

## 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 municipio 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 cumplimiento” 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 multidisciplinarios 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 acordadas 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 elaboro 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.