

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.