staff*, adscrita directamente al despacho del contralor, prestándole asesoría y apoyo. No obstante, la UAI es la encargada de efectuar las actividades de control interno que se encuentren dentro de sus competencias legalmente atribuidas, tales como: auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones, con el fin de verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de las operaciones del órgano de control externo estatal, así como de evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y las acciones administrativas, la eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto de su gestión.

En la Contraloría del estado Vargas

- De la revisión efectuada a la ejecución presupuestaria y financiera al 31-12-2016, se determinó la existencia de créditos presupuestarios no comprometidos por Bs. 4.914.213,58, los cuales

fueron reintegrados al Tesoro Nacional el 01-08-2017, tal como se evidencia en la planilla de liquidación de ingresos de fecha 01-08-2017 emitida por la Gobernación del estado Vargas.

- De la comparación efectuada entre las metas programadas por la dirección de control que conforma el órgano contralor regional, previstas en el Plan Operativo Anual (POA) para los años 2015 y 2016, y las reflejadas en los respectivos informes de gestión, se observó el cumplimiento parcial de las metas/producto “Auditorías Operativas”, “Auditorías Examen de la Cuenta” y “Potestad de investigación” correspondiente a dichos años, sin que se revelaran las causas, justificaciones y medidas adoptadas por las correspondientes autoridades responsables; del mismo modo, presentaron la meta/producto “Dictar las Decisiones sobre Expedientes Aperturados” en forma porcentual, lo cual dificultó la determinación del grado de cumplimiento por parte de dicha dirección.

En la Contraloría del estado Bolivariano de Guárico

- De 13 procedimientos de potestad de investigación se tomaron como muestra 7, equivalentes al 53,84 % del total de expedientes iniciados, y se evidenció en un expediente vinculado con la actuación fiscal practicada en el Fondo de Desarrollo Regional del estado Guárico (FONDER) dirigida a evaluar la correcta utilización de los aportes que le fueron otorgados durante el periodo 2009-2010, que para 6 de los interesados legítimos había operado la prescripción al momento de la notificación.
- Se constató que se realizó un pago de Bs. 320.000,00 con cargo a la partida 4.03.07.03.00 “Relaciones Sociales”, que de acuerdo con lo previsto en el Clasificador de Recursos y Egresos vigente para el momento en que ocurrieron los hechos, es empleada para imputar gastos relacionados con servicios prestados por personas jurídicas relacionados con actividades sociales, tales como servicios de hoteles, restaurantes, agencias de festejos y el suministro de comidas y bebidas, para recepciones, homenajes, agasajos y similares. De tal manera que, de conformidad con la naturaleza del gasto efectuado por el órgano de control externo estatal, cual fue “Suministro de Agendas” por concepto de obsequios navideños, y de acuerdo con lo previsto en el Clasificador

de Recursos y Egresos emanado de la ONAPRE, tal compromiso debió ser imputado a través de la partida 4.03.07.02.00.

En la Contraloría del estado Táchira

- De la revisión efectuada a la estructura organizativa, se evidenció que la Oficina de Atención al Público y Participación Ciudadana se encuentra ubicada en el mismo nivel de las direcciones de apoyo de la contraloría estatal; sin embargo, en atención a su naturaleza y funciones debería estar adscrita a la máxima autoridad correspondiente, de manera independiente de las demás direcciones.
- De un universo de 57 expedientes de potestad investigativa iniciados, se tomó una muestra de 17 expedientes (9 del año 2015 y 8 del año 2016), equivalentes a 29,82 % del total; en dicha muestra se evidenció que no se realizó en el auto de proceder respectivo la vinculación de los hechos, actos u omisiones con personas específicas que presuntamente hayan participado en la cadena de eventos generadores del hallazgo.

En el Ministerio del Poder Popular para el Petróleo (MPPP) - Oficina de Auditoría Interna (OAI)

- Se evidenció que existen debilidades de control interno relacionadas con la inexistencia de reglamento interno, manuales de normas y procedimientos sin aprobación formal; falta de convocatoria a concurso para la designación del titular de la OAI; conformación de los expedientes del personal y control y seguimiento del Plan Operativo Anual (POA).

En la Unidad de Auditoría Interna de la Universidad Nacional Experimental “Francisco de Miranda” (UNEFM)

- La Unidad de Auditoría Interna (UAI) para los ejercicios fiscales 2014-2015 no contó con una distribución del personal acorde a su ámbito de control, ni con Plan de Capacitación y Adiestramiento de formación para ellos.
- No se ajustó a las premisas de los principios de capacidad financiera e independencia presupuestaria que le permitieran coordinar sus actividades.
- Debilidades en la conformación ordenada de los papeles de trabajos.

- Falta de programación de valoraciones preliminares a los informes definitivos de las actuaciones de control practicadas durante el periodo evaluado y de apertura de procedimientos de potestad investigativa.

Recomendaciones

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

A las máximas autoridades de las contralorías de los estados Bolivariano de Delta Amacuro, Bolivariano de Guárico, Sucre y Trujillo

- Establecer adecuados controles internos que garanticen a futuro el seguimiento, control y evaluación de la formulación del POA, y que permitan determinar el nivel de desempeño de cada una de las direcciones de control de esos órganos de control externo estatal.

A las máximas autoridades de las contralorías de los estados Bolivariano Delta Amacuro y Trujillo

- Ejercer las acciones pertinentes a la adecuación de la estructura organizativa del órgano de control externo estatal, a los fines de garantizar la independencia del funcionamiento de la Dirección de Atención y Participación Ciudadana y de la Oficina de Atención al Ciudadano.
- Implementar las acciones necesarias, mediante las cuales se garantice que al elaborar los informes de auditoría (preliminares y definitivos) se presenten en forma clara, precisa y concreta los hallazgos detectados en las actuaciones fiscales efectuadas.

A la máxima autoridad de la Contraloría del estado Sucre

- Ejercer las acciones pertinentes a los fines de adecuar la estructura organizativa del órgano de control externo estatal, en virtud de los niveles jerárquicos exigidos.

A la máxima autoridad de la Contraloría del municipio Bolivariano Libertador del Distrito Capital

- Garantizar que las actuaciones fiscales practicadas por la Dirección de Control de la Administración Municipal Descentralizada

cumplan con los criterios previstos en las Normas Generales de Auditoría de Estado y demás normativa que resulte aplicable, en aras de preservar el patrimonio público, así como de establecer acciones sancionatorias en los casos que así lo ameriten.

- Establecer mecanismos de supervisión y control que permitan garantizar que el compromiso de responsabilidad social sea establecido sobre el monto total de las contrataciones efectuadas incluyendo los tributos.
- Empezar las medidas correspondientes a los fines de designar al titular de la Unidad de Auditoría Interna mediante concurso público, el cual deberá ser organizado y celebrado de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y en el Reglamento sobre los Concursos Públicos para la Designación de los Contralores Distritales y Municipales y los Titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estatal, Distrital y Municipal y sus Entes Descentralizados.
- Implementar acciones tendentes a fortalecer el control y seguimiento de los objetivos y metas trazadas en el POA, con el fin de evitar desviaciones en el grado de su cumplimiento, así como adoptar medidas oportunas ante la detección desviaciones que afecten el logro de los objetivos y metas programadas.

A la máxima autoridad de la Contraloría del municipio General Rafael Urdaneta

- Garantizar que antes de proceder al archivo y cierre de lo actuado, se tomen en consideración todas y cada una de las normas jurídicas que establecen los supuestos generadores de responsabilidad administrativa, a los fines de garantizar el inicio oportuno del procedimiento que corresponda.
- Garantizar que el compromiso de responsabilidad social se constituya en una obligación contractual para los beneficiarios de las adjudicaciones otorgadas por ese Órgano de Control Fiscal Externo, en ocasión de los procedimientos de contrataciones públicas que tenga a bien realizar.
- Establecer mecanismos de supervisión y control que permitan

constatar, previamente a la suscripción de contratos, que los potenciales oferentes para contratar con el Estado no se encuentren inhabilitados para ello; asimismo, abstenerse de suscribir contratos con oferentes que se encuentren inhabilitados para contratar con el sector público.

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

A la máxima autoridad de la Contraloría del municipio Ambrosio Plaza del estado Miranda

- Ejercer las acciones necesarias a los fines de dotar a la Unidad de Auditoría Interna del recurso humano idóneo y necesario que le facilite la efectiva evaluación del sistema de control interno de la organización y el ejercicio de sus funciones de control, vigilancia y fiscalización.
- Empezar acciones tendentes a fortalecer el control y seguimiento de los objetivos y metas trazadas en el POA, con el fin de evitar desviaciones en su grado de cumplimiento, así como adoptar medidas oportunas ante la detección de desviaciones que afecten el logro de los objetivos y metas programadas, tanto por la Contraloría municipal como por el Órgano de Control Fiscal Interno.

A la máxima autoridad de la Contraloría del municipio Barinas del estado Barinas

- Aprobar e implementar el tabulador de sueldos y salarios, a los fines de garantizar que el marco referencial aplicado para el pago de sueldos al personal se encuentre debidamente legitimado a través del acto administrativo correspondiente.
- Ejercer las acciones necesarias a los fines de garantizar que antes de proceder excepcionalmente por la modalidad de selección de contratistas denominada contratación directa, la máxima autoridad, mediante acto motivado, justifique adecuadamente su procedencia.

- Adoptar los mecanismos pertinentes a los fines de garantizar que los procesos de contrataciones públicas que tenga a bien realizar la Contraloría sean llevados a cabo conforme a lo dispuesto en la normativa legal vigente para el ejercicio económico financiero en que se ejecuten.
- Implementar acciones tendentes a fortalecer el control y seguimiento de los objetivos y metas trazadas en el Plan Operativo Anual (POA) con el fin de evitar desviaciones en su grado de cumplimiento, así como adoptar medidas oportunas ante la detección de desviaciones que afecten el logro de los objetivos y metas programadas, así como unificar las unidades de medidas previstas en el POA con las reflejadas en el informe de gestión.

A la máxima autoridad de la Contraloría del estado Bolívar

- Ejercer las acciones pertinentes relacionadas con la adecuación de la estructura organizativa a los fines de garantizar la independencia del funcionamiento de la Dirección de Determinación de Responsabilidades Administrativas.

A la máxima autoridad de la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida

- Implementar controles y el debido seguimiento a la actividad relacionada con la valoración jurídica de los hechos señalados en los informes definitivos, con la finalidad de determinar oportunamente si generan algún tipo de responsabilidad.
- Ejercer las acciones pertinentes relacionadas con la adecuación de la estructura organizativa, a los fines de garantizar la independencia del funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna.

A la máxima autoridad de la Contraloría del estado Vargas

- Implementar mecanismos de supervisión y control que garanticen la confiabilidad, oportunidad, actualización y pertinencia de los registros presupuestarios y financieros llevados a cabo por ese órgano de control externo estatal.
- Implantar mecanismos de control y seguimiento que permitan evaluar o monitorear la actividad relacionada con la valoración jurídica de los hechos señalados en los informes definitivos derivados de las actuaciones fiscales practicadas por esa contraloría

estadal, con la finalidad de determinar oportunamente si dichos hechos generan algún tipo de responsabilidad.

A la máxima autoridad de la Contraloría del estado Bolivariano de Guárico

- Implementar acciones de control y seguimiento en la actividad relacionada con la valoración jurídica de los informes definitivos producto de las actuaciones de control practicadas, con la finalidad de iniciar los procedimientos de potestad investigativa de manera oportuna y eficaz, con el fin de evitar la prescripción de las acciones administrativas correspondientes.
- Instaurar controles presupuestarios que permitan realizar el debido seguimiento y la adecuada supervisión por parte de la dirección responsable de imputar presupuestariamente los gastos a realizar.

A la máxima autoridad de la Contraloría del estado Táchira

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

A la máxima autoridad del Ministerio del Poder Popular para el Petróleo (MPPP)

- Dirigir lo conducente a objeto de la aprobación de los proyectos de instrumentos normativos.
- Convocar a concurso público para la provisión del cargo de auditor interno, de conformidad con el procedimiento establecido en el reglamento respectivo.

Al Auditor Interno del MPPP, continuar con las acciones tendentes a subsanar las debilidades encontradas en la conformación de los expedientes del personal adscrito a la OAI, a los fines de disponer de la información oportuna para la detección de necesidades de capacitación.

- Implantar mecanismos de control para el seguimiento de las metas planificadas en el POA, a los fines de que se informe a

los niveles superiores acerca de las desviaciones ocurridas, las causas, efectos, justificación y medidas adoptadas en los procedimientos en materia de potestad investigativa y determinación de responsabilidades.

A la máxima autoridad de la Universidad Nacional Experimental “Francisco de Miranda” (UNEFM)

- Dotar a la UAI del recurso humano idóneo y suficiente conformado por equipos multidisciplinarios integrados, previa opinión del auditor interno.
- Implantar medidas y acciones de control que permitan mantener un sistema de comunicación y coordinación entre la UAI y la Gerencia de Planificación y Presupuesto, a los fines de incorporar al órgano de control fiscal interno en el proceso de planificación en pro de la independencia presupuestaria y capacidad financiera.
- Velar por la correcta conformación de los papeles de trabajo, de forma tal que incluyan la documentación que se deriva de cada una de las fases de la auditoría de acuerdo con el tipo de actuación que se practique.
- Incorporar en la planificación de la UAI las valoraciones preliminares, a los fines de ejercer la potestad de investigación.

SEGUIMIENTO A LA ACCIÓN CORRECTIVA

Se realizaron 9 actuaciones de control orientadas a evaluar las acciones correctivas emprendidas por los órganos y entes sujetos a control, en atención a las recomendaciones formuladas en los informes definitivos emanados de este Máximo Órgano de Control Fiscal durante los años 2015 y 2016, ambos inclusive, en las contralorías de los estados Apure (informe definitivo N.º 07-01-6 de fecha 7-11-2016), Barinas (informe definitivo N.º 07-01-9 del 14-12-2016), Carabobo (informe definitivo N.º 07-01-08 del 12-12-2016), Bolivariano de Mérida (informe definitivo N.º 07-01-2 del 28-06-2016), Bolivariano de Nueva Esparta (informe definitivo N.º 07-01-10 del 19-12-2016), y Yaracuy (informe definitivo N.º 07-01-13 del 21-12-2016); en las contralorías de los municipios Chacao (informe definitivo N.º 07-02-19 del 03-05-2015) y Zamora (informe definitivo N.º 07-02-15 del 26-10-2015) del estado Bolivariano de Miranda; así como en la Oficina de Auditoría Interna (OAI) del Ministerio del Poder Popular de Planificación (informe definitivo informe definitivo

N.º 038 de fecha 18-12-2015), cuyos resultados se muestran de seguida.

Estado de implementación de las acciones correctivas

Recomendaciones ejecutadas

En la Contraloría del estado Apure

- Se constató que la contraloría regional efectuó la aprobación del Reglamento Interno, con el objeto de establecer las normas relacionadas con la estructura, organización y funcionamiento de las diferentes dependencias administrativas, la distribución de sus funciones y la asignación de competencias.
- Se constató que la máxima autoridad del órgano de control estatal aprobó la modificación y actualización del Manual Descriptivo de Clases de Cargos; asimismo, aprobó la reclasificación de los servidores públicos que no tenían idoneidad con las actividades que ejecutaban, ubicándolos en cargos para los cuales sí reúnen los requisitos académicos mínimos; igualmente, se evidenció que fue incorporada toda la documentación necesaria en el expediente de personal. Asimismo, se efectuó la revisión de un universo de 3 expedientes correspondientes al personal ingresado durante el primer trimestre del año 2017, y de ello se constató que los servidores públicos seleccionados para su revisión cumplen a cabalidad con los requisitos mínimos exigidos en el Manual Descriptivo de Clases de Cargos.
- Se evidenció que el órgano de control externo procedió a designar a funcionarios, por medio de comunicaciones escritas, otorgándole un plazo para que valoren los informes definitivos; asimismo, se constató que la máxima autoridad del órgano de control externo estatal llevó a cabo el “Taller sobre la Valoración Jurídica de los Informes Definitivos y la Potestad Investigativa”, en fecha 23-02-2017, el cual contó con la asistencia de 25 servidores públicos de las direcciones de control posterior de la Administración Estatal Centralizada y Otro Poder, y Estatal Descentralizada del referido órgano de control externo estatal.

En la Contraloría del estado Barinas

- Se constató que la Contraloría del estado aprobó mediante Resolución Administrativa la modificación y actualización del Manual

Descriptivo de Clases de cargos a fin de subsanar las debilidades derivadas de la actuación fiscal.

- Se evidenció que el órgano de control externo realizó 2 reuniones y la capacitación del 100 % de los funcionarios que laboran en las áreas medulares, a través de cursos dictados por el Instituto de Altos Estudios de Control Fiscal y Auditoría de Estado (COFAE), en los que se establecieron los lineamientos y metodologías de trabajo a implementar durante el año 2017, a los fines de fortalecer la ejecución y supervisión de las auditorías.
- Se constató que mediante Resolución Administrativa suscrita por la máxima autoridad, se adjudicó directamente a una empresa aseguradora pública la “Renovación de la póliza colectiva de seguro de hospitalización, cirugía, maternidad y servicios funerarios”, para amparar a todo personal activo y jubilado, correspondiente al ejercicio económico financiero año 2017.
- Se observó el diseño de un instrumento para evaluar trimestralmente todos los proyectos operativos de la ejecución del Plan Operativo Anual (POA) del órgano de control estatal. Asimismo, mediante circular, informó a las direcciones la designación de un servidor público responsable del seguimiento al cumplimiento de las actividades programadas.

En la Contraloría del estado Carabobo

- Se constató que la máxima autoridad del órgano de control estatal aprobó mediante resolución la nueva estructura organizativa del órgano, la cual se encuentra presentada de manera vertical en niveles jerárquicos, lo que permite diferenciar los distintos niveles que deben prevalecer en una estructura organizativa.
- Se pudo constatar que las unidades operativas elaboraron un plan de trabajo del área legal de las direcciones de control para el análisis y seguimiento de las valoraciones; y realizaron la solicitud de ingreso de personal calificado (abogados) de acuerdo con las vacantes presentadas en el registro de asignación de cargos vigente para el año.

En la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida

- Se constató que la máxima autoridad aprobó mediante Resolución el Instructivo de Personal, con el objeto de implementar los

medios apropiados que permitan un acertado control sobre la conformación de los expedientes de cada uno de los funcionarios que laboran en ese órgano de control regional.

- Se evidenció que la máxima autoridad regularizó mediante Resolución la uniformidad de la bonificación única anual por responsabilidad.
- Se constató que la contralora del estado, mediante memorándum, instó a la Dirección de Bienes y Servicios Generales a dar cumplimiento de manera inmediata al uso de los formatos establecidos en el Manual de Normas y Procedimientos para la solicitud y demás trámites del parque automotor de dicha Contraloría, a fin de llevar el control y seguimiento de entradas y salidas de vehículos, medida cumplida a cabalidad por dicha dirección.

En la Contraloría del estado Bolivariano de Nueva Esparta

- Se constató que la máxima autoridad efectuó la adecuación de la estructura organizativa de conformidad con la distribución vertical de las atribuciones en los niveles organizativos de las dependencias que integran la Contraloría regional.
- Se evidenció que la máxima autoridad emitió un memorándum interno mediante el cual instó a la directora de Recursos Humanos a abstenerse de ingresar personal contratado en ese organismo contralor una vez vencidos los contratos al 31 de diciembre de 2016.
- Se constató que la máxima autoridad solicitó la reformulación trimestral correspondiente al primer y segundo trimestre año 2017, donde se evidenció la justificación de la reformulación de la meta/producto “Ejecución de actuaciones fiscales”.

En la Contraloría del estado Yaracuy

- Se constató que la máxima autoridad efectuó la adecuación de la estructura organizativa de manera jerárquica, en atención a la distribución vertical y de las atribuciones de los niveles organizativos de las dependencias que integran la referida contraloría regional.
- Se observó mediante la revisión de comunicaciones internas la implementación de estrategias para detectar las necesidades de capacitación en materia de control fiscal del personal adscrito al área de auditoría, para lo cual realizaron mesas de trabajo y talleres dirigidos a los servidores públicos en referencia, esto en

aras de fortalecer sus conocimientos, así como mejorar la realización y resultados de las actuaciones fiscales a realizar durante el ejercicio económico financiero año 2017.

- Se constató la implementación, según punto de cuenta, de los formatos aprobados por la máxima autoridad, así como de la proforma denominada “Plan de Actuación Fiscal Anual”, a través de los cuales se lleva el control y seguimiento, tanto quincenal como mensual, de las valoraciones jurídicas realizadas y de los procedimientos administrativos de potestad de investigación en ejecución.
- Se evidenció que la máxima autoridad aprobó los formatos “Instrumento de control y seguimiento del plan operativo”, “Hoja de acción de seguimiento a las desviaciones (área responsable, acción correctiva, fecha programada, cumplimiento [sí/no], observaciones, porcentaje de cumplimiento)”, y “Planilla para la recolección de datos (producto, indicador, competencia, meta, lapso para generarlo, actividades, responsables, objetivo estratégico, objetivo táctico)”, como instrumentos de control y seguimiento al plan operativo anual del órgano de control externo estatal, a fin de evitar desviaciones en el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas.

En la Contraloría del municipio Chacao del estado Bolivariano de Miranda

- En lo que respecta a la carencia de certificados de Declaración Jurada de Patrimonio (DJP) en los expedientes de personal activo, se constató que dentro de los expedientes del personal administrativos se encontraban los certificados de haber presentado la DJP de ingreso ante la Contraloría General de la República.
- Se verificó que el cálculo para determinar el porcentaje de la Fianza del Fiel Cumplimiento se realizó en base al monto total de los contratos, incluyendo los tributos.
- Se evidenció que en los expedientes de contratación relacionados con la modalidad de consultas de precio, el monto de la responsabilidad social otorgado a los beneficiarios correspondía a lo pautado en la contratación.

En la Contraloría del municipio Zamora del estado Bolivariano de Miranda

- En lo referente a la omisión de la cuantificación de las metas físicas del Programa “Control Fiscal y Patrimonial”, se constató que efectivamente se elaboró el Plan Operativo Anual (POA) correspondiente al ejercicio económico financiero año 2016, y cuantificó las metas físicas del Programa denominado “Control Fiscal y Patrimonial” que les corresponde ejercer a las direcciones de control de la Administración Central y Descentralizada, así como las metas físicas de las áreas medulares de potestad investigativa y determinación de responsabilidades del organismo; aunado a ello, se efectuó el cálculo específico de las horas hombre necesarias para alcanzar dichas metas.
- Se verificó que se elaboró y aprobó un Manual de Normas y Procedimientos en Materia de Auditoría de Estado en el cual se establecieron aspectos normativos y procedimentales a través de las cuales se canalizan aspectos vinculados con la auditoría.
- Se evidenció que los créditos adicionales asignados a la Contraloría contaban con los Acuerdos de Cámara Municipal correspondientes.
- Se constató que los pagos emitidos por la contraloría municipal fueron imputados a las partidas presupuestarias correspondientes, de acuerdo con lo establecido en el Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos año 2016.
- Se evidenció que de la revisión efectuada a los procedimientos de contrataciones públicas seleccionados como muestra, las empresas adjudicadas se encontraban debidamente registradas y calificadas por el Registro Nacional de Contratistas.

En el Ministerio del Poder Popular de Planificación - Oficina de Auditoría Interna (OAI)

- En cuanto a realizar en conjunto con la Dirección General de la Oficina de Gestión Humana mesas de trabajo para establecer el adecuado perfil y denominación de los cargos de los funcionarios que integran la Dirección de Determinación de Responsabilidades, se constató que la Dirección General de Seguimiento y Evaluación de la Función Pública del MPPP informó que fueron aprobados 6 perfiles correspondientes a los cargos de auditores y abogados I, II y III, para la Unidad de Auditoría Interna.

Recomendaciones parcialmente ejecutadas

En la Contraloría del estado Apure

- Se constató que aunque se cumplió con la adecuación de la estructura organizativa del órgano de control externo estatal, la Unidad de Auditoría Interna (UAI) continúa ubicada dentro de dicha estructura como una unidad de *staff* adscrita directamente al despacho del contralor, lo cual no garantiza el grado de independencia necesario que debe poseer dicha unidad dentro de la organización.

En la Contraloría del estado Carabobo

- Se evidenció que los informes definitivos emitidos se encontraban debidamente estructurados; no obstante, presentaban hallazgos con debilidades en la redacción de la condición, de la causa y el efecto. Al respecto, se evidenció que solo se han realizado las reuniones mensuales antes o después del trabajo de campo de las actuaciones realizadas sin reforzar los hitos de control (supervisión) en las actuaciones fiscales que se ejecutan.

En la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida

- Se constató la implementación mediante resolución del Sistema de Registro y Control de Auditorías, que refleja las actuaciones fiscales de acuerdo con su estado actual, apreciándose las etapas de planificación, ejecución, fase de resultados, informe preliminar comunicado, informe definitivo comunicado y remitido área legal. No obstante, aunque se cumplió el mecanismo de control y seguimiento de las actuaciones fiscales realizadas por esa Contraloría estatal, no se evidenció la actividad relacionada con la valoración jurídica de los hechos señalados en los informes definitivos, con la finalidad de determinar si dichos hechos pueden devenir en el ejercicio de la potestad investigativa.

En la Contraloría del municipio Chacao del estado Bolivariano de Miranda

- De la revisión efectuada a los expedientes de los procesos de selección de contratista, se observó que el monto entregado en calidad del compromiso de responsabilidad social asumido por las empresas adjudicadas no corresponde con el monto total de la contratación; al respecto, se constató que dicho compromiso fue

calculado en función de la cantidad comprometida en atención a la disponibilidad presupuestaria para la fecha de la contratación.

En el Ministerio del Poder Popular de Planificación - Oficina de Auditoría Interna (OAI)

- De la revisión y análisis efectuado al establecimiento en el Manual de Normas y Procedimientos de Auditoría Interna de los niveles de aprobación de los papeles de trabajo en formato digital y/o físico, se evidenció que la OAI incorporó en el proyecto del mencionado manual los niveles de supervisión en el procedimientos necesario para que los papeles de trabajo cuenten con la formalidad y legalidad del hallazgo; sin embargo, aún no ha efectuado los ajustes indicados por la Dirección General de la Oficina de Planificación y Presupuesto desde el 27-09-2016, según consta en minuta de reunión.

En la Contraloría del estado Yaracuy

- Se evidenció la aprobación por parte de la máxima autoridad, según punto de cuenta, del formato “Cuadro de Control y Seguimiento Quincenal para las Valoraciones Jurídicas”, el cual tiene por finalidad el control y seguimiento quincenal de las valoraciones jurídicas realizadas por el órgano de control externo estatal. No obstante, con posterioridad a la fecha de aplicación de la acción correctiva, no se evidenció la implementación de dicho formato, en virtud de que, a la fecha de la actuación de control, no se constató la realización de valoraciones jurídicas.

Recomendaciones no ejecutadas

En las contralorías del estado Carabobo y del municipio Chacao del estado Bolivariano de Miranda

- Con respecto a la falta de mecanismos de seguimiento al cumplimiento parcial de las metas/productos previstas en el Plan Operativo Anual (POA) para los años 2015 y 2016, respectivamente, se constató que no se ha implementado ninguna acción relacionada con el fortalecimiento del control y seguimiento de los objetivos y metas trazadas en el POA, ya que su medio de verificación está soportado por los informes de control de ejecución mensual de las direcciones de control.

En la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida

- Se constató que la máxima autoridad, mediante memorándum, giró instrucciones a la Dirección Técnica, de Planificación y Control de Gestión para que estudiara la posibilidad de implementar una herramienta que garantizara la imposibilidad del incremento de la partida correspondiente al pago de remuneraciones salariales de la máxima autoridad. Ahora bien, la contraloría auditada no dirigió sus acciones al área de Talento Humano, que es la encargada de realizar los cálculos y por ende de verificar la legalidad de los pagos por concepto de emolumentos.

En la Contraloría del municipio Chacao del estado Bolivariano de Miranda

- De la revisión efectuada a 6 expedientes de contrataciones públicas relacionados con concurso abierto, se constató que el expediente relacionado con “Adquisición de mobiliario para la Dirección de Control de la Administración Descentralizada, Dirección de Control de los Poderes Públicos, área de vigilancia, de logística y despacho del Contralor Municipal, correspondientes al ejercicio económico financiero 2016”, el presupuesto base inserto en el referido expediente no se encontraba firmado ni sellado por los funcionarios o por la unidad encargada de su elaboración.

En el Ministerio del Poder Popular de Planificación - Oficina de Auditoría Interna (OAI)

- En relación con la implementación de los mecanismos de control en cuanto a las fases de planificación, reprogramación y ejecución del POA del ente evaluado, se evidenció que no se realizaron acciones correctivas y oportunas para el efectivo cumplimiento de las actividades programadas.

ACTIVIDADES PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL FISCAL

PROGRAMA LA CONTRALORÍA VA A LA ESCUELA

Este Máximo Órgano de Control Fiscal, en aras de continuar promoviendo la participación de las niñas, niños y adolescentes en la formación, ejecución y control de la gestión pública como medio de participación en

la defensa del patrimonio escolar, a través del uso de la educación como proceso creador y transformador, durante el año 2017 dio continuidad al seguimiento del programa La Contraloría va a la Escuela.

Se informó de la juramentación de 25.678 niñas y niños de 3.962 planteles educativos de las diferentes entidades federales beneficiadas.

PROGRAMA ABUELAS Y ABUELOS CONTRALORAS Y CONTRALORES

La Contraloría General de la República, en el marco del principio de democracia participativa y protagónica señalado en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, y en aras seguir involucrando a los ciudadanos en la gestión y control de los recursos públicos asignados por el Estado para mejorar su nivel de vida, continuó consolidando las estadísticas relacionadas con la cantidad de centros de atención al adulto mayor beneficiados y adultos mayores juramentados como abuelas y abuelos contraloras y contralores.

Al respecto, los órganos de control externos estatales informaron que, en atención a la implementación del Programa Abuelas y Abuelos Contraloras y Contralores, fueron favorecidos 419 Centros Asistenciales a nivel nacional y fueron juramentados como abuelos(as) contralores(as) 944 adultos mayores de las diferentes casas de reposo de las entidades federales y de los municipios.

En tal sentido, según la información suministrada por los 23 órganos de control externos estatales, se había capacitado al 30-09-2017 la cantidad de 6.130 voceras y voceros de las instancias del Poder Popular.

ACTIVIDADES DE APOYO AL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL FISCAL

En el ámbito de la Administración de los Poderes Públicos Nacionales, fueron atendidas 6 consultas, efectuadas una por la Oficina de Auditoría Interna (OAI) del Ministerio del Poder Popular para la Banca y Finanzas (MPPBF), actual Ministerio del Poder Popular de Economía y Finanzas (MPPEF); una por la OAI del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT); una por la Unidad de Auditoría Interna (UAI) del Ministerio del Poder Popular para la Energía Eléctrica (MPPEE); una por la OAI del Ministerio del Poder Popular para Ecosocialismo y Aguas (MPPEA); una por el director de Auditoría

Interna (DAI) del Ministerio Público (MP), y una por la directora general de Auditoría Interna (DGAI) del Ministerio del Poder Popular para Relaciones Exteriores (MPPRE).

En lo que respecta a la consulta formulada por la OAI del MPPBF, actual MPPEF, estuvo vinculada con la creación de la Unidad de Auditoría Interna en la Superintendencia de Bienes Públicos Nacionales (SUDEBIP), y se señaló que en virtud de ser un servicio desconcentrado con capacidad de crear su propia estructura organizativa y funcional, corresponde al superintendente de Bienes Públicos, previa opinión del ministro del Poder Popular para la Banca y Finanzas, desarrollar la estructura de la SUDEBIP mediante un reglamento interno, tal y como lo establece el artículo 23 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley Orgánica de Bienes Públicos.

En tal sentido, la Contraloría General de la República, como Órgano Rector del Sistema Nacional de Control Fiscal y en aras de garantizar la evaluación del control interno de las operaciones realizadas por la SUDEBIP, deberá actuar conforme a lo establecido en el artículo 40 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal para la creación y estructura de la Unidad de Auditoría Interna, y adicionalmente de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público y demás normas e instrucciones dictadas por este Máximo Órgano de Control.

En cuanto a la consulta planteada por la OAI del SENIAT, se señaló que el fenecimiento de las cuentas operará de pleno derecho, una vez transcurrido el plazo de 5 años contados a partir de la fecha de su rendición. En estos casos, salvo disposición expresa de ley, no podrán ser ejercidas las acciones sancionatorias y resarcitorias previstas en la LOCGRSNCF en relación con las operaciones a que se refiera la cuenta, dejando resguardado el inicio de las acciones judiciales tendentes a sancionar los delitos contra el patrimonio público tipificados en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma de la Ley contra la Corrupción, por ser imprescriptibles, situaciones que podrán ser determinadas por el órgano de control fiscal interno del SENIAT, con fundamento en las facultades legales que tiene atribuidas.

En relación con la consulta recibida de la UAI del MPPEE, vinculada con la formación y rendición de las cuentas de bienes del ministerio

pendientes de examen correspondientes a los ejercicios económicos financieros años 2011, 2012, 2013 y 2014 por parte del cuentadante actual, toda vez que su condición la adquirió en septiembre de 2015, aunado al hecho de que la vigentes Normas para la Formación, Participación, Rendición, Examen y Calificación de las Cuentas de los Órganos del Poder Público Nacional, Estatal, Distrital, Municipal y sus Entes Descentralizados no hacen referencia expresa a la existencia individualizada de la “cuenta de bienes”, como sí lo hacen las anteriores Normas para la Formación, Rendición y Examen de las Cuentas de los Órganos del Poder Público Nacional, se indicó que corresponderá a las unidades de auditoría interna de los órganos del Poder Público Nacional, cada una en el ámbito de sus competencias, realizar el examen de la cuenta, a partir de la entrada en vigencia de las Normas para la Formación, Rendición y Examen de las Cuentas de los Órganos del Poder Público Nacional; con fundamento en esto, se señala que el Órgano de Control Fiscal Interno tiene competencia para solicitar la formación y rendición de las cuentas pendientes de examen a los funcionarios o empleados de la Oficina de Gestión Administrativa, quienes deberán a su vez cumplir con la normativa legal reglamentaria antes analizada y, en general, con el ordenamiento jurídico aplicable a la materia.

En relación con la consulta efectuada por la UAI del MPPEA, con respecto a la ejecución y procedencia de realizar el examen de la cuenta correspondiente a los ejercicios económicos financieros años 2006 al 2014, conforme lo que disponen las Normas para la Formación, Participación, Rendición, Examen y Calificación de las Cuentas de los Órganos del Poder Público Nacional, Estatal, Distrital, Municipal y sus Entes Descentralizados, se considera, en atención al ordenamiento jurídico que rige la materia, que ha operado de pleno derecho el fenecimiento de la cuenta hasta el ejercicio económico financiero 2011; no obstante, el artículo 271 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela consagra la imprescriptibilidad de los delitos contra el patrimonio público y, en consecuencia, debe entenderse que la OAI del MPPEA, en el ámbito de sus competencias, puede, en el ejercicio de sus funciones de control, distintas al examen de cuenta, verificar la legalidad, exactitud y sinceridad de sus operaciones a través de auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones de cualquier índole a las dependencias que conforman la Unidad Administradora Central y las Unidades Administradoras Desconcentradas, correspondiente a los

ejercicios económicos financieros de los años 2006 al 2011 del referido ministerio. Asimismo, se concluye que en el caso del periodo 2012 a 2014, sí procedería legalmente el examen de la cuenta de las dependencias vinculadas, dado que no han transcurrido los 5 años previstos en el artículo 59 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF).

En lo que respecta a la consulta de la DAI del MP, esta era relativa a la orientación técnica con la finalidad de evaluar la posibilidad de que el Ministerio Público cuente con una partida similar a la de la que disponen los órganos de seguridad del Estado, que garantice el cumplimiento de las atribuciones que constitucionalmente le han sido encomendadas, como es el caso del mejoramiento y optimización del sistema de atención a la víctima y testigos, así como el brindar respuesta oportuna en la disminución de la delincuencia organizada, lo cual justificaría plenamente la asignación de la referida partida; a tales efectos acompañó la solicitud una exposición de motivos efectuada por la Dirección de Consultoría.

Al respecto, se determinó que un pronunciamiento por parte de este Máximo Órgano de Control Fiscal implicaría una extralimitación en las funciones que constitucional y legalmente le han sido atribuidas, por cuanto la función de la Contraloría General de la República es de control posterior, y mal puede emitir un pronunciamiento previo respecto al presupuesto, toda vez que el órgano rector del sistema presupuestario es la Oficina Nacional de Presupuesto, de acuerdo con el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.210 Extraordinario de fecha 30-12-2015); en este sentido, debe contarse con el asesoramiento de la Oficina Nacional de Presupuesto, por lo que se sugiere que en todo caso el Ministerio Público evalúe solicitar dicha opinión ante la referida Oficina, en atención a lo dispuesto en el artículo 25, numeral 9 *eiusdem*, toda vez que tiene la competencia para asesorar a los órganos y entes en dicha materia.

Es importante destacar que de la consulta efectuada por la DGAI del MPPRE solicitando opinión relacionada con el momento en que debe considerarse que comienza a correr el plazo de caducidad previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal para que el órgano de control fiscal correspondiente examine una cuenta y la fenezca u objeto, sí se omitió la emisión

de la constancia de recepción de la cuenta, a que aluden las Normas para la Formación, Participación, Rendición, Examen y Calificación de las Cuentas de los Órganos del Poder Público Nacional, Estadal, Distrital y Municipal y sus Entes Descentralizados, la cual vino acompañado de la opinión jurídica de la Consultoría Jurídica de ese órgano.

Al respecto, a efectos de emitir la opinión en referencia, es oportuno destacar que el cuentadante debe participar por escrito al órgano de control fiscal que la cuenta se encuentra formada y lista para su examen, dentro de los 90 días siguientes a su cierre, en atención a lo dispuesto en el artículo 13 de las referidas Normas, y una vez efectuada la referida participación al órgano de control fiscal, este debe, dentro de los 60 días hábiles siguientes, realizar la revisión preliminar de la cuenta para verificar su correcta formación, en cuyo caso emitirá constancia de su recepción, con lo cual se considerará rendida, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 *eiusdem*. En este sentido, considerándose la cuenta rendida a partir de la emisión de la constancia de recepción por parte del órgano de control fiscal, es a partir de ese momento que debe operar el plazo de 05 años sin que se haya examinado la cuenta para declarar el fenecimiento de pleno derecho, en atención a lo dispuesto expresamente en los artículos 57 y 59 de la LOCGRSNCF; sin embargo, en caso de que el órgano de control fiscal haya omitido la emisión de la constancia de la recepción de la cuenta, debe en todo caso computarse el plazo de 05 años para que opere el fenecimiento de pleno derecho a partir del vencimiento de los 60 días con los que cuenta el órgano de control fiscal para que emita la constancia de su recepción, una vez que el cuentadante participe que la cuenta se encuentra lista para su examen.

REVISIÓN DE INFORMES DE EXAMEN DE CUENTAS REALIZADAS POR LAS UNIDADES DE AUDITORÍA INTERNA

Se llevó a cabo la revisión y análisis de 74 informes de exámenes de cuentas de las unidades administradoras desconcentradas, a saber: 23 correspondientes al Ministerio de Poder Popular de Agricultura Productiva y Tierras (MPPAPT), 11 del Ministerio de Poder Popular de Petróleo (MPPP), 26 del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), y 14 de las UAI de los órganos que se describen a continuación: 13 del Ministerio Público (MP) y uno de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna (SUNAI). Tal actividad

se realizó a los efectos de monitorear los resultados de sus actuaciones, formarnos un criterio acerca de los resultados de sus actuaciones, valorar su oportunidad y calidad, con la finalidad de orientarlos en el ejercicio del control fiscal, y en lo que respecta a la formación, rendición, examen, calificación y declaratoria de fenecimiento de la cuenta.

En tal sentido, de los informes revisados, se concluyó que algunos presentan debilidades en la redacción de hallazgos u observaciones, dado que no describen de manera precisa los hechos generadores de las desviaciones, no presentan los cuatro elementos del hallazgo, hay observaciones que no contemplaron las conclusiones y recomendaciones, en el alcance no se señala la muestra seleccionada, no se rigen por lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos en Materia de Auditoría de Estado, en el renglón Presentación de Resultados, Estructura del Informe de Auditoría, no se discriminan ni se titulan el Objetivo General y los Objetivos Específicos, y no presentan Marco Regulatorio.

REVISIÓN DE INFORMES DE GESTIÓN DE LAS UNIDADES DE AUDITORÍA INTERNA

Se llevó a cabo la revisión y análisis de 4 informes de gestión del SENIAT y de los Ministerios de Poder Popular para el Turismo, Petróleo, Energía Eléctrica y para Agricultura Productiva y Tierras, específicamente 4, 2, 2, y uno, respectivamente, sujetas al ámbito de control de esta Dirección, a los efectos de monitorear la ejecución de las actuaciones programadas en los respectivos planes operativos anuales; se evidenció en algunos casos ausencia de información contable, así como de reprogramación por falta de personal y ajuste del horario energético.

DESIGNACIONES E INTERVENCIONES DE ÓRGANOS DE CONTROL FISCAL EXTERNO

A los fines de lograr la unidad de dirección de los sistemas y procedimientos de control, así como el buen funcionamiento de la Administración Pública, garantizar la independencia, idoneidad y capacidad técnica de sus titulares, durante el año 2017 fueron intervenidas 72 contralorías, y se mantuvieron las intervenciones de 25 contralorías municipales iniciadas en años anteriores, para un total de 97 intervenciones, tal como se detalla a continuación:

**CUADRO N.º 10
 CONTRALORÍAS MUNICIPALES INTERVENIDAS
 AÑO 2017**

N.º	MUNICIPIO	ESTADO
1	Anaco	Anzoátegui
2	Aragua	
3	Diego Bautista Urbaneja	
4	Francisco de Miranda	
5	San José de Guanipa	
6	Simón Bolívar	
7	Simón Rodríguez	
8	Sotillo	
9	Biruaca	Apure
10	Camatagua	Aragua
11	José Rafael Revenga	
12	Mario Briceño Iragorry	
13	Rafael Guillermo Urdaneta	
14	Santiago Mariño	Bolívar
15	Cedeño	
16	Girardot	Bolivariano de Cojedes
17	Lima Blanco	
18	Ricaurte	Bolivariano de Guárico
19	Francisco de Miranda (Calabozo)	
20	José Tadeo Monagas	
21	Ortiz	Carabobo
22	Carlos Arvelo	
23	Guacara	
24	Libertador (Tocuyito)	
25	Miranda	
26	Naguanagua	
27	Puerto Cabello	
28	Valencia	
29	Antonio Díaz	Delta Amacuro
30	Casacoima	
31	Pedernales	
32	Tucupita	
33	Bolivariano Libertador	Distrito Capital

34	Bolívar	Falcón
35	Colina	
36	Dabajuro	
37	Federación	
38	Jacura	
39	Miranda	
40	Tocópero	
41	Unión	Lara
42	Iribarren (Barquisimeto)	
43	Urdaneta	Mérida
44	Antonio Pinto Salinas	
45	Aricagua	
46	Caracciolo Parra Olmedo	
47	Julio César Salas	
48	Justo Briceño	
49	Obispo Ramos de Lora	
50	Padre Noguera	
51	Pueblo Llano	
52	Rivas Dávila	
53	Tovar	
54	Tulio Febres Cordero	
55	Cardenal Quintero	
56	Chacao	Monagas
57	Guaicaipuro (Los Teques)	
58	Sucre	Portuguesa
59	Maturín	
60	Santa Bárbara	
61	Sotillo	Sucre
62	Guanare	
63	Guanarito	
64	San Rafael de Onoto	
65	Santa Rosalía	
66	Turén	Táchira
67	Andrés Eloy Blanco	
68	Arismendi	Zulia
69	Bolívar	
70	Valdez	
71	Cárdenas	
72	San Francisco	

**CUADRO N.º 11
 CONTRALORÍAS MUNICIPALES INTERVENIDAS
 INICIADAS EN AÑOS ANTERIORES**

N.º	MUNICIPIO	ESTADO
1	Francisco de Miranda	Táchira
2	García de Hevia	Táchira
3	Lobatera	Táchira
4	Panamericano	Táchira
5	Samuel Darío Maldonado	Táchira
6	San Judas Tadeo	Táchira
7	Simón Rodríguez	Táchira
8	Sucre	Táchira
9	Libertador	Táchira
10	Rafael Urdaneta	Táchira
11	Candelaria	Trujillo
12	José Felipe Márquez Cañizales	Trujillo
13	Juan Vicente Campo Elías	Trujillo
14	La Ceiba	Trujillo
15	Miranda	Trujillo
16	Pampán	Trujillo
17	Sucre	Trujillo
18	Trujillo	Trujillo
19	Vargas	Vargas
20	La Trinidad	Yaracuy
21	Nirgua	Yaracuy
22	Sucre	Yaracuy
23	Maracaibo	Zulia
24	Miranda	Zulia
25	San Francisco	Zulia

La Contraloría General de la República, a través de las intervenciones de los órganos de control fiscal externos, logra unificar los sistemas y procedimientos y el mejoramiento continuo de los órganos que conforman el Sistema Nacional de Control Fiscal, implantando a la organización y su recurso humano en la cultura del cambio como factor de progreso, el desarrollo de actividades que impulsen la autonomía funcional, administrativa, presupuestaria y organizativa de los Órganos de Control Fiscal.

De igual forma, para consolidar y fortalecer las funciones de control de los órganos que integran el Sistema Nacional de Control Fiscal y con fundamento en la Disposición Transitoria Tercera de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, el contralor general de la República designó durante el año 2017 a un funcionario como contralor provisional en la Contraloría del Zulia; de igual manera, designó como contralor provisional a un funcionario en la Contraloría del Estado Bolivariano de Mérida y a un funcionario en la Contraloría del estado Vargas.

En cuanto a la revisión de Actas de Entrega en la gestión de control, fue desarrollada a los fines de comprobar que esos documentos cumplieran 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.

En este sentido, este Órgano Superior de Control efectuó la revisión de 8 actas de entrega: 3 correspondientes a la Unidad de Auditoría Interna (UAI) del Gobierno del Distrito Capital, una a la UAI de la Fundación Vivienda del Distrito Capital (FUNVI), una a la UAI de la Contraloría del estado Táchira, una a la UAI de la Contraloría del Estado Vargas, una a la Contraloría del Estado Zulia y una a la Contraloría del estado Vargas; del análisis de estas actas se evidenció que fueron elaboradas de conformidad con las previsiones contenidas en las normas que regulan su entrega. Sin embargo, ello no obstó para que, de conformidad con lo previsto en la ley que rige la materia, las UAI procedieran a la verificación de la sinceridad y exactitud de las Actas, sin perjuicio del ejercicio de las demás funciones de control, vigilancia y fiscalización, y de las potestades de investigación y sancionatorias que pudieran ejercer, o, en su defecto, para que los servidores que recibieron los órganos, entidades, oficinas o dependencias presentaran dentro de los 120 días hábiles siguientes a la fecha de la suscripción las observaciones que pudieran tener sobre el contenido de las referidas actas.

Asimismo, se llevó a cabo un análisis para la evaluación de la autorización para suprimir la UAI de la Asociación Civil Instituto de Desarrollo y Estudios de la Contraloría del Estado Lara (IDECEL) en el marco del parágrafo único del artículo 26 de LOCGRSNCF; en ese análisis se evidenció que resulta inviable que las funciones de control interno del mencionado ente descentralizado fueran asumidas por la Unidad de

Auditoría Interna (UAI) de la Contraloría del estado Lara. En tal sentido, este Órgano Superior de Control Fiscal le insta a dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 19 del Reglamento de la LOCGRSNCF y crear en la mencionada asociación una UAI adscrita a la máxima autoridad, y dotarla de los recursos humanos, materiales y presupuestarios necesarios para el cabal ejercicio de sus funciones.

CAPÍTULO IV

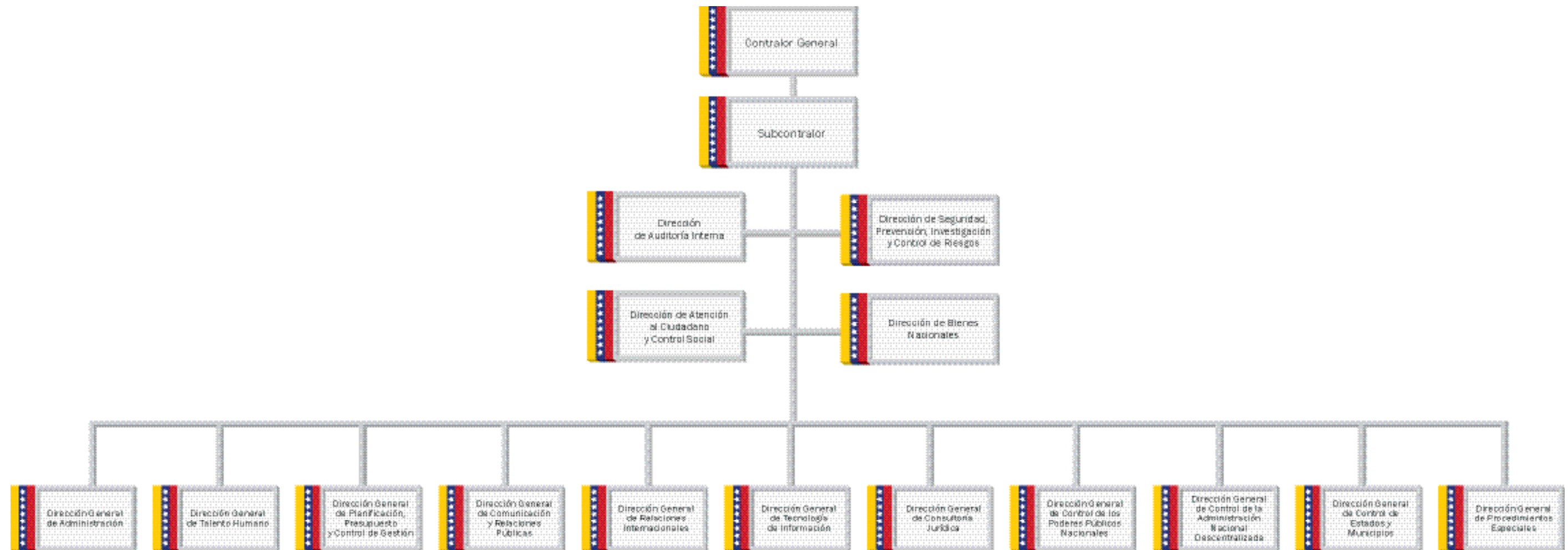
GESTIÓN INTERNA

La Contraloría General de la República es el órgano del Poder Ciudadano con competencia para ejercer el control, la vigilancia y la fiscalización de los ingresos, los gastos y los bienes del Estado venezolano; goza de autonomía funcional, administrativa y organizativa, y de amplias potestades para combatir la corrupción administrativa y fomentar la eficacia, la ética, la probidad y la transparencia en la Administración Pública. Además, está dotada de competencias para fomentar la participación ciudadana en el control de la gestión pública y para ejercer la rectoría del Sistema Nacional de Control Fiscal previsto en el artículo 290 de la Constitución; esta última competencia conlleva, entre otros aspectos, a ejercer la coordinación de los órganos de control fiscal externos, ubicados

en todos los estados y municipios, además de las unidades de auditoría interna en todo el país, y llevar el registro de auditores, consultores y profesionales independientes en materia de control.

El ámbito de los sujetos al control del Máximo Órgano de Control Fiscal está conformado por todos los órganos y los entes que integran la Administración Pública Nacional, Estadal y Municipal y los consejos comunales, además se extiende a personas naturales y jurídicas privadas que administren, manejen o custodien fondos o bienes públicos, o que reciban aportes, subsidios u otras transferencias o incentivos con recursos de naturaleza pública. La estructura organizativa de la Contraloría General de la República es la siguiente:

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA



DESPACHO DEL CONTRALOR

En cuanto a la coordinación de los actos y servicios administrativos, las actividades secretariales requeridas por el contralor general de la República, así como la centralización de los trámites necesarios para las publicaciones en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela emanados de la Contraloría General de la República, en cumplimiento de las instrucciones dictadas por la máxima autoridad y de los lineamientos institucionales, se destaca lo siguiente:

- Se recibieron 4.100 correspondencias enviadas por diferentes órganos, entes y particulares; fueron remitidas a las direcciones generales, según su ámbito de control, con instrucciones giradas por el contralor general de la República.
- Se realizaron 23 oficios dirigidos al secretario Permanente del Consejo de Ministras y Ministros Revolucionarios del Gobierno Bolivariano, adscrito al Ministerio del Poder Popular del Despacho de la Presidencia y Seguimiento de la Gestión de Gobierno, con la finalidad de tramitar las publicaciones en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela de los actos administrativos emanados de la Contraloría General de la República.
- Se realizaron 1.787 oficios dirigidos a las autoridades de los diferentes órganos y entes que conforman la Administración Pública Nacional, con la finalidad de dar respuesta oportuna a diversas solicitudes y requerimientos.
- Se atendieron audiencias, solicitadas por las autoridades de los órganos y los entes que conforman la Administración Pública, así como por las ciudadanas y ciudadanos.
- Se coordinó la juramentación del subcontralor, directores generales, directores de línea, directores adscritos al Despacho del Contralor, así como a las jefas y jefes de unidades.
- Se llevó la agenda del contralor general y se programaron las actividades diarias del Despacho.
- Se realizaron 97 memorandas y 10 notas de remisión.
- Se asistió a varios comités entre los cuales se encuentran operativos de directores generales, operativos de aniversarios, entre otros.

DESPACHO DEL SUBCONTRALOR

Durante el año 2017 en el marco de las atribuciones conferidas en la Resolución Organizativa N.º 1 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.840 de fecha 11-01-2012) dirigidas a asistir al contralor general de la República en la adopción y ejecución de políticas institucionales para el cumplimiento de las atribuciones, se realizaron las actividades que se enuncian de seguida:

- Asistencia a 6 reuniones con el contralor general de la República para coordinar actividades propias de la Institución, entre las que destacan:
 - Evaluar y formular el cambio de la estructura organizativa de la Contraloría General de la República, lo cual quedó materializado mediante Resolución Organizativa (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 41.084 de fecha 27-01-2017).
 - Presentación de lineamientos para el cumplimiento del plan de acciones correctivas y de trabajo correspondiente al ejercicio fiscal 2017.
 - Analizar la situación suscitada por el desacato de la Asamblea Nacional, en la cual se decide la intervención de la Unidad de Auditoría Interna del Órgano Legislativo Nacional.
 - Formalizar y definir fecha para la entrega del informe de gestión de la Contraloría General de la República ante el Tribunal Supremo de Justicia y los medios de comunicación nacional, contando con la participación de directores generales y el director de Auditoría Interna de este Máximo Órgano de Control.
 - Planificación de actuaciones fiscales a ejecutar por las direcciones generales de Control para la verificación de casos prescritos y aplicación del Manual de Normas y Procedimientos en Materia de Auditoría de Estado.
 - Juramentación de directores de la Contraloría General de la República.
- Asistencia a la reunión de trabajo con el ciudadano contralor general de la República, con representantes del Consejo Moral Republicano y los directores de Consultoría Jurídica, Control de Estados y Municipios, y Declaraciones Juradas de Patrimonio con el objeto de continuar el análisis de los procedimientos a seguir en ocasión del desacato de la Asamblea Nacional.

- Asistencia a la reunión de trabajo con la presencia del ciudadano contralor general de la República, directores generales, representantes de Instituto de Altos Estudios de Control Fiscal y Auditoría de Estado Fundación “Gumersindo Torres”(Cofae), y Fundación para los Servicios de Salud y Previsión Social de la Contraloría General de la República (Sersacon) para la presentación de la propuesta para la creación de la Dirección General del Despacho del Contralor, así como los cambios en la estructura organizativa de Cofae y Sersacon.
- Reunión de trabajo con el contralor general, directores generales, y representantes de COFAE para tratar el contenido de la ponencia titulada Constitucionalidad de la Convocatoria a la Asamblea Nacional Constituyente.
- Asistencia a la reunión de trabajo con el ciudadano contralor general, el 2.º Comandante de la Milicia, y representantes de COFAE para dar a conocer la propuesta de formación de los milicianos en materia de participación ciudadana a través del Control Social, impartida por COFAE.
- Acompañamiento al ciudadano contralor general en el desarrollo de la ponencia Constitucionalidad de la Convocatoria a Asamblea Nacional Constituyente, efectuada en distintos órganos y entes de la Administración Pública.

ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

La Contraloría General de la República orientó la gestión administrativa en cumplimiento de los criterios de austeridad y racionalidad, en concordancia con las políticas prescritas y con los objetivos y las metas propuestas por este Máximo Órgano Contralor. La ejecución presupuestaria permitió la utilización racional del talento humano, así como los recursos materiales y presupuestarios; salvaguardando los bienes que integran el patrimonio de la Institución, obteniendo exactitud y veracidad en la información financiera y administrativa, a fin de hacerla útil, confiable y oportuna para la toma de decisiones.

En virtud de los criterios aplicados, se ha venido corrigiendo y mejorando la gestión administrativa cumplida con especial énfasis en el fortalecimiento de los mecanismos de control interno y en la materialización efectiva de los resultados previstos; es por ello, que a continuación presentamos los resultados obtenidos en cada ámbito de la gestión.

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y FINANCIERA

Se realizó un total de 81 modificaciones presupuestarias por la cantidad de Bs. 26.332,95, millones entre partidas presupuestarias para cubrir las necesidades de este Máximo Órgano Contralor.

Los resultados del control permanente sobre la ejecución presupuestaria, de acuerdo con las disposiciones legales existentes y conforme con la política de racionalidad del gasto para el ejercicio fiscal del año 2017, se señalan a continuación:

CUADRO N.º 12
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
(MILLONES DE BOLÍVARES)
AÑO 2017

CONCEPTOS	CANTIDAD	%
Presupuesto definitivo	56.322,10	100
Comprometido	54.607,44	96,96
Causado	53.845,39	95,60

Fuente: Reporte de ejecución por órgano a nivel de partidas. (SIGECOF: Desde el 02-01-2017 hasta el 31-12-2017)

Se efectuaron 375 reintegros a la Tesorería Nacional por un monto total de Bs. 34,38 millones, por los conceptos de devolución de fondos correspondientes a pagos indebidos y suspensión de nóminas, de los cuales 114 están asociados a reintegros recaudados por un total de Bs. 13,22 millones, y 261 corresponden a devoluciones canceladas por un total de Bs. 21,16 millones. Igualmente, se efectuaron 4 reintegros por la cantidad de Bs. 941.901,29 mil, correspondiente al remanente de los Fondos del Ejercicio Económico Financiero del año 2016, generados por el aplicativo de la herramienta informática del Sistema Integrado de Gestión y Control de la Finanzas Públicas (SIGECOF) de acuerdo con lo establecido en el artículo 13, de la providencia administrativa que regula la Liquidación y Cierre del Ejercicio Económico Financiero 2016 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.778 de fecha 30-10-2015).

La Contraloría General de la República ha enterado al Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) de la cantidad de Bs. 286,70 millones correspondientes a 3.460 retenciones por concepto de Impuesto al Valor Agregado (IVA) e Impuesto Sobre

la Renta (ISLR); asimismo, al Gobierno del Distrito Capital la cantidad de Bs. 2,68 millones, relacionados con 400 retenciones por concepto del Impuesto al Timbre Fiscal.

Se tramitó un total de 426 comprobantes de viáticos por viajes dentro del país por la cantidad de Bs. 78,96 millones, para atender las actuaciones fiscales previstas por este Máximo Órgano Contralor. Del mismo modo, para cumplir los compromisos con organismos internacionales se gestionaron 11 comprobantes de viáticos por viajes fuera del país, por la cantidad de Bs. 360.958,46.

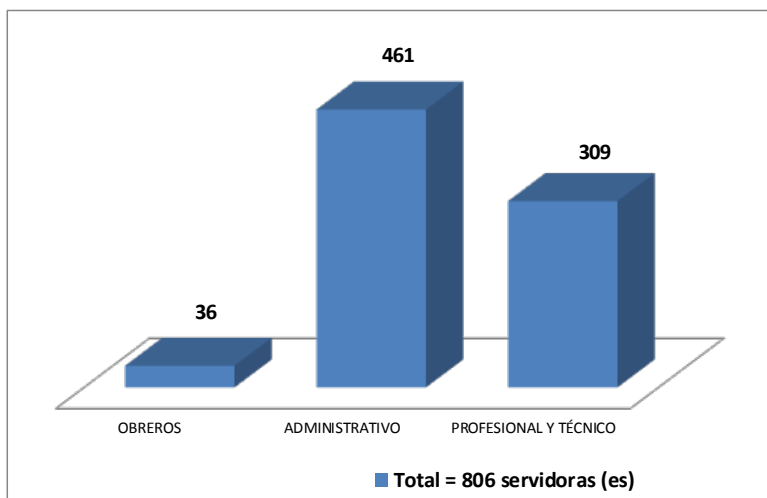
ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

- Se sustanciaron 307 procedimientos para la selección de contratistas, de los cuales 54 han sido consultas de precios, 59 contrataciones directas y 8 contrataciones excluidas de la aplicación de las modalidades de selección de contratistas. De lo antes mencionado, se han adjudicado 136 procesos y 50 se han declarado desiertos.
- Se formalizaron 102 órdenes de compra por la cantidad de Bs. 2.783,67 millones, por concepto de adquisiciones de bienes, 108 órdenes de servicio por la cantidad de Bs. 447,10 millones, para la prestación de servicios, y 15 contratos clausulados, de los cuales 11 han sido con personas jurídicas por la cantidad de Bs. 1.105,46 millones, 2 con personas naturales por la cantidad de Bs. 1,20 millones y 3 contratos Marco por la cantidad de Bs. 43,95 millones.
- Se elaboraron 21 cierres administrativo de contratos y se conformaron 36 facturas.
- Se reportó una existencia de materiales en el sistema Kerux por la cantidad de Bs. 120,73 millones, de los cuales Bs. 61,60 millones corresponden a artículos de oficina; material de limpieza por Bs. 37.882,90, papelería y dibujo por Bs. 44,14 millones, y Bs. 14,96 millones por cartuchos y tinta. En materia de bienes se incorporaron al Inventario de Bienes Nacionales 48 bienes por la suma de Bs. 1.246,85 millones.
- Se minimizaron los lapsos de entrega de los requerimientos realizados por las distintas unidades del Máximo Órgano Contralor.

TALENTO HUMANO

La Contraloría General de la República presenta una población activa de 806 servidoras y servidores distribuidos en los grupos siguientes:

GRÁFICO N.º 10
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DISTRIBUCIÓN DE PERSONAL
AÑO 2017



DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

Con base en la demanda y las necesidades de talento humano de la Contraloría General de la República y con el propósito de dotar a las diferentes direcciones de profesionales competentes para cumplir con la alta misión encomendada, se tramitaron 440 ingresos, de los cuales 227 corresponden al grupo técnico fiscal y 171 al personal administrativo y de apoyo. Adicionalmente a ello ingresaron 42 trabajadoras y trabajadores.

Como política de desarrollo del talento humano, se gestionaron 379 movimientos de personal correspondientes a: 93 ascensos, 152 transferencias, 126 compensaciones, 7 cambios de serie, y un cambio de estatus.

Cumpliendo con lo establecido en el Decreto N.º 7.167 emanado de la Presidencia de la República (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.337 de fecha 30-12-2009) mediante el cual se

dictan las disposiciones que regulan el Programa de Modernización de la Administración Financiera del Estado, se continuó con la implementación del Sistema de Gestión Financiera de Recursos Humanos en la Contraloría General de la República, con miras a facilitar la gestión y el control de los recursos financieros aplicados al área de personal, mejorar los procesos de planificación y la metodología presupuestaria, así como estandarizar los procesos de Talento Humano. Actualmente, el equipo funcional de este proyecto se encuentra en la fase de parametrización de las variables en la herramienta, y por su parte el equipo técnico de la Dirección General de Tecnología de Información realiza la carga masiva de datos y pruebas para la correcta ejecución de los procesos; todas estas actividades bajo la asesoría continua de la Dirección para la Modernización de la Administración Financiera del Estado, adscrita al Ministerio del Poder Popular para la Economía y Finanzas.

Siguiendo instrucciones del ciudadano contralor general de la República 444 servidoras y servidores de este Máximo Órgano Contralor se capacitaron en las áreas de Administración Pública; control fiscal y auditoría de Estado; gerencia de Estado y jurídico fiscal, todo organizado por el Instituto de Altos Estudios de Control Fiscal y Auditoría de Estado, Fundación “Gumersindo Torres” - COFAE.

Asimismo, se creó el Sistema de Captación de Personal en conjunto con la Dirección General de Tecnología de Información, orientado a la automatización del proceso de recepción de síntesis curriculares a través de una herramienta tecnológica que permita la creación de un registro de personal elegible, en formato digital y automatizado.

A los fines de cumplir con el reglamento sobre el Programa Nacional de Pasantías y de acuerdo con los lineamientos y recursos internos disponibles en la Contraloría General de la República, se ejecutó un total de 38 pasantías en los niveles de bachillerato y universitario, en las especialidades de Comercio Exterior, Administración de Personal, Administración de Empresas, Gerencia Industrial, Gerencia Administrativa, Banca y Finanzas, Informática, Ciencias Fiscales, Estudios Políticos y Gobierno. Cabe destacar que 10 de las pasantías fueron realizadas por servidoras y servidores de este Máximo Órgano de Control Fiscal. Como incentivo al cumplimiento de estas actividades académicas de los diferentes niveles educativos; bachillerato, técnico superior y universitario, se realizó un aporte económico total de Bs. 646.191,00.

BIENESTAR SOCIAL

Enmarcado en lo establecido en el artículo 60 del Estatuto de Personal de la Contraloría General de la República (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.610 de fecha 07-02-2011), se tramitaron 97 dependencias económicas.

De igual manera, en atención al personal activo, jubilado, pensionado y egresado, se realizó la gestión de 4.600 solicitudes relativas a constancias de trabajo, antecedentes de servicios, recibos de pago, relación de cargos, dotación de uniformes; entre otros.

Con el propósito de atender la seguridad social del personal, trabajadoras y trabajadores, jubilados y pensionados de este Máximo Órgano Contralor, y su grupo familiar, se tramitó ante SERSACON la inclusión de 2.668 personas en el sistema de seguro colectivo que abarca las pólizas de hospitalización, cirugía y maternidad, exceso de límite y servicios funerarios. Igualmente, se gestionaron 1.624 exclusiones entre titulares y familiares. Adicionalmente, se solicitó el pago de 37 indemnizaciones por el fallecimiento de titulares en la póliza de vida y accidentes personales.

Como parte de los beneficios socioeconómicos, hasta la fecha se han tramitado 457 solicitudes correspondientes al pago de cuidado integral de los hijos de las trabajadoras y trabajadores.

Con el objeto de facilitar a las servidoras y servidores el acceso a los alimentos y productos de primera necesidad a precios solidarios, durante el año 2017 se realizaron 13 operativos.

De igual manera, 400 servidoras y servidores fueron beneficiados con una subvención especial por concepto de Plan Vacacional, de carácter no periódico y sin incidencia salarial, por un monto único para las trabajadoras y trabajadores pensionado y jubilado, cuyos hijos se encontraban en edades comprendidas entre 4 y 15 años de edad.

Como parte de las responsabilidades de la Dirección General de Talento Humano se encuentra llevar a cabo el proceso de Declaración Jurada de Supervivencia (Fe de Vida) dirigido a todo el personal jubilado o pensionado, según lo dispuesto en el artículo N.º 288 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en concordancia con el artículo N.º 40 del Reglamento sobre Régimen de Jubilaciones y Pensiones de los Funcionarios de la Contraloría General de la República (Gaceta Oficial de

la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.810 de fecha 15-12-2015). Cabe destacar que el proceso contó con un universo (a escala nacional e internacional) de 1.732 jubilados, pensionados y sobrevivientes de este Máximo Órgano de Control, de los cuales, al finalizar el proceso el 30 de noviembre de 2017, se registró la cantidad de 1.625 declaraciones, la cual representa 93,82 % de la población a declarar. Del mismo modo, se brindó atención personal a los jubilados, pensionados y sobrevivientes que por motivos de salud no se pudieron trasladar hasta la sede del Órgano, realizándose 90 visitas domiciliarias.

Por otra parte, la Contraloría General de la República realizó actividades deportivas con el propósito de integrar y motivar el sano esparcimiento entre las funcionarias y funcionarios activos, personal jubilado, pensionado y familiares; estas actividades tuvieron una duración de 2 días, durante los cuales las servidoras y servidores pudieron demostrar sus habilidades deportivas en las siguientes disciplinas: tenis de mesa, ajedrez, dominó y bailoterapia.

SERVICIO MÉDICO

El área de medicina general del servicio médico durante el periodo del año 2017, atendió a 3.269 pacientes, los cuales presentaron: cefalea, síndrome vertiginoso, neurosis de ansiedad, conjuntivitis, dermatopatía, insuficiencia cardiovascular periférica, infecciones respiratorias altas y bajas, afecciones músculo-esqueléticas, síndrome diarreico, afecciones ginecológicas y dolor abdominal, entre otras.

En el servicio de odontología se atendió un total 1.734 pacientes, a los cuales se les realizó exodoncias simples, restauraciones con amalgamas, aplicación tópica de flúor, vidrio fotocurado, ajustes de oclusión y radiografías.

Por su parte, el equipo de enfermería atendió 3.659 casos para la aplicación de tratamientos; siendo las más frecuentes nebulizaciones, analgésicos, antiinflamatorios, antipiréticos, relajantes musculares, curas de heridas y vitaminas.

Es importante destacar que en el mes de junio fue inaugurado el servicio de fisioterapia, con el fin de ampliar la atención médica especializada en esta unidad, atendiendo así a un total de 908 solicitudes.

REGISTRO Y CONTROL

En virtud de la Providencia Administrativa SNAT/2017/0003 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.287 Extraordinario de fecha 24-02-2017) dictada por el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), mediante la cual se reajusta la Unidad Tributaria (U. T.) de Bs. 177,00, a Bs. 300,00, se ajustó el valor del Cestaticket Socialista de Bs. 2.124,00 a Bs. 3.600,00 por jornada laborada diaria (equivalente a 12 U. T.).

A partir del 01 de mayo de 2017 el beneficio del Cestaticket Socialista se inició con un valor unitario de 15. U. T. por día (4.500,00 bolívares) ajuste autorizado mediante Decreto Presidencial N.º 2.833 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.296 Extraordinario de fecha 02-05-2017).

Asimismo, el 1 de julio de 2017 el beneficio del Cestaticket Socialista se inició con un valor unitario de 17. U. T. por día (5.100 bolívares) ajuste autorizado mediante Decreto Presidencial N.º 2.967 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.313 de fecha 02-07-2017).

Igualmente, el 01 de septiembre de 2017 el beneficio del Cestaticket Socialista se inició con un valor unitario de 21 U. T. por día (6.300 bolívares) ajuste autorizado mediante Decreto Presidencial N.º 3.069 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 41.231 de fecha 07-09-2017).

Y el 1 de noviembre de 2017 el beneficio del Cestaticket Socialista se inició con un valor unitario del 31. U. T. por día (9.300,00 bolívares) ajuste autorizado mediante Decreto Presidencial N.º 3.139 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 41.269 de fecha 01-11-2017).

Considerando el Decreto Presidencial N.º 2.660 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 41.070 de fecha 09-01-2017) mediante el cual se estableció el aumento del salario mínimo a Bs. 40.638,15 a partir del 1 de enero de 2017, la Contraloría General de la República efectuó el ajuste correspondiente del tabulador de sueldos y salarios de las trabajadoras y trabajadores así como a las asignaciones del personal jubilado, pensionado por incapacidad y pensionados por sobrevivencia, con vigencia del 1 de enero de 2017.

Posteriormente, en atención al Decreto Presidencial N.º 2.832 relacionado con el incremento del salario mínimo (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.296 Extraordinario de fecha 02-05-2017) se ajustó el tabulador de sueldos y salarios de las trabajadoras y trabajadores así como en las asignaciones del personal jubilado, pensionado por incapacidad y pensionados por sobrevivencia, con vigencia a partir del 1 de mayo de 2017.

En atención al Decreto Presidencial N.º 2.966 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.313 Extraordinario de fecha 02-07-2017) se procedió a ajustar el tabulador de sueldos y salarios de las trabajadoras y trabajadores, así como en las asignaciones del personal jubilado, pensionado por incapacidad y pensionados por sobrevivencia, con vigencia a partir del 1 de julio de 2017. De igual manera, se cumplió con el Decreto Presidencial N.º 3.068 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 41.231 de fecha 07-09-2017) ajustando el tabulador de sueldos y salarios de las trabajadoras y trabajadores, así como en las asignaciones del personal jubilado, pensionado por incapacidad y pensionados por sobrevivencia, con vigencia a partir del 1 de septiembre de 2017. Con motivo del Decreto Presidencial N.º 3.138 relacionado con el incremento del salario mínimo (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 41.269 de fecha 01-11-2017) se ajustó el tabulador de sueldos y salarios de las trabajadoras y trabajadores así como en las asignaciones del personal jubilado, pensionado por incapacidad y pensionados por sobrevivencia, con vigencia a partir del 1 de noviembre de 2017.

Cabe mencionar que el aumento del beneficio de “prima por profesión” se efectuó automáticamente cada vez que se ajustó el tabulador de sueldos y salarios del personal administrativo.

En virtud de que al 4 de abril de 2017 se contaba con la disponibilidad presupuestaria, se ejecutó el abono de prestaciones sociales en el fideicomiso bancario dispuesto a tal efecto, correspondiente al 1.º trimestre; de igual manera, en fecha 12 de julio de 2017 se efectuó el abono a 743 beneficiarios correspondiente al 2.º trimestre; del mismo modo, en fecha 4 de octubre de 2017 se tramitó el abono a 810 beneficiarios correspondiente al 3.º trimestre; y en fecha 27 de diciembre de 2017 se tramitó el abono a 793 beneficiarios correspondiente al 4.º trimestre.

Para atender los beneficios socioeconómicos brindados por este Máximo Órgano Contralor se coordinó el cálculo y pago de nóminas de los funcionarios activos y pasivos, ejecutando 426 nóminas, las cuales forman parte del cronograma de pago dispuesto por el ciudadano contralor general de la República. De igual forma, se realizaron 630 estimaciones presupuestarias relacionadas con el proceso de nómina.

**CUADRO N.º 13
BENEFICIOS SOCIOECONÓMICOS
ENERO – DICIEMBRE 2017
(MILLONES DE BOLÍVARES)**

BENEFICIOS	CANTIDAD	MONTO
Prima por antigüedad	706	361693392,03
Prima por servicio	55	146.757.239,34
Bonos vacacionales	559	241.084.600,25
Asignación especial	2.550	6.427.611.175,20
Ticket de alimentación *	908	1.224.710.148,00

**CUADRO N.º 14
PAGOS POR OTROS CONCEPTOS
ENERO – DICIEMBRE 2017
(MILES DE BOLÍVARES)**

CONCEPTO	CANTIDAD	MONTO
Bono nocturno	91	11.902.493,13
Día feriado	91	7.571.210,67
Prima por profesión	637	315.187.694,87
Prima por hijos	739	42.028.350,00
Subsidio de riesgo escoltas	93	27.842.666,73
Otras retribuciones personal caravana	3	3.903.172,03

ASESORÍA LEGAL

Cumpliendo con las funciones institucionales inherentes a la Unidad de Asesoría Legal y según lo establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de la Contraloría General

de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, el Estatuto de Personal y demás leyes, reglamentos y resoluciones vinculantes, se elaboraron 110 resoluciones, 465 opiniones y 982 actas.

PRESUPUESTO

Durante el año 2017 el presupuesto de la Contraloría General de la República estuvo caracterizado por una notable insuficiencia presupuestaria desde el momento de su formulación, la cual fue cubierta en la fase de ejecución mediante la tramitación y aprobación de las modificaciones presupuestarias para cubrir los compromisos de forma oportuna mes a mes, en materia de gastos de personal como de funcionamiento. En este sentido, se cubrió el periodo de insuficiencias (mayo-diciembre) con la presentación de las modificaciones presupuestarias, a saber traspasos y créditos adicionales, los cuales fueron aprobados de forma oportuna por las instancias respectivas, lo que permitió el normal desarrollo de las actividades de acuerdo con los objetivos y metas establecidos en el Plan Operativo Anual del Órgano.

Cumpliendo de manera oportuna y de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente que regula la formulación del presupuesto, específicamente desde el artículo 37 al 43 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.210 Extraordinario de fecha 30-12-2015), se consideraron y utilizaron los diferentes instructivos del Sistema de Presupuesto (Sipres) dispuestos por el órgano rector en materia presupuestaria, la Oficina Nacional de Presupuesto (Onapre), así como lo establecido por el Ministerio del Poder Popular de Planificación en el Sistema de Planificación Estratégica Situacional (SIPES) necesarios para la definición de los proyectos que se incluyeron en la formulación para el año 2018.

Con respecto a la fase de ejecución se consideró lo establecido desde el artículo 44 al artículo 51 de la precitada Ley, en concordancia con su Reglamento N.º 1, así como el sistema interno de modificaciones presupuestarias y los instructivos de los órganos rectores en materia de presupuesto, tesorería y contabilidad, se cubrieron los aspectos regulatorios necesarios para las tramitaciones de las modificaciones presupuestarias de carácter interno y externo para lograr la oportuna disponibilidad presupuestaria necesaria para permitir los momentos del gasto (compromiso, causado y pagado) llevados a cabo por la Unidad Administradora Central.

En este sentido se cuantifican las actividades concretas de carácter presupuestario de este Máximo Órgano de Control Fiscal que se gestionaron ante los órganos de la Administración Pública Nacional encargados de la distribución presupuestaria del Estado, entre ellas se encuentran las actividades de revisión, análisis y tramitación de 8 solicitudes de recursos adicionales por la cantidad de Bs. 50.819,94 millones, para cubrir insuficiencias relacionadas con gastos de personal, gastos de funcionamiento y transferencias a entes adscritos que se detallan a continuación:

CUADRO N.º 15
RELACIÓN DE SOLICITUDES DE RECURSOS ADICIONALES
(MILLONES DE BOLÍVARES)
AÑO 2017

SOLICITUDES	CONCEPTO	BOLÍVARES	GACETA N.º	DECRETO	FECHA
1	Gastos de personal	211,68	6.299 Extraordinario	2.867	16-05-2017
2	Gastos de personal	1.934,03	6.305 Extraordinario	2.915	13-06-2017
3	Gastos de personal	957,38	6.315 Extraordinario	2.983	11-07-2017
4	Gastos de personal y Transferencias a entes	5.383,14	6.328 Extraordinario	3.039	23-08-2017
5	Gastos de personal, gastos de funcionamiento y transferencias a entes	6.887,89	6.331 Extraordinario	3.083	19-09-2017
6	Gastos de personal, gastos de funcionamiento y transferencias a entes	27.269,65	6.336 Extraordinario	3.123	25-10-2017
7	Gastos de personal y transferencias a entes	6.312,71	6.340 Extraordinario	3.165	14-11-2017
8	Gastos de personal y transferencias a entes	1.863,43	6.349 Extraordinario	3.203	18-12-2017
TOTAL		50.819,94			

A la Contraloría General de la República le fue aprobado inicialmente un presupuesto de Bs. 5.502,16 millones, el cual aumentó a Bs. 56.322,10 millones, mediante los recursos adicionales aprobados por el Ejecutivo Nacional, tal como se detalla en el cuadro siguiente:

CUADRO N.º 16
PRESUPUESTO DE GASTOS DISTRIBUCIÓN POR PARTIDAS
(MILLONES DE BOLÍVARES)
AÑO 2017

PARTIDA	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO	MODIFICACIONES (+/-)	GASTO ACORDADO
4.01	Gastos de personal	2.346,67	14.387,01	16.733,68
4.02	Materiales y suministros	365,25	1.113,90	1.479,15
4.03	Servicios no personales	522,72	3.023,90	3.546,63
4.04	Activos reales	144,87	21.711,52	21.856,39
4.07	Transferencias	2.121,63	10.563,26	12.684,89
4.11	Disminución de pasivos	1,00	20,33	21,33
TOTAL		5.502,16	50.819,94	56.322,10

Fuente: Reporte de ejecución por órgano a nivel de partidas. (SIGECOF: Desde el 01-01-2017 hasta el 31-12-2017)

Asimismo, se realizó un total de 192 traspasos por la cantidad de Bs. 29.500,66 millones entre partidas presupuestarias, para cubrir las necesidades del Máximo Órgano Contralor en materia de gastos de personal y de funcionamiento.

Adicionalmente, se realizaron las actividades de asesoría y apoyo descritas a continuación:

- Se realizaron 151 asesorías y apoyo a las distintas dependencias que participan en el presupuesto, en cuanto a los aspectos metodológicos y de uso de las matrices de estimación utilizadas en el proceso de formulación, modificaciones y en cualquier aspecto vinculado a esta materia.
- Revisión, análisis, y tramitación de 240 solicitudes de certificaciones de recursos financieros disponibles para el cumplimiento de los compromisos por adquirir de la Contraloría General de la República en los procesos de contrataciones y compras.
- Revisión, análisis y tramitación de 134 cuotas de compromiso y desembolso de cada trimestre y sus respectivas reprogramaciones a que hubieran lugar durante el ejercicio económico financiero.

- Se participó en la formulación del Proyecto de Presupuesto para el año 2018 de la Contraloría General de la República y de sus entes adscritos, de acuerdo con los lineamientos de la máxima autoridad y considerando las líneas generales del Ministerio del Poder Popular de Economía y Finanzas a través de la Oficina Nacional del Presupuesto.

PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO

En materia de planificación y seguimiento de la gestión institucional se incluyó un conjunto de actividades dirigidas a optimizar los procesos internos, así como generar los documentos en el marco de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y las leyes.

En este sentido, se destacan las siguientes:

- Se elaboraron los formatos de trabajo para los proyectos del Plan Estratégico del Sistema Nacional de Control Fiscal (PESNCF) 2016-2021, así como la matriz de implementación, a los fines de efectuar el seguimiento y control de los objetivos descritos.
- Se coordinó con la Dirección General de Tecnología de Información la creación de un aula virtual para el intercambio de información correspondiente al PESNCF, con el propósito de proveer un espacio de interacción entre este Máximo Órgano de Control Fiscal y los integrantes del Sistema, sobre diversos aspectos vinculados a la ejecución de las metas y objetivos previstos en los proyectos del Plan.
- En apoyo a la gestión contralora, se coordinó y se realizó el proceso de formulación del anteproyecto de presupuesto, a fin de dar cumplimiento a los lineamientos generales para la formulación del Plan Operativo Anual (POA) del Proyecto de Ley de Presupuesto para el ejercicio fiscal 2018, el cual consistió en la elaboración de la cartera de proyectos bajo la metodología de planificación estratégica situacional.
- Se realizó el proceso de formulación y reformulación de la Planificación Operativa Anual (POA) en ocasión del cambio de la estructura organizativa de las dependencias, específicamente las direcciones generales de Administración, Consultoría Jurídica, Tecnología de Información, Talento Humano, Comunicación y Relaciones Públicas, Planificación, Presupuesto y Control de Gestión, así como de sus direcciones adscritas.

- Se revisaron 39 Planes Operativos Anuales (POA) de las dependencias del Órgano, así como de sus 2 entes adscritos, en cuanto a los lineamientos para la planificación de las actuaciones y las actividades a realizar por la Contraloría General de la República para el ejercicio fiscal correspondiente al año 2018.
- Se dictaron talleres a las direcciones generales de control y sus direcciones adscritas para el registro y consolidación de las herramientas: Seguimiento a la Potestad Investigativa (SEPI), Programación de las Valoraciones Jurídicas, Registro y Control de Denuncias (RECODE), Programación de Denuncias, Seguimiento al Plan Operativo Anual (POA) y del Informe de Gestión.
- Se realizó el seguimiento mensual a la ejecución de la Planificación Operativa Anual 2017, a las 39 direcciones de este Máximo Órgano Contralor, a los fines de ver su cumplimiento en la ejecución, tomando como referencia lo programado.
- En cuanto a los resultados mensuales del ejercicio de la potestad investigativa por parte de las dependencias, se revisó, ajustó, y consolidó la información a los fines de su presentación a la máxima autoridad, a través de la aplicación SEPI.
- Se realizó el seguimiento y control de la cantidad de denuncias recibidas y tramitadas a través de la Dirección de Atención al Ciudadano y Control Social, de la Contraloría General de la República; igualmente, se efectuó el seguimiento de las denuncias que han sido remitidas a otros órganos de control fiscal y las que se mantienen en proceso de revisión.
- Se realizó la revisión técnico legal de 139 resúmenes ejecutivos, resultado de las actuaciones de control ejecutadas por las direcciones de control de este Máximo Órgano de Control Fiscal.

TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

En materia de Tecnología de Información se destacan las actividades realizadas en el área de trabajo de control y gestión de proyectos, en la Dirección de Infraestructura Tecnológica y Seguridad Informática, y en la Dirección de Sistemas y Atención al Usuario, realizando distintos soportes a la plataforma tecnológica, así como a su seguridad; igualmente, soporte de la red de datos institucionales para acceder a los servicios internos y externos de este Máximo Órgano de Control Fiscal, adicio-

nalmente se realizó el rediseño de nuevos aplicativos con el propósito de atender las necesidades institucionales solicitadas para mejorar y actualizar la plataforma de los servicios dispuestos por este Máximo Órgano de Control Fiscal, dichas actividades se detallan a continuación:

SEGUIMIENTO Y GESTIÓN DE PROYECTOS UNIDAD DE SERVIDORES Y SEGURIDAD INFORMÁTICA

- Levantamiento de información y control de los proyectos de la Dirección para el informe mensual de actividades por unidades de trabajo.
- Levantamiento de la información para la elaboración de los manuales de organización de la Dirección General de Tecnología de Información, la Dirección de Sistemas y Atención al Usuario y la Dirección de Infraestructura Tecnológica y Seguridad Informática, con el apoyo de la Dirección General de Planificación, Presupuesto y Control de Gestión.
- Levantamiento de información de los procesos, así como la realización de diagramas de flujos y revisión de las pantallas del proyecto de sistema Oficina de Atención al Ciudadano, Sección de Atención de Denuncias, Quejas, Reclamos o Peticiones.
- Levantamiento de información de los procesos y realización de diagramas de flujos de la correspondencia interna y externa para la Dirección de Servicios Generales, proceso de sobrevivencia de jubilados, pensionados y sobrevivientes de la Contraloría General de la República.
- Elaboración, análisis y corrección del reporte del personal por ubicación administrativa de las direcciones generales y sus direcciones adscritas, así como la actualización del plano del piso 11.
- Revisión de los formularios generales y específicos del repositorio de formas realizadas en HTML para la migración a software libre.
- Elaboración de la Guía de usuario del Manejador de Contenido de la Dirección General de Comunicación y Relaciones Públicas e instructivo para la Gestión de Documentos SERSACON-Proveedores

INFRAESTRUCTURA Y SEGURIDAD INFORMÁTICA

- Adecuación de la plataforma tecnológica a nivel de servidores para la implementación de un nuevo Sistema de Virtualización (*Proxmox*).

- Actualización de la base de datos de usuarios de red, internet y correo electrónico institucional.
- Administración y gestión de respaldos para los activos de información de la Institución (sistemas, aplicaciones, servicios y recursos compartidos).
- Implementación de políticas de seguridad para el uso correcto del servicio de internet.
- Creación y adecuación de un servidor de Desarrollo de Sistemas para los nuevos requerimientos de aplicaciones.
- Apoyo tecnológico a la Dirección de Seguridad, Prevención, Investigación y Control de Riesgos referente al sistema de cámaras de seguridad para el mejoramiento de la seguridad integral de la Contraloría General de la República.
- Adecuación de la plataforma tecnológica para el operativo anual de la Declaración Jurada de Patrimonio y la Declaración Jurada de Sobrevivencia.
- Implementación del servicio de navegación mediante dispositivo WI-FI (red inalámbrica del edificio) en las Direcciones de la CGR.
- Instalación y reubicación de puntos de red.
- Integración de los pisos del edificio sede de la Contraloría General de la República a través del esquema de la VLAN (Red de Área Local Virtual) para separar y optimizar el control y la seguridad de la red.
- Respaldo y actualización de huellas del Sistema Biostar (sistema que almacena las huellas que dan acceso a través de los dispositivos biométricos de seguridad que permiten la entrada a varias direcciones en la Contraloría General de la República).
- Se brindó apoyo tecnológico a la Dirección General de Talento Humano para la realización del operativo del SUMAT, para la obtención del carnet de la patria y para la actualización de documentos del Instituto Nacional de Transporte y Tránsito Terrestre (INTTT).
- Optimización de la red de datos de la Contraloría General de la República, a través de la migración de cableado horizontal piso 1 de la Dirección General de Administración.

- Tramitación y actualización de firmas electrónicas personales y certificados digitales de servidor ante el Instituto de Ingeniería para Investigación y Desarrollo y Tecnología (FIIDT) necesarios para los sistemas publicados y los trámites administrativos propios del Órgano.
- Asistencia y prueba de videoconferencias.
- Migración de servidores de OpenVZ (virtualización basada en contenedores para Linux) a Proxmox (plataforma completa de código abierto para la virtualización integral).

SISTEMAS Y ATENCIÓN AL USUARIO

- Rediseño en los sistemas siguientes: módulos para la generación de recibos de pago en formato digital y generación de constancias de trabajo, Sistema de Información y Gestión del Empleo Público al servicio de la Administración Pública y de los ciudadanos, sistema de la Fundación para los Servicios de Salud y Previsión Social de la Contraloría General de la República (SERSACON), Sistema de pago de guarderías, repositorio de formas en la intranet de la Contraloría General de la República, página web de la Contraloría General de la República y página web de SERSACON.
- Modificación del código fuente o reportes en los sistemas siguientes: Sistema de Información Gerencial de la Administración Descentralizada (SIGAD), Sistema de Registro de Órganos y Entes (SISROE), Sistema Integrado de Recursos Humanos (SIREH), Sistema Administrativo para el Registro de Órganos y Entes (SISAROE), Declaración Jurada de Patrimonio (DJP), Sistema de Información de la Administración Pública (SIAP), Sistema de Sanciones (SISAN) y el Sistema Administrativo Integrado Orientado a la Gestión (*KERUX*). Igualmente, se realizaron actualizaciones periódicas de información al Sistema Médico (SISMED), Sistema de Salud de SERSACON (SISAS), Sistema de Declaraciones Juradas de Sobrevivencia, página web institucional vigente e intranet institucional (actualización diaria).
- Actualización de las versiones de las bases de datos para garantizar su mejor desempeño y el de los sistemas, aplicaciones y módulos a los que dan soporte.
- Se brindó soporte técnico a las dependencias, estaciones y equipos

de trabajo, e igualmente se practicó mantenimiento preventivo y correctivo de equipos (PC), impresoras, entre otros.

- Configuración de correos electrónicos en computadoras y dispositivos inteligentes de las trabajadoras y trabajadores.
- Actualización del código en el Sistema de Información Directivo para añadir el registro de pagos para operativos, tales como Mi Casa Bien Equipada y expendio de alimentos.
- Actualización constante del inventario de los bienes nacionales, correspondiente al equipamiento tecnológico y mobiliario.
- Asistencia y apoyo tecnológico a la Dirección General de Talento Humano (operativo del Carnet de la Patria, Credinómina del Banco de Venezuela, operativos de expendios de alimentos y Mi Casa Bien Equipada), a la Dirección General de Comunicación y Relaciones Públicas (proyecciones en pantallas del material audiovisual institucional) y a las fundaciones COFAE y SERSACON.

COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS

La Contraloría General de la República como máximo órgano de control, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos, bienes públicos y bienes nacionales, en pro de salvaguardar el patrimonio público, valora la comunicación como una estrategia transversal a todos los procesos organizacionales, con el fin de lograr el posicionamiento y afianzamiento de la imagen institucional a escala nacional e internacional, adoptando como herramienta fundamental el libre acceso a la información para el fortalecimiento del proceso formativo en materia de control fiscal, contraloría social y participación ciudadana.

En tal sentido, la Dirección General de Comunicación y Relaciones Públicas ejerce la rectoría comunicacional del Sistema Nacional de Control Fiscal y los entes adscritos de este Máximo Órgano Contralor, mediante la implementación y ejecución de estrategias, planes, proyectos y acciones comunicacionales para dar a conocer en el ámbito nacional e internacional la gestión contralora y las buenas prácticas de la República Bolivariana de Venezuela en materia de prevención y lucha contra la corrupción, información que se encuentra disponible en el portal web www.cgr.gob.ve, la intranet corporativa, los medios audiovisuales internos y externos, así como en las redes sociales (Twitter) y canal Youtube.

Por ello, durante el año 2017 esta dirección general realizó las actividades que se detallan seguida continuación:

- Publicación de 96 boletines de prensa, disponibles en el portal web de la Contraloría General de la República, los cuales fueron también remitidos y publicados en los medios nacionales y regionales, impresos, audiovisuales y digitales.
- Se realizaron, y publicaron en la intranet corporativa, 534 resúmenes de prensa, y 235 análisis de tendencias de la red social Twitter a fin de mantener informado al contralor general, al subcontralor, así como a las trabajadoras y trabajadores de la Contraloría General de la República y sus entes descentralizados, COFAE y SERSACON, acerca del acontecer noticioso nacional e internacional.
- Se llevaron a cabo 7 ruedas de prensa, en las cuales el ciudadano contralor general de la República realizó pronunciamientos relativos a: la presentación de una acción de amparo constitucional ante el Máximo Tribunal de la República en contra del Poder Legislativo, por la obstaculización de la instalación de la auditora interna interventora designada por el Máximo Órgano de Control; pronunciamiento en contra de los hechos violentos sufridos por las contralorías estatales, integrantes del Sistema Nacional de Control Fiscal; sobre actuación fiscal iniciada por la Contraloría General de la República en el Ministerio Público; cumplimiento de la actualización de la Declaración Jurada de Patrimonio; anuncio de la publicación de los carteles de notificación por el presunto entrabamiento a las funciones de la Contraloría General de la República por parte del Ministerio Público; la ejecución de las auditorías coordinadas entre la República Bolivariana de Venezuela y los Estados parte de la Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores (OLACEFS) en la implementación de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) 2030; y el enfoque dado por la Contraloría General de la República en la actuación fiscal en Petróleos de Venezuela, S. A. (PDVSA) en cuanto a la prevención y lucha contra la corrupción”
- Se dio cobertura a 18 declaraciones del contralor general de la República ante medios públicos y privados, audiovisuales, radiofónicos, impresos y digitales, relacionados con la ponencia “La constitucionalidad de la convocatoria a la Asamblea Nacional Constituyente”, realizada en las sedes de distintos órganos y entes del Poder Público Nacional.

- El uso de las redes sociales para fortalecer la interacción con la ciudadanía permitió a la Contraloría General de la República el incremento en las métricas de la cuenta Twitter @CGRVenezuela con un total de 2.198 nuevos seguidores y 15.080 menciones, y la visualización e interacción de los usuarios con la cuenta del canal Youtube ContraloríaVenezuela. Asimismo, la cuenta @COFAEVenezuela se posicionó con un incremento de 2.809 seguidores y 919 menciones.
- Se publicó durante el año un total de 33 columnas de opinión del ciudadano contralor general de la República, en el Diario “Correo del Orinoco”, y se transmitió por Radio Nacional de Venezuela dial 91.1 FM, 11 ediciones del programa “Poder Ciudadano”, espacio en el cual se exponen temas en el ámbito de las competencias constitucionales y legales de la Contraloría General de la República, tales como control fiscal, control social, ética pública, moral administrativa, participación ciudadana, lucha contra la corrupción, resguardo del patrimonio público, Declaración Jurada de Patrimonio y Sistema Nacional de Control Fiscal.
- En el marco de la Vigésima Octava Reunión del Comité de Expertos del Mecanismo de Seguimiento de la Implementación de la Convención Interamericana contra la Corrupción (MESICIC) llevada a cabo en la ciudad de Washington, DC, Estados Unidos de Norteamérica, del 17 al 22 de marzo de 2017, la Dirección General de Comunicación y Relaciones Públicas realizó la cobertura periodística, grabación, edición y difusión de la información relacionada con la participación de la República Bolivariana de Venezuela en la presentación de los avances del “Informe País” correspondiente a la Quinta Ronda de Análisis en materia de prevención y lucha contra la corrupción de la mencionada Convención.
- Se realizaron 82 producciones audiovisuales de tipo educativo e informativo, con la finalidad de dar a conocer al público interno y externo las actividades realizadas por la Contraloría General de la República, sus entes adscritos y el Sistema Nacional de Control Fiscal, así como producciones realizadas en apoyo a otros órganos y entes del sector público, tales como campañas comunicacionales institucionales, en las cuales se destacan los valores de este Máximo Órgano de Control Fiscal, los valores patrios, las efemérides y los

próceres de la independencia, entre otros. Asimismo, por medio de la difusión de este material audiovisual se dieron a conocer avances informativos sobre las actividades de carácter institucional y sobre las declaraciones ofrecidas por el contralor general de la República, Dr. Manuel Enrique Galindo Ballesteros, en actividades oficiales.

- Se diseñaron y publicaron campañas comunicacionales para destacar “urbanidad, normas y valores, cuidado del ambiente, nuevos ingresos a la Contraloría General de la República, Declaración Jurada de Patrimonio, Constitucionalidad de la convocatoria a la ANC, SERSACON te brinda una mano amiga, Declaración Jurada de Supervivencia (Fe de Vida), uso de medios electrónicos (en el marco del Plan Papel Cero)”.
- En el área editorial y de diseño gráfico, se elaboraron productos de interés interno y externo a saber: Edición y publicación de los N.^{os} 198 al 205 de CGRevista, y preparación de las ediciones 206 a 208; Edición del libro Informe de Gestión 2016 y del libro de Actuaciones 2016 anexo; así como la producción de material informativo para carteleras internas, intranet corporativa y redes sociales de la Contraloría General de la República y sus entes adscritos.
- Se publicaron 244 carteles de notificación por motivo de Potestad Investigativa, Determinación de Responsabilidades, Inhabilitaciones y Fe de Vida, emanados de las diferentes direcciones de la Contraloría General de la República.
- Se atendió la actualización los medios electrónicos de la Contraloría General de la República y sus entes adscritos, en coordinación con la Dirección General de Tecnología de Información, para la validación y el mantenimiento de la información vigente y agregando nuevas funcionalidades a la intranet corporativa y al sitio web de SERSACON.
- Se realizó la asistencia protocolar de la máxima autoridad y el cuerpo directivo de la Contraloría General de la República en actividades llevadas a cabo dentro y fuera del Órgano.
- Se fortalecieron las relaciones institucionales con la Agencia Venezolana de Publicidad, la Contraloría General de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, el Ministerio del Poder Popular para los Pueblos Indígenas, Vive TV, la Universidad Experimental de las Artes, el Ministerio del Poder Popular para la Energía Eléctrica, el Ministerio del Poder Popular para la Planificación, el Ministerio

del Poder Popular para Hábitat y Vivienda, el Ministerio del Poder Popular para la Educación, el Ministerio del Poder Popular para la Mujer y la Igualdad de Género, el Banco Central de Venezuela, el Ministerio del Poder Popular para la Defensa y el Tribunal Supremo de Justicia, en el marco de la ponencia titulada “La constitucionalidad de la convocatoria a la Asamblea Nacional Constituyente”.

- Se estrecharon lazos interinstitucionales con el Ministerio de Poder Popular para las Relaciones Interiores, Justicia y Paz y el Viceministerio de Sistema Integrado de Policía (VISIPOL) en el ámbito de la prevención y lucha contra la corrupción.
- Finalmente, se brindó apoyo logístico a las diferentes direcciones de la CGR y sus entes descentralizados en 138 oportunidades, facilitando la utilización y adecuación de los espacios correspondientes al auditorio “Contralor Luis A. Pietri” y el Auditorio de los Contralores, ambos ubicados en el edificio sede.

CONTROL INTERNO

El marco regulatorio de la Dirección de Auditoría Interna de este Máximo Órgano de Control Fiscal se centra principalmente en las competencias establecidas en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, en la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, en el Reglamento Interno de la Contraloría General de la República, las Resoluciones Organizativas, en las Normas para la Formación, Participación, Rendición, Examen y Calificación de las Cuentas de los Órganos del Poder Público Nacional, Estatal, Distrital, Municipal y sus Entes Descentralizados, en las Normas que regulan la entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus Respectivas Oficinas o Dependencias y demás disposiciones aplicables.

Sobre este particular y en función de velar por la correcta administración del patrimonio de la Contraloría General de la República; de la Fundación Instituto de Altos Estudios de Control Fiscal y Auditoría de Estado “Gumersindo Torres” (COFAE) y de la Fundación para los Servicios de Salud y Previsión Social de la Contraloría General de la República (SERSACON), las actividades y actuaciones para el año 2017 se enfocaron principalmente en la realización de auditorías.

En tal sentido, se concluyeron 15 actuaciones de control, las cuales 9 estuvieron dirigidas al análisis de las nóminas de pago del personal de este Máximo Organismo Contralor, correspondiente al mes de noviembre del ejercicio económico del año 2016, los cuales constituyen comprobaciones de la data de nóminas, verificaciones de asignaciones y retenciones al personal (Régimen Prestacional de Vivienda y Hábitat, y Seguro Social Obligatorio); 6 actuaciones de control a saber: 2 auditorías de cumplimiento, una en la Dirección General de Administración, orientada a la revisión exhaustiva de los fondos administrados a través de las cajas chicas de las distintas dependencias de la Contraloría General de la República, correspondiente a los ejercicios económicos de los años 2015 y 2016, y otra en la Dirección General de Talento Humano relacionada con las actividades de capacitación, pago de nómina y verificación del Acta de Entrega de fecha 11 de enero de 2017, y las otras 4 auditorías estuvieron dirigidas a evaluar aspectos de gestión en el área legal de las direcciones de Control del Sector Infraestructura y Social, del Sector Economía y del Sector de Poderes Nacionales y Seguridad Pública, todas adscritas a la Dirección General de Control de los Poderes Públicos Nacionales, y del Sector Servicios, adscrita a la Dirección General de Control de la Administración Nacional Descentralizada, correspondiente a los ejercicios fiscales de los años 2015, 2016 y de enero a febrero de 2017, relacionadas con los informes definitivos de las auditorías practicadas por las mencionadas direcciones de control.

Con la finalidad contribuir con el funcionamiento de las dependencias y entes descentralizados de este Máximo Organismo Contralor, durante el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2017 y el 30 de noviembre de 2017, se han realizado las actividades especiales siguientes: participación, en calidad de observador en 32 procesos de elaboración de Actas de Entrega; asistencia en calidad de observador a 60 procesos de contrataciones, realizados para la adquisición de bienes y prestación de servicios. Además, se participó en 3 actos de dotación de uniformes, así como en el Acta de Entrega de la Contraloría Municipal de Sucre del estado Bolivariano de Miranda.

SEGURIDAD INTERNA

A los fines de dar cumplimiento con los objetivos planteados, en cuanto a la planificación, implantación y supervisión de lineamientos o

políticas en materia de seguridad, prevención y control de riesgos se han desarrollado las actividades siguientes:

- En el desempeño de las labores de resguardo de bienes e instalaciones se han realizado 703 recorridos en las instalaciones del edificio sede, 318 recorridos en los pisos 7, 8, 9 y 10 del edificio Fondo Común (espacios donde funcionaban las oficinas del Instituto de Altos Estudios de Control Fiscal y Auditoría de Estado), 386 recorridos externos en el perímetro de seguridad del edificio sede y 977 recorridos en las instalaciones del Parque “Jesús David Garmendia Leáñez”.
- Se resguardaron 73 armas de distintos calibres y marcas, de funcionarios y visitantes que acudieron a este Máximo Órgano Contralor.
- Se ejecutaron 95 controles de salidas y entradas de materiales y bienes; 531 chequeos de vehículos que ingresaron a los diferentes estacionamientos de este Máximo Órgano de Control y 460 recorridos en el estacionamiento anexo del edificio sede.
- Se realizaron 3 procedimientos con órganos de seguridad del Estado, uno con la Guardia Nacional Bolivariana y 2 con el Cuerpo de Investigaciones Científica Penales y Criminalísticas (CICPC).
- Se realizaron 6 investigaciones para determinar las causas y los responsables de hechos cometidos en contra de los bienes, las instalaciones y la salud de los funcionarios, tanto en el edificio sede del Órgano Contralor así como en el Parque “Jesús David Garmendia Leáñez”, 2 investigaciones se encuentran aún en proceso y están siendo llevadas conjuntamente con el CICPC.
- En cumplimiento de las normas generales para la autorización de tenencia de armas, exigidas por la Dirección General de Armas y Explosivos (DAEX), se solicitó y se obtuvo el permiso para la tenencia de armas institucionales. Del mismo modo, fueron realizadas las remisiones trimestrales de la información necesaria para mantener actualizado el expediente de armas y municiones de la Contraloría General de la República ante la DAEX.
- Se coordinó con organismos de seguridad del Estado, específicamente con el componente Guardia Nacional Bolivariana, la permanencia de pelotones de orden público en el perímetro del edificio sede de la Contraloría General de la República en diferentes oportunidades, a fin de evitar posibles asedios al edificio.

- En cuanto al sistema de Circuito Cerrado de Televisión (CCTV) del edificio sede, se sustituyeron 9 cámaras de seguridad por encontrarse dañadas, se reubicaron 3 cámaras y de igual manera se sustituyeron 11 reguladores.
- En lo que respecta a los controles y a las actividades ejercidas por la Sección de Registro y Control de Acceso se ha registrado el ingreso de 43.769 visitantes a las diferentes dependencias del Máximo Órgano Contralor y 4.152 a las instalaciones del Parque “Jesús David Garmendia Leáñez”, se elaboraron 211 reportes de recorrido de funcionarios, se activaron 2.501 carnets, se realizaron los cambios de 679 *stickers* (láminas fotográficas), se utilizaron 35 láminas de cloruro de polivinilo (PVC) y 6 respaldos del sistema de control de acceso.

En el sistema de detección de alarma y extinción de incendios del edificio sede de la Contraloría General de la República, se realizaron las actividades siguientes:

- Se coordinó y se realizó la evacuación preventiva de los funcionarios que hacen vida laboral en la Contraloría General de la República, posterior al movimiento telúrico ocurrido en agosto del año 2017.
- Se coordinó conjuntamente con la Dirección General de Talento Humano la realización de una charla informativa “acciones a ejecutar en el momento de presentarse un evento adverso dentro de las instalaciones de la CGR” dirigido al personal de seguridad. Igualmente, se realizó una segunda charla informativa en cuanto al manejo y uso de extintores portátiles, con la participación de 52 funcionarios.
- Se realizó la revisión, mantenimiento preventivo y correctivo del Sistema de Detección Alarma y Extinción de Incendio (SIADEI) ubicado en el edificio sede de la Contraloría General de la República, el cual consistió en la instalación de 67 puntos nuevos de detectores fotoeléctricos de humo, de los cuales se reubicaron 5 de ellos, se sustituyeron 192 detectores térmicos por detectores fotoeléctricos y se reubicó una estación manual de incendio.
- Se coordinó y realizó, conjuntamente con la Dirección de Servicios Generales, la recarga de 50 extintores portátiles, la cual fue aprobada y ejecutada, realizándose la sustitución de 50 extintores que se encontraban vencidos, ubicados en las distintas áreas del edificio sede de la Contraloría General de la República.

- Se inspeccionó el área de Servicio Médico, donde se apreció la disposición inadecuada de desechos bioinfecciosos, por lo que se realizó un informe. En este mismo orden, se solicitó a la empresa Supra Caracas el retiro de los mencionados desechos, así como el retiro de medicamentos vencidos por parte del Funda Fauna (Institución Perteneciente a la alcaldía de Caracas).
- Se supervisó la sustitución de 43 baterías de lámparas de emergencia, ubicadas en el edificio sede de la Contraloría General de la República, así como el cambio de una de estas lámparas y 4 tarjetas, por encontrarse dañadas.
- Se ratificó ante la Dirección General de Administración la solicitud para la adquisición e instalación de cintas antideslizantes para las escaleras centrales del edificio sede de la Contraloría General de la República, e igualmente la colocación del pasamano en las escaleras que dan acceso a la Caja de Ahorros de la CGR, quedando en espera de la respuesta por parte de la Dirección antes señalada.
- La Contraloría General de la República, cumpliendo con los lineamientos emitidos por el Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales (INPSASEL) en cuanto a la evaluación, desarrolló la implantación de políticas en materia de prevención de accidentes; en este aspecto, esta dirección arroja un registro de 0 incidentes laborales.
- Se realizó una inspección en las instalaciones del Parque “Jesús David Garmendia Leáñez” y 3 en el edificio sede de la Contraloría General de la República, las cuales generaron los respectivos informes, donde se proponen las medidas correctivas y preventivas necesarias para continuar con las actividades diarias.
- Se han realizado mesas de trabajos relativas a los trámites necesarios ante el Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales (INPSASEL) para la constitución de los comités de seguridad y salud laboral, previa aprobación del ciudadano contralor general de la República, realizándose integradas por un equipo multidisciplinario, compuesto por funcionarios de la Contraloría General de la República e inspectores del INPSASEL.

SERVICIOS GENERALES

La Contraloría General de la República cuenta con la Dirección de Servicios Generales, la cual, dentro de sus funciones, elabora informes

técnicos y la supervisión de los proyectos en ejecución de obras mayores y menores; remodelaciones internas y externas en el edificio sede y en la Fundación para los Servicios de Salud y Previsión Social (SERSACON) ente adscrito a la Contraloría General de la República.

Esta dirección ha ejecutado los proyectos que se describen:

- Elaboración de proyecto (memoria descriptiva, planimetría y cómputos métricos) y su ejecución:
 - Modificación parcial del Despacho del Contralor, así como de 5 dependencias ubicadas en el edificio sede de la Contraloría General de la República.
 - Se llevó a cabo el proyecto de ubicación de puestos de estacionamiento en el edificio sede de la Contraloría General de la República.
 - Se realizó la ampliación de una oficina ubicada en el piso 2 del edificio sede de la Contraloría General de la República.
 - Proporcionó las especificaciones técnicas para la instalación de un pasamano en las escaleras que conducen al área de la Asociación de Jubilados y Caja de Ahorros.
 - Diseñó el proyecto de modificación parcial de las oficinas administrativas de la SERSACON, ubicada en el piso 1 del edificio sede de la Contraloría General de la República.
- Apoyó en las actividades y operativos realizados por la Dirección General de Talento Humano, Dirección de Prensa y Relaciones Institucionales, SERSACON y COFAE.
- Administró los contratos por servicios externos prestados a la Contraloría General de la República para el ejercicio 2017, los cuales se detallan seguida continuación:

**CUADRO N.º 17
ADMINISTRACIÓN DE LOS CONTRATOS
AÑO 2017**

DENOMINACIÓN	CANTIDAD
Arrendamiento de 32 máquinas fotocopiadoras.	
Copias reproducidas	552.936
Mantenimiento preventivo y correctivo a 83 equipos de aire acondicionado	
Reportes de mantenimiento conformado	2016
Mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de presión constante.	
Reportes de mantenimiento conformado	30
Mantenimiento integral, preventivo y correctivo de 07 ascensores de pasajeros, y un ascensor de carga.	
Reportes de mantenimiento conformado	59

- Prestó apoyo a SERSACON, específicamente en el mantenimiento de las instalaciones del parque “Jesús David Garmendia Leáñez”, a saber:
 - Revisión de los bombillos ubicados en la entrada principal del parque y los alrededores de la garita de seguridad; remplazo de 14 bombillos de los cuales se 7 correspondientes al alumbrado de la entrada y vialidad en la parte interna del parque y 7 en la Casa Club. Se colocaron en funcionamiento 2 filtros de agua ubicados en el campo de softbol; se revisaron de 6 cerraduras de los kioscos y módulos. Se reparó una tubería de aguas claras, ubicada en el paseo juvenil; se realizó el mantenimiento y limpieza de las áreas verdes; se realizó la limpieza de: el estacionamiento del Cañón del Manantial; el campo de softbol y gradas; la caminería entre el módulo de la piscina, la casa de los niños y el kiosco N.º 4; destapado de 3 alcantarillas, 2 se encuentran en el módulo de la piscina y una en la parte baja del referido módulo; aplicación de pintura en los brocales y señalización (flechas) que se encuentra en la entrada principal, así como la sustitución de una unión de 3" ubicada en el paseo juvenil.
 - Reparación de tuberías de aguas claras, el mantenimiento y limpieza de las áreas verdes, la limpieza de kioscos, módulos, casa administrativa, taludes, vialidad, caminerías, jardineras, piscinas, estacionamiento, así como la limpieza de los filtros de

las piscinas; igualmente, el aspirado de las piscinas, la revisión de la bomba de agua ubicada en la entrada del parque, la reparación del campo de softbol, el traslado de 15 mesas de dominó y 2 mesas de *ping pong* desde el parque hasta el edificio sede. Por otra parte, se realizó el destapado de la tubería que surte de agua las instalaciones, la limpieza de los alrededores de la casa club, piscinas y de la plaza cívica, además de la referida plaza, el corte de los bambúes que reposaban sobre las líneas de alta tensión y el traslado de 30 sillas blancas desde el edificio sede hasta el parque.

UNIDAD CENTRALIZADORA DE CORRESPONDENCIA

Responsable de garantizar el cumplimiento de los requerimientos efectuados por las dependencias de la Contraloría General de la República en lo relacionado con actividades de mensajería, recibiendo, despachando y entregando un total de 65.498 correspondencias, las cuales se detallan en el cuadro siguiente:

CUADRO N.º 18
UNIDAD CENTRALIZADORA DE CORRESPONDENCIA
AÑO 2017

DENOMINACIÓN	CANTIDAD
Entregadas área metropolitana de Caracas	3.785
Remitidas a nivel nacional	3.361
Recibidas en taquilla de P.B.	14.129
Correspondencia interna (notas de remisión, memos, puntos de cuenta, entre otros)	44.223
TOTAL	65.498

UNIDAD DE ARCHIVO CENTRAL

Encargada de la custodia de los documentos que transfieren las dependencias hasta el archivo central de este Máximo Órgano de Control; así como de su consulta, préstamo y expurgo documental, realizando el movimiento de la documentación de un total igual a 188 carpetas comprendidas en préstamos y consultas; y la realización de un informe documental.

UNIDAD DE MANTENIMIENTO

Responsable del mantenimiento de las edificaciones, instalaciones, equipos y maquinaria de la Contraloría General de la República y del parque “Jesús David Garmendia Leáñez”; en su desempeño cuenta con personal para las áreas de cerrajería, central telefónica, taller y aseo. Dentro de las actividades realizadas se encuentran la colocación, mantenimiento y reparación de cerraduras, servicios de sonido y telefonía, servicios de albañilería, pintura, electricidad, plomería y reparaciones en general. En tal sentido, se han ejecutado 606 solicitudes de servicios, las cuales se detallan seguida continuación:

CUADRO N.º 19
SOLICITUDES DE SERVICIOS
AÑO 2017

DENOMINACIÓN	CANTIDAD
Cerrajería	66
Central telefónica	190
Taller	350
TOTAL	606

Por otra parte, se ejecutaron actividades de mantenimiento y reparación en el edificio sede de la Contraloría General de la República, detalladas de la manera siguiente:

- Reparación de una tubería de 3" en marco de puerta, cambio de bombillos fluorescentes en las instalaciones del edificio sede y el estacionamiento anexo, el mantenimiento de la cocina y cavas del comedor, ubicadas en el sótano; el cambio de válvula en fluxómetro del baño de damas en PB, la aplicación de pintura en paredes, la demarcación de los puestos de estacionamiento en el edificio sede, el chequeo diario en el edificio sede y en el estacionamiento anexo en cuanto a bombas y tanques de agua, ascensores, subestación eléctrica (edificio sede); el destapado de alcantarillado, igualmente el mantenimiento de 13 plantas purificadoras de agua, el desmalezamiento de las áreas verdes del edificio sede y estacionamiento anexo.
- Por otra parte se realizó la limpieza de las áreas internas del edificio sede, el mantenimiento y limpieza de los vehículos oficiales, la reinstalación de una lámpara del edificio de estacionamiento. El

apoyo en operativos realizados por la Dirección General de Talento Humano y en el acto central con motivo del 79.º aniversario de la CGR, organizado por la Dirección General de Comunicación y Relaciones Públicas, la limpieza y bote de escombros en áreas externas del edificio sede (callejón Tejería), la demarcación de los puestos de estacionamiento anexo en el edificio sede de la Contraloría General de la República y el apoyo a la Dirección de Seguridad, Prevención, Investigación y Control de Riesgos, en la revisión e instalación de detectores al sistema de detección de incendio.

UNIDAD DE TRANSPORTE

Agrupa al personal calificado que ejerce, en condiciones óptimas de seguridad, el traslado vía terrestre a distintos lugares del territorio nacional de los funcionarios que laboran en la Contraloría General de la República y que requieren cumplir con actividades fuera de las instalaciones del edificio sede, realizando 787 solicitudes de servicio.

UNIDAD DE GESTIÓN ENERGÉTICA (UGE)

En aras de promover un menor consumo de energía eléctrica de manera consciente y eficiente, ha mantenido una serie de normas y acciones que van dirigidas a ahorrar el consumo eléctrico:

- Encendido de los equipos de aires acondicionado de 8:00 a. m. hasta las 3:30 p. m.
- Ajustes de la temperatura en 23° C en los equipos de aire acondicionado.
- Cambio de los bombillos en las lámparas de 40 watts a 32 watts.
- Seguimiento de la facturación y consumo eléctrico mensual.
- Mantenimiento regular de los equipos de aire acondicionado para incrementar su eficiencia.

Para mantener en práctica un plan especial de racionamiento eléctrico, en el marco del cumplimiento de la normativa y lineamientos vigente emitidos por el Gobierno Nacional, se han implementado medidas que consisten en el uso racional del consumo de energía eléctrica en cada una de las instalaciones de este Máximo Órgano Contralor, donde se refleja un ahorro considerable de la demanda asignada. Dentro de las medidas se destacan:

- Uso racional de los equipos eléctricos.
- Apagado de luces y equipos en las áreas donde no se encuentra personal laborando.
- Coordinación de reuniones con servidores de CORPOELEC para el desarrollo del plan de ahorro energético y la programación de charlas de concientización para el uso racional y eficiente de la energía eléctrica, dirigido a todo el personal que labora en este Órgano Contralor.
- Se cumplió con la meta establecida por el Ejecutivo Nacional, llegando a un porcentaje de reducción de energía de casi un 30 %, manteniéndose así en la banda verde, por consumo eficiente.

CAPÍTULO V

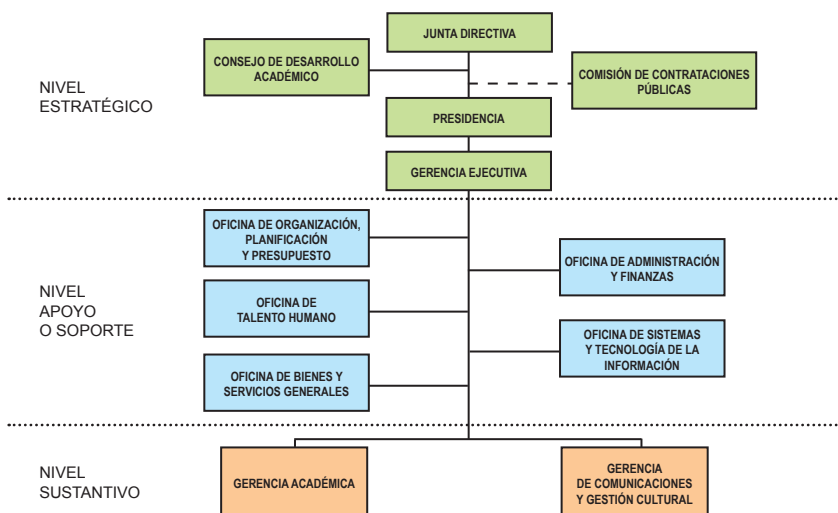
ENTES DESCENTRALIZADOS

INSTITUTO DE ALTOS ESTUDIOS DE CONTROL FISCAL Y AUDITORÍA DE ESTADO FUNDACIÓN “GUMERSINDO TORRES” (COFAE)

El Instituto de Altos Estudios de Control Fiscal y Auditoría de Estado Fundación “Gumersindo Torres”(COFAE) es la institución educativa y cultural de la Contraloría General de la República de Venezuela, que tiene por objeto formar servidores públicos y ciudadanos en el control de la gestión pública y fortalecer el Sistema Nacional de Control Fiscal, a fin de contribuir al logro de los objetivos de las instituciones del Estado y al buen funcionamiento de la Administración Pública, fundamentada en los principios y valores consagrados en nuestra Carta Magna, así como difundir las diferentes manifestaciones culturales en el marco de las políticas de Estado.

La Fundación aspira ser reconocida como la institución líder de gestión académica en materia de control fiscal y social, con apego a los principios y los valores consagrados en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela que contribuyan a la formación y desarrollo de las competencias de los servidores públicos y los ciudadanos, además de coadyuvar a la difusión de diferentes manifestaciones culturales.

COFAE está estructurada de esta manera según el reglamento interno vigente:



GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

La Fundación cuenta con 28 servidoras y servidores activos, de los cuales 11 se encuentran en condición de personal fijo y 17 funcionarios adscritos a la Contraloría General de la República.

GESTIÓN ACADÉMICA

INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO

Con el propósito de incrementar y ampliar la oferta de actividades de formación de la Fundación, durante el año 2017 a través de la Gerencia Académica se coordinó la generación, actualización e implementación de actividades de capacitación. Durante el periodo señalado, a través de investigación y desarrollo se generaron 9 actividades de capacitación, entre cursos, talleres y conferencias, enmarcadas en las áreas de control fiscal, gerencia y auditoría de Estado y la humanidad.

Los resultados se reflejan en el cuadro siguiente:

CUADRO N.º 20
ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN CREADAS
AÑO 2017

ÁREA DE CAPACITACIÓN	N.º ACTIVIDADES
Control Fiscal	1
Gerencia de Estado	4
Auditoría de Estado	3
La Humanidad	1
TOTAL	9

COFAE diseño, coordinó e implementó de manera conjunta, con la Contraloría General del Estado de Ecuador el curso virtual Entidades Fiscalizadoras Superiores del Mercado Común del Sur (Mercosur)-EFSUR, tutorado y monitoreado por expertos de ambas Entidades Fiscalizadoras Superiores (EFS).

Con respecto a la actualización de actividades de capacitación del nivel básico se gestionó la revisión de 3 tecnologías educativas pertenecientes a las áreas de gerencia de Estado, participación ciudadana y auditoría de Estado.

ACTUALIZACIÓN, NIVELACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

En el cuadro siguiente se despliegan en términos cuantitativos las cifras asociadas con la implementación de actividades, participantes capacitados y horas académicas impartidas para el recurso humano de los órganos y entes del Sistema Nacional de Control Fiscal, quienes acudieron a capacitarse en COFAE en modalidad *in company* y programación trimestral, durante en el periodo indicado.

CUADRO N.º 21
EJECUCIÓN DE LAS METAS FÍSICAS DE CAPACITACIÓN
AÑO 2017

TIPO DE ACTIVIDAD	N.º DE ACTIVIDADES	N.º DE PARTICIPANTES	N.º DE HORAS ACADÉMICAS
Cursos	72	1.434	1.816
Talleres	19	375	320
Programas	5	84	400
Conferencias	1	79	2
Charlas	1	20	4
TOTAL	98	1.992	2.542

De acuerdo con la necesidad de los entes y órganos del Sistema Nacional de Control Fiscal de capacitar a su personal en las áreas de Gerencia de Estado y Auditoría de Estado, se destacan las “actividades de capacitación dictadas por área”, ejecutándose un total de 98 actividades implementadas, tal como se reflejan en el cuadro siguiente:

CUADRO N.º 22
ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN DICTADAS, POR ÁREA
AÑO 2017

ÁREAS DE FORMACIÓN	N.º DE ACTIVIDADES DICTADAS
Control Fiscal	16
Jurídico Fiscal	13
Gerencia de Estado	34
Auditoría de Estado	23
Participación Ciudadana	11
La Humanidad	1
TOTAL	98

Asimismo, del programa de formación de facilitadores de la Milicia Bolivariana en la participación ciudadana a través del control fiscal, se formó a la 4.^a cohorte, capacitando de manera simultánea a milicianos en los estados Aragua, Cojedes, Distrito Capital, Guárico y Vargas, con un total de 84 participantes.

Para cumplir con compromisos internacionales, la Fundación procedió a la revisión, actualización e implementación del curso virtual Auditoría de las Asociaciones Público Privado, actividad diseñada por COFAE e implementada por el Comité de Creación de Capacidades, a través del aula virtual de la Contraloría General de la República del Perú. Adicionalmente, se dictó una cohorte del curso “Calidad y supervisión en el proceso de auditoría”, implementada en el aula virtual de la Contraloría General de la República (CGR) con tutores de COFAE y 13 participantes provenientes de Entidades Fiscalizadoras Superiores (EFS).

En cuanto a la formación del personal de la CGR y con base en las necesidades de capacitación detectadas por este Máximo Órgano de Control se implementaron 19 actividades académicas enmarcadas en las áreas de formación de la Fundación. Por su parte, para los estudios de cuarto nivel se realizó una alianza interinstitucional con el Instituto de Altos Estudios de la Defensa Nacional (IAEDEN) que permitirá el diseño, bajo la metodología de los Programas Nacionales de Formación Avanzada (PNFA) de una especialización y maestría en Auditoría de Estado para la seguridad de la Nación.

Adicionalmente, considerando la demanda de los órganos, entes y particulares, se diseñó e incorporó la programación trimestral de actividades de capacitación en el portal web, modalidad que permite atender a un mayor número de participantes en la sede de COFAE.

La Fundación participó como expositor en la 13.^a Feria Internacional del Libro (FILVEN 2017) ofreciendo libros de sus colecciones con el fin de impulsar y masificar el conocimiento a través de la lectura. Durante la feria se vendieron 503 textos pertenecientes a las colecciones COFAE (Buen Ciudadano, Historia, Jaime Ferro Farías y Sembrando Valores) así como ediciones externas y misceláneas. Igualmente participó en la Feria del Libro Jurídico, organizada por la Escuela Nacional de la Magistratura, exponiendo a la venta libros revistas, publicaciones especializadas y misceláneas.

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

La Fundación contó con un presupuesto original de Bs. 137.997.873,00. Durante el primer semestre del año 2017 se efectuó un incremento presupuestario el cual sumó la cantidad de Bs. 36.458.354,00 al presupuesto original, para aumentar la disponibilidad de las partidas de acuerdo con las necesidades. Este incremento fue originado por la variación del saldo inicial en los bancos, situando el presupuesto actual en Bs. 174.456.227,00. En el transcurso del segundo semestre se incrementó el presupuesto mediante créditos adicionales por las cantidades de Bs. 5.727.625,00, Bs. 68.522.946,00, Bs. 41.192.950,00, y Bs. 47.342.984,00; estas modificaciones elevaron el presupuesto a Bs. 337.242.732,00. De este monto acordado, la Fundación ejecutó durante el año 2017 la cantidad de Bs. 212.840.565,34, lo que representa un nivel de ejecución de 63,11 %.

En el siguiente cuadro se refleja la ejecución de los gastos por partidas durante el año 2017:

CUADRO N.º 23
GASTOS PROGRAMADOS Y EJECUTADOS
AÑO 2017
(BOLÍVARES)

PARTIDA	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO					EJECUTADO %
		ORIGINAL	MODIFICACIÓN	ACORDADO	COMPROMETIDO	CAUSADO	
4.01	Gastos de personal	77.316.361,00	176.590.329,00	253.906.690,00	188.853.701,07	188.750.024,67	74,34
4.02	Materiales, mercancías y suministros	24.182.480,00	8.684.927,00	32.867.407,00	7.679.961,24	7.295.961,24	22,20
4.03	Servicios no personales	36.449.032,00	13.969.603,00	50.418.635,00	16.901.869,54	16.794.579,43	33,31
4.07	Transferencias y donaciones	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL		137.997.873,00	199.244.859,00	337.242.732,00	213.435.531,85	212.840.565,34	63,11

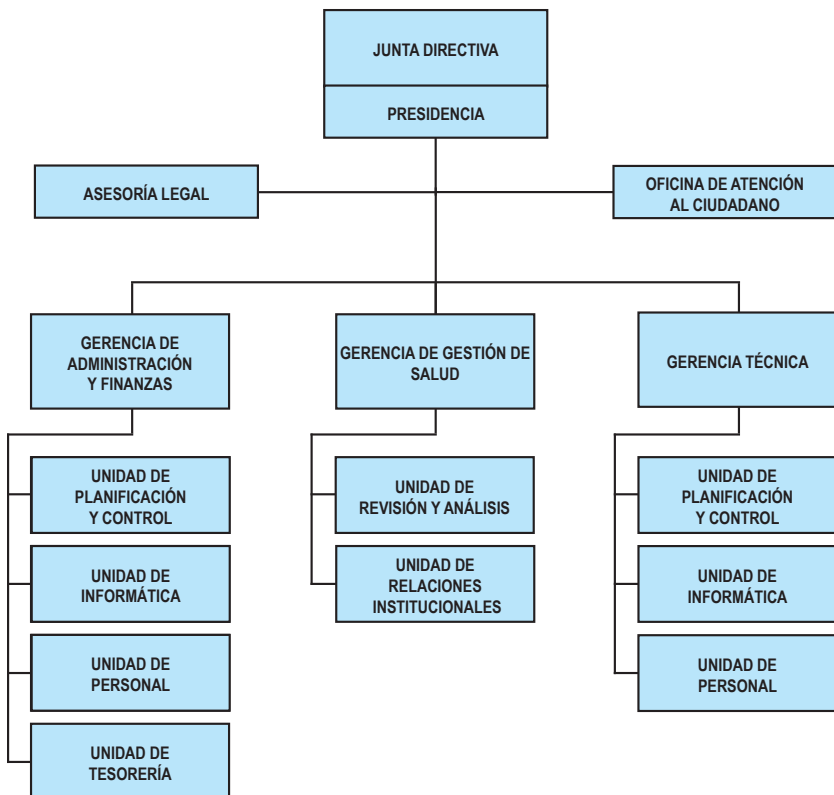
FUNDACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE SALUD Y PREVISIÓN SOCIAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA (SERSACON)

A la Contraloría General de la República le resulta prioritario garantizar a su personal activo, jubilado, pensionado y su grupo familiar la cobertura de servicios de salud que incluya asistencia médica preventiva, ambulatoria y hospitalaria de forma adecuada y oportuna, razón por la cual resolvió constituir en el año 2004 según (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 37.910 de fecha 31-03-2004) la Fundación para los Servicios de Salud y Previsión Social de la Contraloría General de la República, la cual tiene a su cargo la elaboración de planes y la ejecución de actividades acordes con este propósito.

SERSACON tiene por misión garantizar la asistencia médica preventiva, ambulatoria y hospitalaria, oportuna y de calidad, para el personal activo, pensionado y jubilado de la Contraloría General de la República, y su grupo familiar, así como de sus entes adscritos. La visión de esta Fundación consiste en ser el ente al cual se asocie la idea de oportunidad y calidad, en relación con los servicios orientados a brindar salud integral.

Además de cumplir las funciones propias, SERSACON se encarga de la administración del Parque “Jesús David Garmendia Leáñez”, según convenio firmado entre el contralor general de la República y el presidente de la Fundación, actividades con las cuales complementa su papel como órgano de previsión social de los trabajadores activos, pasivos y su grupo familiar, toda vez que este comprende un activo y un valor de suma importancia en la recreación, esparcimiento y la salud física del personal, con lo que se garantiza el derecho a la recreación y al deporte, consagrado en el artículo 111 de nuestra Carta Magna, lo cual influye en la calidad de vida individual y colectiva de dicho personal, destacando que la satisfacción de este derecho es una obligación por parte del Estado como política de salud pública. Siendo así, la recreación del personal de la Institución y su familia comprende a su vez parte de la seguridad social, según lo dispuesto en el artículo 18, numeral 3 en concordancia con el artículo 94 de la Ley Orgánica del Sistema de Seguridad Social (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 37.600 de fecha 30 de diciembre de 2002).

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA SERSACON



GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA PARA EL AÑO 2017

De acuerdo con la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.263, Extraordinario, de fecha 14 octubre de 2016, la Fundación tiene un presupuesto Ley aprobado para el ejercicio fiscal correspondiente al año 2017 de Bs. 600.468.140,00; distribuidos de la manera siguiente: Acción Centralizada - 01 Dirección y Coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras por Bs. 87.051.901,00; 02 Gestión Administrativa por Bs. 43.175.868,00; Proyecto 3544 “Servicio Médico y Asistencia Social” por Bs. 438.821.096,00; Proyecto 3051 “Previsión Social, Esparcimiento y Recreación”, por Bs. 31.419.275,00, a efectos de financiar los gastos corrientes de capital y las aplicaciones

financieras, a fin de cumplir con las metas previstas, estas se registrarán por los principios y normas contenidos en la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario, distribuido por fuente de financiamiento uno “Ingresos Ordinarios”, sujeto a cambio con las aprobaciones de modificaciones presupuestarias por parte de la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE).

MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

Para el año 2017 a la Fundación para los Servicios de Salud y Previsión Social de la Contraloría General de la República (SERSACON) le fue autorizado por la ONAPRE, la primera modificación presupuestaria por la cantidad Bs. 289.714.658,00, lo que representa 48,25 %, incrementando su presupuesto original de Bs. 600.468.140,00 a Bs. 890.182.798,00, posteriormente para el mes de septiembre fue autorizada por la Junta Directiva la segunda modificación por la cantidad Bs. 19.174.971,00 (Gaceta Oficial N.º 6.328 Extraordinario de fecha 23 de agosto de 2017) incrementando su presupuesto original a Bs. 909.357.769,00.

Adicionalmente, el Ejecutivo Nacional aprobó créditos adicionales mediante nuestro órgano de adscripción, según Gaceta Oficial N.ºs 6.331, 6.336, 6.340 y 6.349, Extraordinario, de fechas 19-09-2017, 25-10-2017, 14-11-2017 y 18-12-2017; mediante decretos N.ºs 3.083, 3.123, 3.165 y 3.203 por un monto de Bs. 948.973.925,00, también se incorporó por ingresos propios la cantidad de Bs. 19.671.210,00 provenientes de las retenciones de los titulares y beneficiarios del seguro HCM, totalizando la tercera modificación en Bs. 968.645.135,00, lo que representa 161,31 %, ubicando el presupuesto acordado en Bs. 1.878.002.904,00 de incremento al presupuesto Ley del año 2017. Finalmente, fueron aprobados traspasos internos por Bs. 42.678.959,05.

En este sentido, se muestra la distribución consolidada por partidas de gastos en el cuadro siguiente:

CUADRO N.º 24
DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO
(BOLÍVARES)
AÑO 2017

PARTIDAS	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO LEY 2017	MODIFICADO	GASTO ACORDADO
401.00.00.00	Gastos de Personal	85.716.946,00	125.945.322,00	211.662.268,00
402.00.00.00	Materiales, suministros y mercancías	50.031.668,00	51.141.378,36	101.173.046,36
403.00.00.00	Servicios no personales	461.219.526,00	1.095.839.063,64	1.557.058.589,64
404.00.00.00	Activos reales	1.000.000,00	700.000,00	1.700.000,00
407.00.00.00	Transferencias y donaciones	2.500.000,00	0	2.500.000,00
411.00.00.00	Disminución de pasivos	0	3.909.000,00	3.909.000,00
TOTAL		600.468.140,00	1.277.534.764,00	1.878.002.904,00

Fuente: Oficina Nacional de Presupuesto y Sersacon

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Durante el año 2017, SERSACON contó con un ritmo de ejecución presupuestaria dentro de los límites de gasto acordado, de acuerdo con las modificaciones efectuadas al presupuesto originalmente aprobado.

A continuación, se detallan los niveles de ejecución de los proyectos de la Fundación:

**CUADRO N.º 25
GASTOS ACORDADOS Y EJECUTADOS
(BOLÍVARES)
AÑO 2017**

PAR-TIDA	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO					% CAU-SADO
		LEY	MODIFICADO	ACORDADO	COMPROMETIDO	CAUSADO	
4.01	Gastos de Personal	85.716.946,00	125.945.322,00	211.662.268,00	179.672.892,72	179.672.892,72	84,89
4.02	Materiales, mercancías y suministros	50.031.668,00	51.141.378,36	101.173.046,36	1.741.181,95	1.741.181,95	1,72
4.03	Servicios no personales	461.219.526,00	1.095.839.063,64	1.557.058.589,64	770.800.797,73	768.324.504,44	49,34
4.04	Activos reales	1.000.000,00	700.000,00	1.700.000,00	0,00	0,00	0,00
4.07	Transferencias y donaciones	2.500.000,00	0,00	2.500.000,00	248.273,66	248.273,66	9,93
4.11	Disminución de Pasivos	0,00	3.909.000,00	3.909.000,00	3.568.011,06	3.566.885,06	91,25
TOTAL		600.468.140,00	1.277.534.764,00	1.878.002.904,00	956.031.157,12	953.553.737,83	50,77

Fuente: Oficina Nacional de Presupuesto y Sersacon

En cuanto al presupuesto de ingresos y fuentes financieras para el periodo correspondiente la Fundación logro incorporar a su presupuesto del año 2017 la cantidad de Bs. 309.572.339,70, detallados a continuación:

- a. Ingresos correspondientes a saldo en banco al cierre del ejercicio fiscal año 2016 por Bs. 289.432.990,00.
- b. Ingresos propios por la emisión de los carnés de la Contraloría General de la República por Bs. 574.032,00 y por reservaciones de los kioscos y módulos, emisión de entradas y carnés del parque recreacional “Jesús David Garmendia Leáñez” por Bs. 483.242,00.
- c. Ingresos por retención de Cobertura Exceso de CGR, COFAE y SERSACON del personal activo, pasivo como de su grupo familiar por Bs. 19.082.075,70.

GESTIÓN DE PROYECTOS

SERVICIO MÉDICO Y ASISTENCIA SOCIAL

SERSACON brindó amparo o cobertura básica a 1.708 afiliados, de los cuales 1.172 son titulares en cualquiera de sus condiciones (empleados, obreros, contratados, jubilados y pensionados) y 536 familiares, distribuidos de la siguiente manera:

CUADRO N.º 26
DISTRIBUCIÓN POR TIPO DE BENEFICIARIO
COBERTURA BÁSICA
AÑO 2017

COBERTURA BÁSICA						
TIPO	DESCRIPCIÓN	TITULARES	% TIT	FAMILIARES	% FAM	TOTAL
CON	Contratado	5	0,43	0	0,00	5
OBR	Obrero	24	2,05	11	2,05	35
EMP	Empleado	439	37,46	300	55,97	739
JUB	Jubilado	680	58,02	225	41,98	905
PEM	Pensionado	24	2,04	0	0,00	24
TOTAL		1.172	100,00 %	536	100,00 %	1.708

Asimismo, se brindó amparo o cobertura exceso a 173 afiliados de los cuales: 101 son titulares en cualquiera de sus condiciones (empleados, obreros, contratados, jubilados y pensionados) y 72 familiares.

CUADRO N.º 27
DISTRIBUCIÓN POR TIPO DE BENEFICIARIO
COBERTURA DE EXCESO
AÑO 2017

COBERTURA DE EXCESO						
TIPO	DESCRIPCIÓN	TITULARES CANTIDAD	% TIT	FAMILIARES CANTIDAD	% FAM	TOTAL
CON	Contratado	1	0,99	0	0,00	1
OBR	Obrero	3	2,97	2	2,78	5
EMP	Empleado	30	29,70	43	59,72	73
JUB	Jubilado	61	60,40	27	37,50	88
PEM	Pensionado	6	5,94	0	0,00	6
TOTAL		101	100,00	72	100,00	173

Igualmente, atendió 6.024 solicitudes como parte del servicio prestado, distribuido de la manera siguiente:

**CUADRO N.º 28
DISTRIBUCIÓN POR SERVICIOS PRESTADOS
AÑO 2017**

CONCEPTO	N.º DE CASOS	MONTO EN BS.	%
Consultas	1336	23.555.700,00	3,84
Referencias	2226	106.852.653,00	17,40
Básica	1001	385.904.526,09	62,84
Ambulatorio	1269	54.809.952,54	8,93
Exceso	120	23.839.793,52	3,88
Vida y accidentes	15	1.500.000,00	0,24
Maternidad	57	17.639.741,80	2,87
TOTAL	6.024	614.102.366,95	100,00

BENEFICIOS OTORGADOS, SERVICIOS Y AFILIACIONES

- Se efectuaron 15 extensiones de coberturas por la cantidad de Bs. 3.475.287,56, para cubrir las diferencias entre lo facturado por las clínicas y la cobertura del HCM.
- Se realizaron 7 ayudas por la cantidad de Bs. 20.771.042,00, correspondientes a Servicios de Salud.
- Se contó con 77 afiliaciones de Centros de Servicio de Salud a nivel nacional y 9 centros de Atención Primaria de Salud (APS), a saber: 2 de laboratorios, uno de imágenes, uno de resonancia y 5 de consultas e imágenes.
- Se realizaron 4 afiliaciones de casas comerciales.
- Adicionalmente, se practicaron 19 convenios con proveedores médicos, que cubren, entre otras especialidades: medicina interna, traumatología, neumonología pediátrica, cardiología, gastroenterología, oftalmología, pediatría, otorrinolaringología, otorrino pediátrico, dermatología, neurología, ginecología, cirugía general y urología.

Por otra parte, SERSACON cuenta con el servicio de comunicación a través del 0800-SERSACO (737.7227) sin costo alguno para los afiliados que se encuentren en situaciones de emergencia y para los proveedores de servicios de salud.

De la misma forma, afianzando el compromiso con el logro del servicio médico y asistencia social, se realizaron las actividades siguientes:

- Charla informativa “La Familia Venezolana en Bienestar Nutricional”.
- Se realizaron 2 Jornadas de Despistaje Visual, dirigida al personal activo, jubilado, pensionado por discapacidad de la Contraloría General de la República y su grupo familiar, brindando atención a 192 funcionarios activos y 8 familiares, así como a 16 jubilados(as) que pudieron adquirir monturas y cristales a través de financiamiento.
- Se dictó la charla educativa “Plasma Rico en Plaquetas. Perspectivas y Horizontes”.
- Se dictó la charla educativa “Alimentación Saludable ‘La nutrición como prevención de enfermedad. Nutrición en enfermedades crónicas y en el adulto mayor’”.

Con motivo de la celebración del duodécimo aniversario de SERSACON, se efectuaron, durante una semana, diferentes actividades para funcionarios y beneficiarios, las cuales se describen a continuación:

- Se realizaron jornadas de Colocación de Plasma Rico en Plaquetas, beneficiando a 21 afiliados.
- Se dictó la charla educativa “El paciente oncológico actitud frente a la enfermedad, el cáncer y el entorno familiar”.
- Se efectuó la charla educativa “El niño y el adolescente: Tablas de crecimiento y desarrollo”.
- Se modificó y se aprobó el condicionado de SERSACON.
- Se hizo un incremento de los honorarios médicos en la emergencia de las clínicas, de 180,00 U. T. a 240,00 U. T.
- Igualmente, se realizó un incremento a los honorarios médicos en consultorio, de Bs. 14.000,00 a Bs. 30.000,00 por consulta.

INCREMENTO DE LA COBERTURA

- Aumento de la cobertura ambulatoria de Bs. 150.000,00 a Bs. 300.000,00 para todo el grupo familiar.
- Aumento de la cobertura básica de Bs. 700.000,00 a Bs. 2.100.000,00 por patología.
- Aumento de la cobertura exceso de Bs. 150.000,00 a Bs. 300.000,00 por patología.

Esto se traduce en mayores opciones de servicios, facilidades para los asociados y tranquilidad de respaldo en todo el territorio nacional.

PREVISIÓN SOCIAL, RECREACIÓN Y ESPARCIMIENTO

Como ente encargado de la administración del Parque Recreacional “Jesús David Garmendia Leáñez”, SERSACON tramitó y procesó 51 solicitudes de reservaciones de kioscos, 40 reservaciones de módulos y 68 entradas.

En el contexto de este proyecto, además de realizar las labores de conservación y mantenimiento rutinario del parque en áreas verdes, piscina, campo de softball, voleibol y básquetbol y cancha de bolas criollas, se efectuaron las labores siguientes:

- Se reemplazaron 7 bombillos del alumbrado de la vialidad de la entrada y parte interna del parque recreacional “Jesús David Garmendia Leáñez”; así como en la casa club; se realizó el mantenimiento y limpieza de las áreas verdes; se colocaron los filtros de agua ubicados en el campo de softbol; se efectuó el chequeo de las cerraduras de los kioscos y módulos mediante la colaboración del personal de la unidad de mantenimiento de la dirección de Servicios Generales. Se realizó la reparación de tubería de aguas claras ubicada en el paseo juvenil, el inventario del almacén y del depósito del parque; el destapado de las alcantarillas que se encuentran en el módulo de la piscina y la tubería de aguas servidas que se encuentra en la parte baja del módulo de la piscina.
- Por otra parte, se recuperaron las áreas del estacionamiento en el “Cañón del Manantial”, el campo de softbol y sus alrededores, la caminería que va del módulo de la piscina a la casa de los niños. Igualmente, se realizó la recuperación del kiosco 4; adicionalmente se realizó la limpieza de las gradas ubicadas en el talud que se encuentra ubicado en el campo de softbol; se pintaron los brocales y flechas de señalización que se encuentran en la entrada principal; se guardó el mobiliario de la piscina en el antiguo módulo del gimnasio, y finalmente se realizó el mantenimiento de las luminarias de la entrada principal del parque y los alrededores de la casilla de seguridad, y la sustitución de una unión de 3 pulgadas ubicada en el “Paseo Juvenil”.

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	V
GUÍA DE PLANIFICACIÓN	19
GESTIÓN EN CIFRAS	25

**CAPÍTULO I
GESTIÓN EN LAS INSTANCIAS
DEL PODER POPULAR**

Visión crítica	37
Gestión de control sobre el manejo directo de los recursos públicos	38
Participación ciudadana	38
Actividades para el fortalecimiento del poder popular	47
Atención al ciudadano	51

**CAPÍTULO II
GESTIÓN EN LOS ÓRGANOS Y ENTES
DEL PODER PÚBLICO**

CONTROL FISCAL

Visión crítica	59
Actuaciones especiales	60
Gestión de control en la Administración del Estado	72
Contrataciones públicas	72
Concursos para la designación de titulares de órganos de control	107
Organización y funcionamiento	109
Seguimiento a la acción correctiva	145
Examen de Cuenta	162

Tecnología de la información y comunicación	163
Otras Actuaciones	168
Actividades de apoyo a la gestión de control	174
Potestad de investigación	177

PROCEDIMIENTOS ESPECIALES

Acciones fiscales	183
Declaraciones juradas de patrimonio	184

ASESORÍA Y APOYO

Asuntos técnicos	191
Asuntos jurídicos	196

CAPÍTULO III GESTIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL FISCAL

Visión crítica	203
Verificación de Actas de Entrega	205
Contrataciones públicas	208
Evaluación de concursos para la designación de los titulares de los órganos de control	211
Examen de Cuenta	215
Organización y funcionamiento	219
Seguimiento a la acción correctiva	233
Actividades para el fortalecimiento del Sistema Nacional de Control Fiscal	241

Actividades de apoyo al Sistema Nacional de Control Fiscal	242
--	-----

CAPÍTULO IV GESTIÓN INTERNA

Estructura organizativa	255
Despacho del Contralor	257
Despacho del Subcontralor	258
Administración y Finanzas	259
Talento Humano	262
Presupuesto	269
Planificación y Seguimiento	272
Tecnología de Información	273
Comunicación y Relaciones Públicas	277
Control Interno	281
Seguridad Interna	282
Servicios Generales	285

CAPÍTULO V ENTES DESCENTRALIZADOS

Instituto de Altos Estudios de Control Fiscal y Auditoría de Estado Fundación “Gumersindo Torres” (COFAE)	295
Fundación para los Servicios de Salud y Previsión Social de la Contraloría General de la República (Sersacon)	300

