

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
Contraloría General de la República



Informe de Gestión
2022

Informe de Gestión 2022 es una publicación de la Contraloría General de la República Bolivariana de Venezuela
Editada por la Dirección General de Comunicaciones
Contraloría General de la República Bolivariana de Venezuela
Avenida Andrés Bello, sector Guaicaipuro. Edificio
Contraloría General de la República, Caracas,
Venezuela, Apartado Postal 1050.
Teléfonos: (58 212) 508.3209. Fax: (58 212) 508.3862
<http://www.cgr.gob.ve> • Twitter: @CGRVenezuela

MISIÓN

La Contraloría General de la República Bolivariana de Venezuela es el Órgano constitucionalmente autónomo, integrante del Poder Ciudadano y rector del Sistema Nacional de Control Fiscal, al servicio del Estado y del pueblo venezolano para velar por la buena gestión y el correcto uso del patrimonio público.

VISIÓN

Ser reconocida como la institución pública de más alto desempeño ético y profesional, que goce de la confianza, credibilidad y apoyo del pueblo venezolano, por la efectividad y transparencia de sus acciones en la salvaguarda del patrimonio público y en el combate a la corrupción.

VALORES

- Honestidad
- Eficacia
- Lealtad
- Ética
- Responsabilidad

INTRODUCCIÓN

El Informe de Gestión de la Contraloría General de la República Bolivariana de Venezuela, se argumenta dentro de lo previsto en los artículos 288 y 289 de la Carta Magna, cuya finalidad consta en presentar el documento contentivo de los resultados de la gestión de las actividades cumplidas durante el año 2022, que permiten la rendición de cuenta sobre las actuaciones y actividades desarrolladas por este Máximo Órgano de Control Fiscal, dirigidas al fortalecimiento de los órganos y entes integrantes del Sistema Nacional de Control Fiscal durante el ejercicio de sus funciones.

Se practicaron las actividades y actuaciones en los diferentes órganos y entes sujetos a nuestro control, fomentando la gestión contralora, promoviendo la lucha contra la corrupción, así como el buen uso de los recursos públicos; todo ello manteniendo las medidas y protocolos dictados por el Ejecutivo Nacional para la prevención y riesgo de la salud pública y la seguridad de los ciudadanos.

Las actuaciones de control fiscal, así como las actividades ejecutadas durante el año 2022, se planificaron de acuerdo

a los lineamientos dictados por la máxima autoridad, Dr. Elvis Amoroso, así como las líneas de acción del Gobierno Nacional, bajo la premisa de trabajar con ética y responsabilidad, en pro de garantizar de manera mancomunada con las autoridades nacionales, estatales y municipales la salvaguarda del patrimonio de la República Bolivariana de Venezuela.

Dr. Elvis Amoroso

Contralor General

República Bolivariana de Venezuela

ÍNDICE

ÍNDICE

Actividades Especiales.....	14
Gestión en Cifras.....	79

CAPÍTULO I

GESTIÓN EN LOS ÓRGANOS Y ENTES DEL PODER PÚBLICO Y SISTEMA NACIONAL DE CONTROL FISCAL

Visión Crítica.....	87
Gestión de Control en la Administración del Estado.....	91
Actividades de Apoyo al Sistema Nacional de Control Fiscal.....	98

CAPÍTULO II

ACTUACIONES

Poderes Públicos Nacionales.....	102
Ministerio del Poder Popular para la Educación.....	121
Oficina de Sistemas, Tecnología de la Información y la Comunicación (OTIC) - Servicio Fondo Nacional del Poder Popular (SAFONAPP).....	140

Dirección General de la Oficina de Gestión Administrativa (DGOGA) - Ministerio del Poder Popular para el Transporte (MPPT).....	158
Ministerio del Poder Popular para el Transporte (MPPT) - Dirección General de la Oficina de Gestión Administrativa (DGOGA).....	179
Servicio Nacional Autónomo de Atención Integral a la Infancia y a la Familia (SENIFA).....	199
Coordinación de Servicios Financieros del Consejo Moral Republicano (CMR) - Unidad Administradora Central.....	218
Ministerio del Poder Popular para Relaciones Exteriores - Oficina de Auditoría Interna (OAI).....	243
Consejo Nacional Electoral - Unidad de Auditoría Interna.....	252
Tribunal Supremo de Justicia (TSJ) - Direccipon Ejecutiva de la Magistratura (DEM).....	262
Asamblea Nacional (AN).....	280

Ministerio del Poder Popular para la Defensa (MPPD) - Unidad Administradora de Desconcentrada con Firma, Contraloría General de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana (CONGEFANB).....	302
Ministerio del Poder Popular para la Defensa (MPPD) - Unidad Administradora Central (UAC) - Oficina de Gestión Administrativa (OGA).....	311
Ministerio del Poder Popular para la Defensa (MPPD) - Dirección General de Contrainteligencia Militar (DGCIM).....	321
Ministerio Público.....	330
Oficina de Gestión Administrativa de la Vicepresidencia Sectorial de Soberanía Política, Seguridad y Paz – Unidad Administradora Central (UAC).....	348
Vicepresidencia Sectorial Política, Seguridad y Paz (VSSPSP) - Oficina de Gestión Administrativa (OAG), Unidad Administradora Central (UAC).....	356

Ministerio del Poder Popular para la Defensa (MPPD) - Contraloría General de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana (CONGEFANB).....	365
Ministerio del Poder Popular para la Mujer y la Igualdad de Género (MINMUJER) – Intituto Nacional de la Mujer (INAMUJER) y el Banco de Desarrollo de la Mujer (BANMUJER) - Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).....	386
Corporación Socialista de Cemento, S.A (CSC) y sus Empresas Filiales.....	457
Centro de Producción de Rines de Aluminio, C.A. (RIALCA).....	478
Ministerio Público - Fundación Escuela Nacional de Fiscales (FENFMP).....	494
Universidad Nacional Abierta (UNA).....	514
Instituto Nacional de Nutrición (INN).....	533
Farmapatria, C.A.....	551
Empresa Nacional de Transporte de Insumos y Productos Industriales, S.A. (ENTIPI, S.A.).....	581
Estado Bolivariano de Mérida.....	600

Estado Aragua.....	617
Estado Amazonas.....	636
Estado Barinas.....	653
Instituto Municipal Autónomo de Protección y Saneamiento Ambiental de Sucre (IMAPSAS).....	669
Junta de Beneficiencia Pública y Social del Estado Monagas (Lotería de Oriente).	687
Estado Lara.....	707
Secretaría General de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda.....	722
Estado Nueva Esparta.....	741
Fundación para el Desarrollo Integral de los Servicios Públicos del Municipio Sucre del Estado Bolivariano de Miranda (FUNDASUCRE).....	761
Instituto Autónomo de Transporte y Estrategia Superficial (IMAT).....	773
Estado Bolivariano de Miranda, Municipio Rafael Urdaneta, Contraloría del Municipio Rafael Urdaneta.....	786

Portuguesa, Araure, Concejo Municipal del Municipio Araure del Estado Portuguesa. 799 Estado Bolivariano de Miranda, El Hatillo.....	838
---	-----

CAPÍTULO III

Asuntos Internacionales.....	858
------------------------------	-----

CAPÍTULO IV GESTIÓN INTERNA

Despacho del Contralor.....	879
Despacho de SubContralor.....	913
Protocolo.....	914
Administración.....	915
Servicios Generales.....	921
Talento Humano.....	922
Planificación, Presupuesto y Control de Gestión.....	932
Tecnología de la Información.....	939
Registro de Auditories.....	941
Asustos Juridicos.....	942
Comunicaciones.....	946

Seguridad, Prevención, Investigación y Control de Riesgos.....	948
Auditoría Interna.....	949

CAPÍTULO V

ENTES DESCENTRALIZADOS

Instituto de Altos Estudios de Control Fiscal y Auditoría de Estado (COFAE).....	951
Fundación para los Servicios de Salud y Previsión Social de la Contraloría General de la República (SERSACON).....	959



ACTIVIDADES ESPECIALES

ACTIVIDADES ESPECIALES DEL CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA

El contralor General de la República y presidente del Poder Moral Republicano Dr. Elvis Amoroso, como representante de uno de los Poderes Públicos, realizó visitas e inspecciones a empresas estratégicas, de obras y servicios públicos del Estado venezolano, con la finalidad de velar y supervisar la ejecución de cada una de las obras que se realizan en los distintos estados y municipios del país, adicionalmente, efectuó diferentes donaciones a diferentes centros y comunidades. En este sentido, el máximo representante del Sistema de Control Fiscal mostró su beneplácito por las obras que se estuvieron llevando a cabo durante el año 2022 en el territorio Nacional, reconoció el esfuerzo que vienen realizando los gobernadores y alcaldes a favor del pueblo venezolano, orientados al plan de mejoramiento impulsando por el Gobierno Nacional, entre estas inspecciones se destacan las siguientes:



Inspección del Parque Waraira Repano



Compañía Anónima Metro de Caracas



**Inpección a la Empresa Venezolana
del Vidrio, C.A (VENVIDRIO),
municipio Los Guayos, estado
Carabobo**



**Registro Principal del
Distrito Capital**



**Auditoría a la Contraloría
General de la Fuerza Armada
Nacional Bolivariana**



Inspección a la Empresa Productiva Industrias Diana, C.A



**Inspección a la Planta de Tratamiento
“La Guairita” de Hidrocapital
Estación de Bombeo 25**



Inspección a la Fundación de Museos Nacionales y sus Museos Adscritos



**Actuación de Control Practicada
en la Empresa Rines de Aluminio,
C.A. (RIALCA) ubicada en Valencia**



**Inspección a las Instalaciones
de la Refinería “El Palito”,
municipio Puerto Cabello**



Inspección a la Estación N° 65 PDVSA GAS



Actuación de Control Practicada en la Empresa Petroquímica de Venezuela (PEQUIVEN)



Inspección a las Instalaciones de la Refinería “Puerto la Cruz”, estado Anzoátegui



Inspección a las Instalaciones y Centro de Control de la Refinería “Puerto la Cruz”, estado Anzoátegui



**Actuación de Control Practicada en
la Corporación Socialista del
Cemento (CSC)**



**Actuación de Control Practicada en
la Empresa Nacional de Transporte
de Insumos y Productos Industriales
(ENTUPI)**



Inspecciones a la Planta de Tratamiento de Aguas “La Mariposa”



**Actuación de Control Practicada en
las Instalaciones de PDVSA GAS
Comunal**



Inspección a las Estaciones de Servicio en todo el Territorio Nacional



Actuación de Control Praticada a la Red de Farmacias Farmapatria



**Fiscalización al Parque Automotor
de la Gobernación del estado
Bolivariano de Nueva Esparta**



Casco Histórico de Catia La Mar, estado La Guaira



**Inspección de obras en la
población de Cagua,
municipio Sucre, estado Aragua**



**Aeropuerto Nacional
“Francisco Javier García de
Hevia”, estado Táchira**



**Complejo Hidroeléctrico
“Leonardo Ruíz Pineda”, Represa
Uribenta - Caparo, estado Táchira**



**Inspección a las instalaciones de la
Central Hidroeléctrica “Simón
Bolívar”, ubicada en la Represa del
Guri, estado Bolívar**



**Inspección en la Aduana principal
Ecológica en Santa Elena de
Uairén, Frontera Venezuela - Brasil**



**Estación de Antenas de
Mecedores**



**Aeropuerto de Caracas,
Charallave, estado Miranda**



**Visita a la Población del
municipio Michelena, estado
Aragua, en atención de la tragedia
ocurrida en el sector**



**Localidad de “El Castaño”
Maracay, municipio Girardot,
estado Aragua**

Adicionalmente, dando cumplimiento a sus obligaciones, el Contralor General de la República participó en diferentes actividades, destacando:

- Mensaje Anual de la Nación del jefe de Estado Nicolás Maduro Moros.



- Apertura del Año Judicial, acompañado de la magistrada Gladys Gutiérrez



- Participación en la Izada de la Bandera con motivo de la conmemoración del 192° Aniversario de la siembra del Padre de la Patria, el Libertador Simón Bolívar.



- Participación en la Izada de la Bandera con motivo del 239° Aniversario del natalicio del Libertador Simón Bolívar.



- Desfile Cívico Militar Policial, con motivo a la celebración del Día de La Guaira



- Participación en el Foro “Política y Buenas Prácticas Contra la Corrupción”.



- Ofrenda Floral en el Panteón Nacional en el marco del Octogésimo Cuarto (84°) Aniversario de la Contraloría General de la República Bolivariana de Venezuela.



- Intervención en “Evento Virtual de Alto Nivel: Los Parlamentos y las Entidades Fiscalizadoras Superiores, se alían para mejorar el impacto de las Auditorías, la Supervisión y la Rendición de Cuentas”. Coordinado por la Organización Internacional de la Entidades Fiscalizadoras Superiores (OLACEFS).



- Pronunciamiento en contra del secuestro del avión venezolano Boeing 747, propiedad de la Empresa de Transporte Aerocargo del Sur, filial de CONVIASA.



- Recibimiento de los diputados de la Asamblea Nacional con motivo de la instalación del nuevo parlamento para el inicio del periodo anual de sesiones 2022 del Poder Legislativo Nacional.



-Mesa de trabajo con la Comisión Permanente del Poder Popular y Comunicación de la Asamblea Nacional.



-Asistencia a la Sesión Plenaria Especial del Consejo General de Policía.



- Reunión con la ciudadana Camilla Fabri de Saab esposa del diplomático venezolano, Álex Saab.



- Acto de Ascensos de Oficiales al grado de Generales y Almirantes de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana.



- Asistencia al Acto Presidencial con motivo de los ascensos de Oficiales al grado de Tenientes y Tenientes de Corbeta de la Universidad Militar Bolivariana de Venezuela.



- Participación en Izada de la Bandera con motivo del acto Conmemorativo del 211° Aniversario de la Firma del Acta de Independencia de Venezuela.



- Rueda de Prensa con motivo del inicio del lapso de actualización de la Declaración Jurada de Patrimonio.



- Reunión extraordinaria con representantes de la Asamblea Nacional.



- Reunión extraordinaria con representantes de la Asamblea Nacional, integrantes de la Comisión Permanente de Política Interior, Administración y Justicia de la Asamblea Nacional.



- Asistencia al acto de Incorporación de los Restos Simbólicos del General en Jefe Manuel Piar, al Panteón Nacional.



- Entrega del Informe de Gestión del Máximo Órgano de Control Fiscal correspondiente al año 2021.



- Consignación ante el Poder Legislativo Nacional el listado de los aspirantes al cargo de Magistrados y Magistradas del Tribunal Supremo de Justicia, Inspector o Inspectora General de Tribunales y Director o Directora de la Escuela de la Magistratura.



- Instalación de Sesión del Consejo Moral Republicano.



- Reunión con los diputados representantes de la Comisión Contra la Corrupción y la Comisión Permanente de la Contraloría de la Asamblea Nacional.



- Visita de la Comisión del Comité de Postulaciones Judiciales de la Asamblea Nacional.



- Asistencia al acto de Ofrenda Floral en homenaje al Padre de la Patria, Simón Bolívar, con motivo de la celebración del Vigésimo Segundo (22) Aniversario de la Defensoría del Pueblo.



- Reunión con el representante del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), Eduardo López Mancisidor, para el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenibles 2030 (ODS) de las Naciones Unidas.



- Foro de Política y Buenas Prácticas contra la Corrupción, coauspiciado por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD).



- Evento de Alto Nivel, entre la Unión Interparlamentaria (UIP) y la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores.



Asistencias Sociales

El Contralor General de la República, Dr. Elvis Amoroso, en medio de la visita a las comunidades indígenas El Paraíso, Tajamone, Las Galedas y en el campamento El Remanso, realizó la donación de juguetes y bolsos con materiales escolares de estudio a los niños, niñas y adolescentes de estas comunidades apureñas. Así como, la donación de cuatro (4) dosis de suero antiofídico y cuatro (4) suero antiescorpiónico al Hospital Puerto Páez.



Igualmente, el Dr. Elvis Amoroso asistió a la barriada popular de Villa de Cura, ubicada en el municipio Zamora en el estado Aragua, con la finalidad de realizar diversas donaciones entre las que destacaron la entrega de bicicletas y otros juguetes destinados a los niños, niñas y adolescentes de la zona, los cuales también fueron agasajados con un compartir y diversas actividades recreacionales.



Donación a la Iglesia San Vicente de Paul de una imagen del venerable Dr. José Gregorio Hernández, en el municipio Buroz del estado Bolivariano Miranda, también donó escapularios y otros enseres religiosos, destinados a fortalecer el espíritu católico de la población burocense, en el asueto de la Semana Santa; igualmente realizó diversas donaciones de mercado de alimentos entre los pobladores de la región.



El Contralor General de la República, realizó la donación de mobiliarios y materiales para la rehabilitación de la infraestructura de las instalaciones de la estación de la Policía Nacional Bolivariana (PNB), ubicada en Magdaleno, municipio Ezequiel Zamora del estado Bolivariano de Aragua.



Donación de cauchos destinados a la operatividad de la flota vehicular de los Comandos Rurales de la Guardia Nacional Bolivariana, ubicado el estado Bolivariano Aragua.



El Contralor General de la República, realizó la donación de una máquina de coser nueva, al personal de la Casa del Santo Sepulcro, ubicada en el estado Bolivariano Aragua, para la confección del traje de la Santísima Virgen de Belén, Patrona de Aragua.



Entrega de uniformes a los niños y jóvenes atletas pertenecientes al Club de Atletismo: Atlético Sucre, de la Escuela Deportiva, Cultural y Educativa “Las Estrellas de Olivares”, dedicado a la práctica del Atletismo (carrera de velocidad, relevos, salto de longitud, triple salto, entre otros), a quienes se les entregó una dotación escolar y deportiva.



Entrega de juguetes a los niños y niñas de la Casa Hogar José Gregorio Hernández, ubicada en Macarao.



El Contralor General de la República, Dr. Elvis Amoroso, realizó la entrega de juguetes en la comunidad El Limón, ubicada en el Municipio Mario Briceño Iragorry, del estado Aragua, con motivo de las celebraciones decembrinas.



Entrega alimentos y materiales de construcción a la casa hogar Madre María de San José, municipio Girardot, estado Aragua.





GESTIÓN EN CIFRAS

La Contraloría General de la República, como Órgano Rector del Sistema Nacional de Control Fiscal, presenta los resultados obtenidos de la ejecución de las actuaciones correspondiente al año 2022.

ACTUACIONES DE CONTROL A NIVEL NACIONAL AÑO 2022

CONCEPTO	TOTAL
Actuaciones fiscales (*)	32.160
Inspecciones directas (**)	10.863
TOTAL	43.023

(*) Incluye auditorías enmarcadas en el art. 33 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República del Sistema Nacional de Control Fiscal.

(**) Inspecciones directas, realizadas por el Contralor General de la República, en el territorio Nacional.

PROCEDIMIENTOS ESPECIALES A NIVEL NACIONAL AÑO 2022

CONCEPTO	TOTAL
Potestad Investigativa	521
Determinación de Responsabilidades	216
TOTAL	737

Dichas actuaciones fiscales fueron practicadas bajo la modalidad de control posterior, las cuales permitieron a la máxima autoridad conocer la operatividad de los órganos y entes adscritos a la Administración Pública Nacional, en aras de tomar las medidas para la salvaguarda del patrimonio público, dado que los resultados de las mismas reflejan la existencia de fallas y debilidades recurrentes en la gestión administrativa, caracterizada por la inobservancia de normas, disposiciones legales y sublegales en el manejo de los recursos.

Este Máximo Órgano de Control Fiscal, a través de la Dirección General de Atención al Ciudadano y Control Social (DGACCS), tramitó un total de 93.145 casos, de los cuales: 2.711 fueron atendidos como denuncias y consultas, 82.420 asesorías,

1.713 correspondientes a reclamos y quejas, y 6.301 relativas a sugerencias y peticiones, tal como se muestra en la gráfica siguiente:

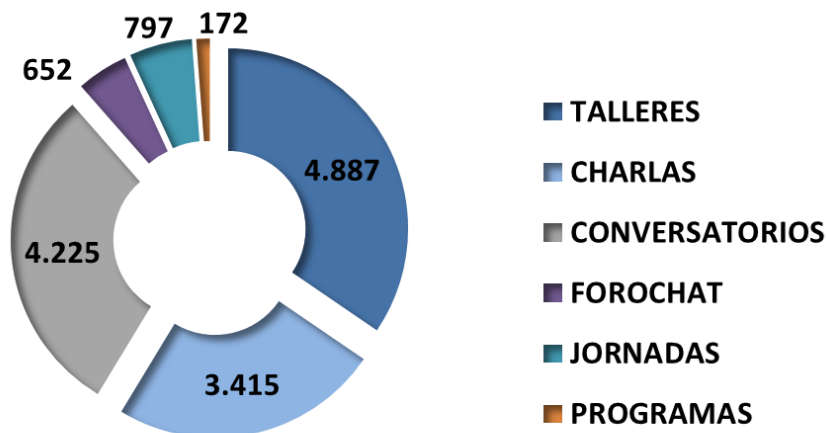
CASOS DE MATERIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO A NIVEL NACIONAL



TOTAL: 93.145

Se ejecutaron diferentes actividades formativas dirigidas a las Organizaciones de Base del Poder Popular, así como a los integrantes del Sistema Nacional de Control Fiscal, las cuales se detallan a continuación:

ACTIVIDADES FORMATIVAS AÑO 2022



TOTAL ACTIVIDADES: 14.148

DECLARACIÓN JURADA DE PATRIMONIO

El Máximo Órgano de Control Fiscal en el ejercicio de sus competencias en cuanto a registro, control y análisis de las Declaraciones Juradas de Patrimonio, y de acuerdo con lo establecido en los artículos 23 y 42 numeral 2, de la Ley Contra la Corrupción, el artículo 78 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y el 27 de la Ley Orgánica de los Consejos Comunales, recibió durante el año 2022 un total de 339.031 Declaraciones Juradas de Patrimonio, tal como se

expresa en el cuadro siguiente:

DECLARACIÓN JURADA DE PATRIMONIO AÑO 2022

DENOMINACIÓN	CANTIDAD
Nuevos Ingresos en la Administración Pública	134.582
Cese de funciones en la Administración Pública	106.115
Actualización en el sistema de la Declaración Jurada de Patrimonio	121.846
Declaración de los Integrantes de los Consejos Comunales	1.284
Declaración Integrantes de la Junta directiva	1.448
TOTAL	365.275

Adicionalmente, la Contraloría General de la República, a través de la Dirección General de Procedimiento Especiales, realizó las actividades detalladas en el cuadro siguiente:

ACTIVIDADES EJECUTADAS AÑO 2022

DENOMINACIÓN	CANTIDAD
Consultas en el Sistema Administrativo de Registro de Órganos y Entes del Sector Público (SISAROE)	361.724
Expedientes Administrativos Sancionatorio	17
Solicitudes en el Sistema de Registro de Órganos y Entes del Sector Público (SISROE)	596
Asistencia Telefónica 0800-DECLARA	6.258
TOTAL	368.595

La Contraloría General de la República determinó la responsabilidad administrativa a 2 personas naturales. Adicionalmente, se recibieron de los órganos que conforman el Sistema Nacional de Control Fiscal, un total de 36 decisiones mediante las cuales se declaró la responsabilidad administrativa a 132 personas naturales, así mismo se formularon 32 reparos resarcitorios a ciudadanos y ciudadanas, tal como se señala a continuación:

**SANCIONADOS EN MATERIA
DE RESPONSABILIDAD
ADMINISTRATIVA
(MULTAS Y REPAROS)
AÑO 2022**

DENOMINACIÓN	CANTIDAD
Multas	1.208
Reparos	467
TOTAL	1.675

CAPÍTULO I



GESTIÓN EN LOS ÓRGANOS Y ENTES DEL PODER PÚBLICO Y SISTEMA NACIONAL DE CONTROL FISCAL

GESTIÓN EN LOS ÓRGANOS Y ENTES DEL PODER PÚBLICO Y SISTEMA NACIONAL DE CONTROL FISCAL

VISIÓN CRÍTICA DE LA GESTIÓN EN LOS ÓRGANOS Y ENTES DEL PODER PÚBLICO

La Contraloría General de la República Bolivariana de Venezuela como Órgano Rector del Sistema Nacional de Control Fiscal, garante del cumplimiento de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y de las atribuciones por esta conferidas, ha enmarcado acciones de vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes públicos, a través del ejercicio del control, evaluación, y seguimiento de las operaciones de los órganos y entes de la Administración Pública Nacional. Velando por el buen uso del patrimonio público, con el objeto de establecer las responsabilidades administrativas a que haya lugar por la comisión de actos y hechos irregulares vinculados con la administración de los recursos públicos.

Este Máximo Órgano de Control Fiscal, contribuye en la lucha contra la corrupción en todas sus modalidades, fomenta la prevención de la impunidad, fortalece la labor del Estado en la

distribución y manejo del patrimonio de la nación.

En el marco de los principios de transparencia y rendición de cuentas que definen la gestión contralora, las actuaciones fiscales practicadas verificaron el cumplimiento de las disposiciones legales y sublegales, aplicados a los procesos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos utilizados por los órganos y entes para la ejecución de proyectos financiados con recursos nacionales.

Sobre el particular, la acción de control realizada durante la presente gestión, permitió observar que persisten fallas y debilidades en la gestión administrativa, entre las que se destacan: carencia de sistemas de control interno eficientes; omisión de los procedimientos previstos para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras; ausencia de control por parte de los responsables que administran y manejan fondos públicos; debilidades en el manejo de las tecnologías de información; y deficiencia en la aplicación del plan de acciones correctivas por las máximas autoridades de los órganos y entes evaluados.

VISIÓN CRÍTICA DE LA GESTIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL FISCAL

La Contraloría General de la República ejerciendo la rectoría del Sistema Nacional de Control Fiscal, fortaleciendo y afianzando la ejecución de los objetivos propuestos por la máxima autoridad, ha garantizado el control, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos, bienes públicos nacionales, ejerciendo el control y fiscalización en el manejo o custodia de bienes o fondos públicos, evaluando el cumplimiento de las políticas públicas de los órganos, entidades y personas jurídicas del sector gubernamental en el ejercicio de sus funciones, consciente del compromiso con la patria, ha impulsado la integración de los diferentes actores que coordinadamente ejercen el control de los recursos públicos, en la lucha contra la corrupción y la impunidad en sus diferentes modalidades, con la finalidad de evitar la comisión de irregularidades que atentan contra el buen uso del patrimonio Nacional, en aras de mejorar la capacidad del Estado para ejecutar su labor de gobierno con eficiencia, eficacia y transparencia.

En razón a ello, el Contralor General de la República enfocó sus acciones en reforzar el poder que administra y que controla, afianzando

la imagen institucional del Sistema Nacional de Control Fiscal ante la opinión pública nacional e internacional pero más allá, en beneficio de la ciudadanía como centro y objeto del Sistema. Del mismo modo, la máxima autoridad ha fomentado el ejercicio del control social por parte de las ciudadanas y ciudadanos de manera individual o colectiva, directa o por medio de sus representantes, a través de la comunidad organizada, tal como lo ha instruido el jefe de Estado y de gobierno, el Presidente de la República Bolivariana de Venezuela, Nicolás Maduro, permitiéndoles contribuir en el uso eficiente de los recursos públicos y a mejorar su calidad de vida, brindándole la oportunidad a participar en la planificación, ejecución y control de actividades que fortalezcan la gestión pública, en aras de salvaguardar el patrimonio público.

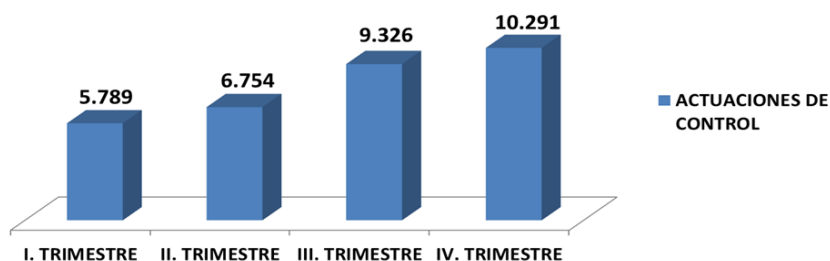
Finalmente, la Contraloría General de la República desarrolló las actividades y acciones con el más alto desempeño ético y profesional, que permitieron una amplia efectividad y transparencia en la salvaguarda del patrimonio público y en el combate contra la corrupción por parte de los integrantes del Sistema Nacional de Control Fiscal.

GESTIÓN DE CONTROL EN LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Las actuaciones se practicaron bajo la modalidad de control posterior, en concordancia con los objetivos y lineamientos estratégicos propuestos por el ciudadano Contralor Dr. Elvis Amoroso, e incluyeron la aplicación de métodos y técnicas conforme con los procedimientos de auditoría de general aceptación y convencionales para este tipo de actuaciones, en el marco de los principios de transparencia y rendición de cuentas que caracterizan la gestión contralora.

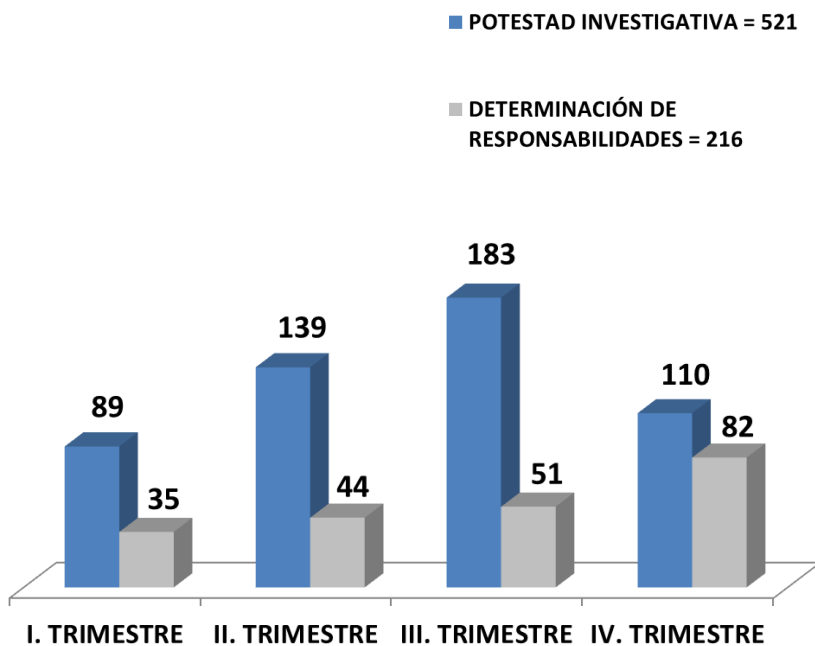
En tal sentido, se realizaron 32.160 actuaciones fiscales, detalladas de la manera siguiente:

ACTUACIONES DE CONTROL AÑO 2022



ACTUACIONES: 32.160

PROCEDIMIENTOS ESPECIALES AÑO 2022



TOTAL: 737 PROCEDIMIENTOS

ACTUACIONES ESTRATÉGICAS POR ÁMBITO DE CONTROL

PODERES PÚBLICOS NACIONALES

En el ámbito de la administración de los Poderes Públicos Nacionales, le corresponde ejercer el control, vigilancia y fiscalización sobre 168 órganos y entes de la Administración Pública Nacional y de acuerdo a la ejecución de la Planificación para el año 2022, se concluyeron 19 actuaciones de control, orientadas a los sectores Agroalimentario, mercados mayoristas, banca pública y privada, DICOM, resguardo fronterizo, industrias básicas, estratégicas y socialistas, invernaderos agrícolas. A continuación se detallan las actuaciones en el siguiente cuadro:

ACTUACIONES ESTRATÉGICAS PODERES PÚBLICOS NACIONALES AÑO 2022

ACTUACIÓN	ÓRGANO / ENTE	CANTIDAD
EXAMEN DE LA CUENTA	Vicepresidencia Sectorial de Soberanía Política (Unidad Central)	2
	Ministerio del Poder Popular para la Defensa (MPPD) - Unidad Administradora Central (UAC) - Oficina de Gestión Administrativa (OGA)	1
	Consejo Nacional Electoral - Unidad de Auditoría Interna	1
	Ministerio del Poder Popular para la Defensa (MPPD) - Unidad Administradora Desconcentrada con Firma, Contraloría General de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana (CONGEFANB)	1
	Coordinación de Servicios Financieros del Consejo Moral Republicano (CMR) - Unidad Administradora Central	1
	Ministerio del Poder Popular para la Defensa (MPPD), Dirección General de Contrainteligencia Militar (DGCIM).	1
	Ministerio del Poder Popular para Relaciones Exteriores - Oficina de Auditoría Interna (OA)	1
	Ministerio del Poder Popular para la Defensa (MPPD) - Unidad Administradora Desconcentrada sin Firma, DCFSDT - Contraloría General de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana (CONGEFANB)	1
CONTRATACIONES PÚBLICAS	Ministerio del Poder Popular para la Defensa (MPPD) - Unidad Administradora Desconcentrada sin Firma, DCFSDT - Contraloría General de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana (CONGEFANB)	1
	Servicio Nacional Autónomo de Atención Integral a la Infancia y a la Familia (SENIFA)	1
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	Tribunal Supremo de Justicia (TSJ) - Dirección Ejecutiva de la Magistratura (DEM)	1
	Asamblea Nacional (AN)	1
	Ministerio del Poder Popular para la Educación (MPPE)	1
	Ministerio del Poder Popular Para el Transporte (MPPT) - Dirección General de la Oficina de Gestión Administrativa (DGOGA)	1
	Ministerio del Poder Popular Hábitat y Vivienda (MPPHV)	1
SEGUIMIENTO A LA ACCIÓN CORRECTIVA	Ministerio del Poder Popular Para el Transporte (MPPT) - Dirección General de la Oficina de Gestión Administrativa (DGOGA)	1
	Ministerio Público	1
	Oficina de Sistemas, Tecnología de la Información y la Comunicación (OTIC) - Servicio Fondo Nacional del Poder Popular (SAFONAPP)	1
TOTAL ACTUACIONES		19

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DESCENTRALIZADA

La Dirección General de Control de la Administración Nacional Descentralizada, practicó 11 actuaciones bajo la modalidad de control posterior, las cuales se detallan a continuación:

ACTUACIONES ESTRATÉGICAS ADMINISTRACIÓN NACIONAL DESCENTRALIZADA AÑO 2022

PROYECTO	ÓRGANO / ENTE	CANTIDAD
CONTRATACIONES PÚBLICAS	Empresas Filiales de la Corporación Socialista de Cemento, S.A. (CSC); Fábrica Nacional de Cemento, S.A.C.A. (FNC); Venezolana de Cementos, S.A.C.A. (VENCEMOS); y Cemento Cerro Azul, (CCA)	3
	FARMAPATRIA, C.A.	
	Universidad Nacional Abierta (UNA)	
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	Corporación Socialista de Cemento, S.A. (CSC) y sus empresas filiales	5
	Ministerio Público - Fundación Escuela Nacional de Fiscales del (FENFMP)	
	Centro de Producción de Rines de Aluminio (RIALCA)	
	Instituto Nacional de Nutrición (INN)	
	Empresa Nacional de Transporte de Insumos y Productos Industriales, S.A. (Entipi, S.A.)	
ACTUACIÓN ESPECIAL	Plantas Productoras de Cemento pertenecientes a la Corporación Socialista del Cemento, S.A. (CSC)	2
	Ministerio del Poder Popular para la Mujer y la Igualdad de Género (MINMUJER) – Instituto Nacional de la Mujer - (INAMUJER) - Banco de Desarrollo de la Mujer (BANMUJER)	
	Planta de tratamiento de aguas la mariposa, estado bolivariano de miranda	1
TOTAL		11

ESTADOS Y MUNICIPIOS

La Dirección General de Control de Estados y Municipios, practicó 15 actuaciones bajo la modalidad de control posterior, las cuales se detallan a continuación:

ACTUACIONES ESTRATÉGICAS ESTADOS Y MUNICIPIOS AÑO 2022

PROYECTO	ÓRGANO / ENTE	CANTIDAD
PRESUPUESTARIO Y FINANCIERO	Junta de Beneficencia Pública y Social del estado Monagas (Lotería de Oriente)	2
	Fundación para el desarrollo integral de los servicios públicos del municipio sucre del estado bolivariano de miranda (FUNDASUCRE)	
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	Contraloría del estado Aragua	10
	Contraloría del estado Barinas	
	Contraloría del municipio Arismendi, estado Nueva Esparta	
	Instituto Municipal Autónomo de Protección y Saneamiento Ambiental de Sucre (IMAPSAS)	
	Secretaría General de Gobierno de la Gobernación del estado Lara	
	Concejo Municipal del municipio Araure, estado Portuguesa	
	Alcaldía del municipio Araure, estado Portuguesa	
	Contraloría municipio El Hatillo, estado Miranda	
	Gobernación del estado Bolivariano de Miranda	
	Instituto Autónomo de Transporte y Estrategia Superficial (IMAT)	
SEGUIMIENTO A LA ACCIÓN CORRECTIVA	Contraloría del estado Amazonas	3
	Contraloría del municipio General Rafael Urdaneta, estado Bolivariano de Miranda	
	Contraloría del estado Bolivariano de Mérida	
TOTAL		15

Adicionalmente, se detallan las actuaciones de control concluidas a nivel nacional, realizado por parte de las contralorías estatales:

ACTUACIONES A NIVEL NACIONAL AÑO 2022

ESTADO	CONCEPTO		
	ACTUACIONES DE CONTROL	POTESTADES INVESTIGATIVAS	DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES
Amazonas	6	9	4
Anzoátegui	272	25	9
Apure	32	9	1
Aragua	473	47	1
Barinas	86	10	3
Bolívar	43	9	6
Carabobo	352	38	13
Cojedes	42	16	9
Delta Amacuro	27	4	3
Distrito Capital	39	8	8
Falcón	156	16	2
Guárico	149	32	17
Lara	247	84	44
La Guaira	29	2	5
Mérida	197	7	8
Miranda	217	51	15
Monagas	106	4	0
Nueva Esparta	162	4	5
Portuguesa	92	4	2
Sucre	79	9	5
Táchira	246	39	22
Trujillo	158	19	11
Yaracuy	201	18	3
Zulia	349	57	20
TOTAL	3.760	521	216

ACTIVIDADES DE APOYO AL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL FISCAL

El Máximo Órgano de Control Fiscal, ejerciendo la rectoría del Sistema coadyuva en el desarrollo de las actividades de los órganos y entes de la Administración Pública Nacional, Estatal y Municipal, en tal sentido se ejecutaron las actividades siguientes:

- En el ámbito de los Poderes Públicos Nacionales se elaboraron 27 oficios informativos, así como 31 análisis sobre peticiones formuladas relacionadas con la verificación de Actas de Entrega.

- En el ámbito de la Administración Nacional Descentralizada se remitieron a los diferentes entes de la República Bolivariana de Venezuela, 351 oficios relacionados con planes de acciones correctivas; concesiones de prórrogas; análisis, entre otros. Del mismo modo, se atendieron 106 consultas.

- En el ámbito de la Administración Estatal y Municipal se realizaron actividades de apoyo a los integrantes del Sistema Nacional de Control Fiscal, se realizó la instalación de una Sala Situacional con el objeto de tener contacto directo a tiempo real con las contralorías estatales y municipales, permitiendo la vigilancia, monitoreo, alerta temprana, e identificando las posibles desviaciones y situaciones coyunturales que afecten su normal funcionamiento. Para el desarrollo de las actividades se generaron los correos electrónicos: Salavzla2022@cgr.gob.ve / salasituacionalcgrvzla2022@gmail.com; igualmente, se habilitó la línea de atención telefónica 0800 CGRVZLA /0800 2478952, como canales de comunicación directa entre la Contraloría General de la República y las contralorías estatales y municipales.

Adicionalmente, con el objetivo de fortalecer los procesos del Sistema Nacional de Control Fiscal bajo los estándares humanísticos y sociales que caracterizan la gestión del ciudadano Contralor General de la República, se llevaron a cabo despliegues de atención directa a 7.843 funcionarias y funcionarios de las contralorías estatales y municipales a nivel Nacional, cuyo

propósito fue conocer las inquietudes, necesidades, quejas, sugerencias y peticiones que interfieren en la ejecución oportuna de las actividades que realizan, a fin de tomar los correctivos necesarios.

Por otra parte, se efectuaron 685 actividades diversas, destacándose las siguientes:

ACTIVIDADES DE APOYO A LA GESTIÓN DE CONTROL DE ADMINISTRACIÓN ESTADAL Y MUNICIPAL AÑO 2022

DENOMINACIÓN	CANTIDAD
Designación de contralores Estadales y Municipales	10
Intervención de Contralorías municipales	23
Contralorías municipales sustituidas	18
Consultas telefónicas y escritas	402
Consultas presenciales (Audiencia)	195
Oficios - Circulares	12
Análisis de las Leyes de presupuesto de ingresos y gastos de las entidades federales	22
Anuncio de Prensa (Concurso Público)	3
TOTAL	685

CAPÍTULO II



ACTUACIONES

PODERES PÚBLICOS NACIONALES

SECTOR INFRAESTRUCTURA Y SOCIAL
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
HÁBITAT Y VIVIENDA (MPPHV)
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la evaluación exhaustiva de los procedimientos administrativos y financieros relacionados con la contratación y ejecución de la obra de construcción del urbanismo, para el desarrollo habitacional de producción socialista La Rosines Zamorana, ubicado en la parroquia Villa de Cura, municipio Zamora del estado Bolivariano de Aragua suscritos por el extinto Ministerio del Poder Popular para Vivienda y Hábitat (MPPVH) actualmente MPPHV, efectuados durante los ejercicios económicos financieros 2014

al 2015. Asimismo, es importante señalar, que los montos expresados en Unidades Tributarias (U.T.), se calcularon en base a Bs. 127,00 (Bs. S. 0,00127) por U.T., cuyo valor aplicaba a la fecha de aprobación de los contratos evaluados, de acuerdo a los puntos de cuenta N.º 0000037 y 00008 de fechas 11-03-2014 y 08-01-2015, respectivamente, de conformidad con lo establecido en la Providencia Administrativa N.º SNAT/2014/0008 de fecha 19-02-2014, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.359 de fecha 19-02-2014.

1300 Objetivos general y específicos

1301 Evaluar el proceso de contratación y ejecución de obra denominado Urbanismo Desarrollo Habitacional de Producción Socialista “La Rosines Zamorana”, durante los ejercicios económico financiero de los años 2014 al 2015, específicamente en lo siguiente: verificar que los procedimientos

de contratación para la ejecución de la obras se haya efectuado en el marco de las disposiciones establecidas en la ley de contrataciones vigente, así como de las normas legales y sublegales atinentes a la ejecución de obras; verificar la legalidad y sinceridad en el manejo de los recursos asignados para la ejecución de la obra y constatar mediante inspección física, los avances y/o estado actual de la mencionada obra.

2000b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 El MPPVH fue creado mediante Decreto N.º 7.513 de fecha 22-06-2010, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.451 de fecha 22-06-2010. Posteriormente, se publica el Decreto N.º 1.227 de fecha 03-09-2014, mediante la GORBV

N.º 40.489 de fecha 03-09-2014, por el cual se ordena la supresión del Ministerio del Poder Popular para el Ambiente y del MPPVH, y se crea el Ministerio del Poder Popular para Vivienda, Hábitat y el Ecosocialismo, con competencia en el ámbito de las políticas públicas del Ejecutivo Nacional en materia de vivienda, hábitat humano, la conservación y administración ambiental y ecosocialismo.

2102 Transcurrido siete meses de tal acto, el ejecutivo Nacional ordena mediante el Decreto N.º 1.701 de fecha 07-04-2015, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.634 de fecha 07-04-2015, la supresión del Ministerio del Poder Popular para Ecosocialismo, Hábitat y Vivienda, y crea el Ministerio del Poder Popular para Hábitat y Vivienda; el Ministerio del Poder Popular para Ecosocialismo y Aguas, bajo

la coordinación de la Vicepresidencia Sectorial de Desarrollo del Socialismo Territorial.

2103 En atención a las competencias atribuidas al MPPHV, el ministro aprueba mediante Punto de Cuenta de fecha 11-03-2014 recursos por Bs.30.101.405,98 (Bs. 301,014) para la construcción del Urbanismo Desarrollo Habitacional de Producción Socialista “La Rosines Zamorana”, ubicado en Villa de Cura, municipio Zamora del estado Aragua. En este sentido, el ministerio adjudica a la empresa mediante contrato de fecha 12-05-2014 para la ejecución del mencionado proyecto; el cual consta de dos etapas, la primera que abarca el desarrollo de las obras de urbanismo que comprende el movimiento de tierra, pavimento y drenajes, aceras, brocales, acueducto, tanque de compensación, cloacas y electrificación.

2104 En su segunda etapa contempla las obras de construcción de 367 viviendas unifamiliares. Posteriormente, el ministerio en comunicación de fecha 03-10-2014, le notifica a la referida empresa la rescisión del citado contrato, por razón del poco avance en la ejecución de los trabajos. En tal sentido, el ministro mediante Punto de Cuenta de fecha 08-01-2015 aprueba la reasignación de recursos por Bs. 20.959.176,32 (Bs. 209,59) para la contratación de la “Gerencia Técnica por Administración Directa” con el objeto de dar continuidad a la ejecución de las obras de Urbanismo del Desarrollo Habitacional de Producción Socialista “La Rosines Zamorana”. Suscribiendo el Contrato N.º MPPEHV/002/2015 sin fecha con la Gerencia Técnica de Integral, estableciendo un monto por concepto de obras de urbanismo equivalente a Bs. 19.053.796, 65 (Bs. 190,54) y la cantidad de Bs. 1.905.379,67

(Bs. 19,05) por contraprestación de servicio para un total de Bs. 209,59.

2105 Posteriormente, en punto de cuenta de fecha 31-03-2017, el Ministro de Hábitat y Vivienda aprueba la transferencia de la culminación de 61 contratos de obras de viviendas a la Inmobiliaria Nacional, S.A. como ente ejecutor adscrito al MPPHV; en dicha transferencia se encuentra inmerso los contratos para la construcción del Urbanismo Desarrollo Habitacional de Producción Socialista “La Rosines Zamorana”.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 El Ministro aprobó por punto de cuenta de fecha 11-03-2014, el contrato N.º MINVIH/024/2014 de fecha 12-05-2014, por Bs. 30.101.405,98 (Bs. 301,014) equivalentes a 237.019 U.T., bajo la modalidad excepcional de contratación directa para ejecutar la obra de construcción del urbanismo objeto de análisis, correspondiendo

la aplicación del procedimiento de selección de contratista “Concurso Abierto”, toda vez que no se evidenció documentación que sustente la situación sobre la procedencia del supuesto utilizado en el acto motivado, fundamentado en el artículo 76, numeral 9 de la Ley de Contrataciones Públicas (2010), actualmente artículo 101, numeral 9 del Decreto con Rango Valor y Fuerza de la Ley de Contrataciones Públicas (2014), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.154 de fecha 19-11-2014, el cual se configura, en casos que se traten de contrataciones de obras, requeridas para el restablecimiento inmediato o continuidad de los servicios públicos, o actividades de interés general que hayan sido objeto de interrupción o fallas, independientemente de su recurrencia. En este sentido, el artículo 55 numeral 2 de la Ley de Contrataciones Públicas del año 2010, actual artículo 77

numeral 3 del DRVFLCP (2014), establece lo siguiente: “Debe procederse por concurso abierto o concurso Abierto Anunciado Internacionalmente: 3. En el caso de ejecución de obras, si la adjudicación a ser otorgada, es por un monto estimado superior a cincuenta mil Unidades Tributarias (50.000 U.T.)”. Lo descrito evidencia debilidades de control en los procesos administrativos que le corresponde ejercer al MPPVH, atientes a la selección de contratistas en apego a la normativa legal que rige la materia, lo que limitó la participación de otras empresas que pudieran ofrecer mejores opciones de costos (precios justos y razonables), así como de contar con contratistas con aventajada experiencia y disposiciones técnicas favorables para el mejor acabado de los trabajos que serán ejecutados, situación que además no está acorde con el principio de

transparencia que rige la actividad del Estado en materia de contrataciones públicas.

3002 El Ministro aprobó mediante punto de cuenta de fecha 08-01-2015, la contratación de un arquitecto, bajo una figura denominada “Gerencia Técnica y Administración Directa”, mediante el contrato N.º MPPEHV/002/2015 sin fecha, por Bs. 20.959.176,32, (Bs. 209,59), equivalentes a 165.033 U.T., para ejecutar la fase preliminar de la obra de construcción del urbanismo objeto de análisis, consistente en movimiento de tierra e instalación de red de cloacas, sin evidenciarse las razones jurídicas y documentos que sustenten dicho procedimiento de contratación, correspondiéndole el procedimiento de selección de contratistas bajo la modalidad de Concurso Abierto, tal como lo establece el artículo 55, numeral 2 de la Ley de Contrataciones Públicas, actual artículo 77 numeral 3 del DRVFLCP, del siguiente

tenor: “Debe procederse por concurso abierto o concurso Abierto Anunciado Internacionalmente: 3. En el caso de ejecución de obras, si la adjudicación a ser otorgada, es por un monto estimado superior a cincuenta mil Unidades Tributarias (50.000 U.T.)”. Lo descrito, evidencia debilidades de control en los procesos administrativos que le corresponde ejercer al MPPHV, atientes a la selección de contratistas en apego a la normativa legal que rige la materia, lo que limitó la participación de otras empresas que pudieran ofrecer mejores opciones de costos (precios justos y razonables), así como de contar con contratistas con aventajada experiencia y disposiciones técnicas favorables para el mejor acabado de los trabajos que serán ejecutados, situación que además no está acorde con el principio de transparencia que rige la actividad del Estado en materia de contrataciones públicas.

3003 No se evidenció la presentación y aprobación del Estudio de Impacto Ambiental, por ante el órgano competente para el desarrollo del mencionado urbanismo, el cual tuvo un avance hasta la fecha 08-12-2015, según el acta de paralización suscrita entre las partes, pese haber transcurrido 8 meses y 12 días de la orden de paralización dictada en fecha 27-03-2015, por el Juzgado Superior Agrario de la Circunscripción Judicial del estado Aragua, con sede en Maracay y con competencia en el estado Carabobo, mediante una medida de protección agraria sobre el lote de terreno donde se iniciaron los trabajos de construcción del referido urbanismo, cuya decisión fue ratificada en fecha 23-07-2015, en la que además se concluye en la parte dispositiva sobre su uso, lo siguiente: “Solo podrá ser utilizado para el desarrollo de actividades tendente a la seguridad y a la soberanía agroalimentaria de acuerdo

a los planes de desarrollo establecidos por el Ejecutivo Nacional, y no podrán ser intervenidos estos terrenos con fines urbanísticos, mineros u otros que impliquen la destrucción desertificación o degradación, salvo que se trate de la ejecución de obras o proyectos de importancia nacional, declarados como de utilidad pública, donde no exista otra alternativa de desarrollo, igualmente aunado al hecho que las obras que se pretenden ejecutar se consideran como ensanchamiento urbano, deberá contar con la desafectación [...] con fundamento en estudios técnicos y ambientales y considerando las alternativas que impliquen la menor afectación al predio y a los posibles recursos hídricos que se encuentren en el sitio”. Sobre el particular es de señalar lo establecido en el Reglamento Parcial de la Ley Orgánica del Ambiente sobre Estudios de Impacto Ambiental (RPLOAEIA) Gaceta Oficial de la República

de Venezuela N.º 4.418 Extraordinario de fecha 27-04-92, en el artículo 4 que establece: “La presentación y aprobación de un Estudio de Impacto Ambiental está integrada al procedimiento administrativo previsto para la autorización de actividades susceptibles de degradar el ambiente y requiere como antecedente previo a su tramitación, la aprobación o autorización para la ocupación del territorio, de acuerdo al procedimiento previsto en este Reglamento”. Tal situación pone de manifiesto la ausencia de mecanismos de control en la tramitación de los documentos previos para la ocupación de terreno con fines urbanísticos, ocasionando que el Estado no pueda estimar la potencialidad de afectación ambiental con la construcción del precitado urbanismo, aunado al riesgo de que los recursos no sean adecuadamente invertidos para la posterior construcción de viviendas.

3004 De 13 valuaciones que ascienden a Bs. 20.120.795,06 (Bs. 201,21) por fondo de avance correspondiente a la ejecución del contrato sin fecha, se constató que el ministerio ordenó la transferencia de un total de Bs. 16.113.685,53 (Bs. 161,14) por concepto de honorarios profesionales y valuaciones fondo de avance N.º 01 al 10, lo cual representa el 80,09% sobre el monto de la contratación, sin observarse la documentación que respalda el cierre administrativo del contrato. Sobre el particular el artículo 145 del DRVFLCP, establece lo siguiente: “El contratante velará por el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, particularmente de la fecha de entrega de la ejecución de las obras, de lo cual deberá dejar constancia que permita soportar el cierre administrativo del contrato”. Tal situación, revela debilidad en el control administrativo de los contratos de obra que le compete ejercer al ministerio como

garante de los recursos del estado, en cuanto a la supervisión de las obras ejecutadas, situación que dificulta conocer el cierre o procedimientos administrativos sobre el nivel de avance físico y la conformidad de los trabajos realizados.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Visto los resultados de la evaluación practicada a los procesos de contrataciones públicas destinados al restablecimiento inmediato o continuidad de los servicios públicos, o actividades de interés general que hayan sido objeto de interrupción o fallas, independientemente de su recurrencia, se concluye que presentan debilidades de control interno administrativo referido a la selección de contratistas en apego a la normativa legal que rige la materia, así mismo se denota la carencia de una supervisión efectiva en los trámites administrativos de las áreas

involucradas en el proceso correspondiente al resarcimiento de perjuicios causados al MPPVH, así como la ausencia de mecanismos de control en la tramitación de los documentos previos para la ocupación de terreno con fines urbanísticos, también de observaron debilidades en el control administrativo de los contratos de obra que le compete ejercer al ministerio como garante de los recursos del estado, en cuanto a la supervisión de las obras ejecutadas, situación que dificulta conocer el cierre o procedimientos administrativos sobre el nivel de avance físico y la conformidad de los trabajos realizados.

4200 Recomendaciones

4201 Se insta a la autoridad competente para tomar las medidas correspondientes:

- a) Tomar las previsiones pertinentes a los fines de que se realicen los procedimientos

requeridos de conformidad con lo establecido en la mencionada Ley Orgánica de Contrataciones Públicas para la selección de contratistas.

- b) Adoptar mecanismos de control necesarios que coadyuven a la aplicación de los procedimientos previstos en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento vigentes, atientes a la selección de contratistas para cumplir con las formalidades requeridas y garantizar la selección de empresas en términos de economía, igualdad, transparencia y competencia, sí como de contar con contratistas con aventajada experiencia y disposiciones técnicas favorables para el mejor acabado de los trabajos que serán ejecutados.
- c) Realizar mecanismos de supervisión y monitoreo junto a los responsables de las contrataciones, a fin de dar cumplimiento a la

- normativa que rige la materia, en cuanto a la ocupación de terrenos con fines urbanísticos.
- d) Establecer mecanismos de control y seguimiento que permitan informar los avances o culminaciones de las obras ejecutadas a fin de dar a conocer el cierre o procedimientos administrativos respecto a la conformidad de los trabajos realizados.
 - e) Ejercer la supervisión e inspección de los contratos de obras, del Proyecto Habitacional “La Rosaines Zamorana”, a fin de garantizar el buen manejo de los recursos Públicos.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN (MPPE)

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal comprendió la evaluación exhaustiva de las operaciones relativas al enteramiento de las deducciones realizadas a los trabajadores y aportes patronales, específicamente, Seguro Social Obligatorio (SSO) y Régimen Prestacional de Empleo (RPE) ante el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS), efectuado por el MPPE, durante los ejercicios económicos financieros 2013 al 2017. En tal sentido, se tomó el 100% de la población de expedientes de órdenes de pago efectuados IVSS, de un total de 860 por Bs. 194.092.437.396,89 (reexpresión). Es importante referir, que los importes señalados en el presente informe son indicados en la nueva unidad del sistema monetario de la República Bolivariana de

Venezuela, en el equivalente a cien mil bolívares (Bs. 100.000) vigente para la fecha. El bolívar resultante de esta reconversión, continuará representándose con el símbolo “Bs.”. En consecuencia, todo importe expresado en moneda nacional antes del 20-08-2018, deberá ser convertido a la nueva unidad, dividiendo entre cien mil (100.000), conforme a lo establecido en el artículo 1 del Decreto N.º 3.548 de fecha 25-07-2018, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela (GORBV) N.º 41.446 de fecha 25-07-2018, mediante el cual se decreta la nueva reexpresión de la unidad monetaria nacional para la Reconversión Monetaria y su vigencia.

1300 Objetivos general y específicos

1301 Evaluar el enteramiento de las cotizaciones de los trabajadores y aportes patronales por concepto de SSO y RPE ante el IVSS, efectuadas por el MPPE, durante los

ejercicios económicos financieros 2013 al 2017, específicamente en lo siguiente:

- a) Verificar los mecanismos de control interno establecidos por el MPPE, para el enteramiento de las cotizaciones de los trabajadores y aportes patronales al IVSS, particularmente, SSO y RPE;
- b) Comprobar la legalidad y sinceridad de las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras relativas al enteramiento de las cotizaciones de los trabajadores y aportes patronales al IVSS por concepto de SSO y RPE; y c) Corroborar el cumplimiento de las normativas legales y sublegales vigentes en cuanto al enteramiento de las cotizaciones y los aportes patronales, específicamente SSO y RPE.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 El Decreto N.º 5.103 del 28-12-2006 que dicta el Decreto sobre Organización y Funcionamiento de la Administración Pública Nacional, publicado el 8 de enero del 2007 en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.836 Extraordinario en su artículo 5 establece por primera vez la denominación actual de la institución como Ministerio del Poder Popular para la Educación, siendo ratificado por el Decreto Presidencial N.º 1.612 del 18-02-2015, publicado en la GORBV N.º 6.173 Extraordinario de fecha 18-02-2015, que establece el DOGAPN.

2102 Misión: Promover y garantizar al pueblo venezolano el desarrollo sociocultural mediante la formación integral de todos los ciudadanos y ciudadanas, como ente rector de las políticas educativas en concordancia con

los lineamientos del Estado y comprometidos con la participación popular para un mayor nivel de desarrollo, materializando la universalización de la educación y fortaleciendo el acceso, permanencia y prosecución del Subsistema de Educación Básica.

2103 Visión: Ser una institución formadora de ciudadanos y ciudadanas en una sociedad democrática, protagónica, participativa, multiétnica y pluricultural, con valores éticos de justicia, equidad e identidad nacional, capaces de ser creativos, solidarios, cooperativos, corresponsables, críticos y tolerantes, con pertenencia social en armonía con el ambiente y el contexto cultural, con una visión latinoamericana, caribeña y universal. Los planteamientos que definen la Misión y la Visión del MPPE se fundamentan en los principios y valores rectores de la educación establecidos en el artículo 3 de la Ley

Orgánica de Educación (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.929 Extraordinario de fecha 15-08-2009).

2104 El Despacho del ministro o de la ministra, que comprende la Dirección General del Despacho; la Oficina Estratégica de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas; la Consultoría Jurídica; la Oficina de Auditoría Interna; la Oficina de Atención Ciudadana; la Oficina de Gestión Comunicacional; la Oficina de Planificación y Presupuesto; la Oficina de Gestión Humana; la Oficina de Gestión Administrativa; la Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación y la Oficina de Integración y Asuntos Internacionales.

2105 El pago de las cotizaciones y aportes al Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS), es manejado por el Sistema de Gestión y Autoliquidación de Empleadores Tiuna, siendo esta la aplicación que busca automatizar la relación Empleador - Seguro Social, a

través de Internet (en-línea), permitiendo reducir errores en los procesos, disminuir tiempos de respuesta, y solo trasladarse a las oficinas administrativas en casos especiales; siendo este considerado en la actuación fiscal por cuanto es el encargado de procesar los beneficios antes mencionado.

2106 La idea principal del sistema, es centralizar y ordenar los datos de registros del instituto con respecto a los trabajadores y empleadores. Así, como la automatización de los procesos y de prestar cada vez un mejor servicio a los usuarios.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 No se evidenciaron 382 expedientes por Bs. 103.386.493.014,52 (Bs.1.033.864,93), de órdenes de pago efectuadas al IVSS, que representan el 44,42%, del universo de 860 expedientes. Al respecto, el artículo 23 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), publicada en la Gaceta

Oficial de la República de Venezuela N.º 36.229 de fecha 17-06-1997, actualmente el artículo 31 numeral 1 de las NGCI, publicada en la GORBV N.º 40.851 de fecha 18-02-2016, que establece: “Todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias, contables y administrativas deben estar respaldadas con suficientes documentación justificativa. En este aspecto, se tendrá lo siguiente: 1. Los documentos deben contener información completa y exacta, archivarse siguiendo un orden cronológico u otros sistemas de archivo que facilite su oportuna localización y conservarse durante el tiempo estipulado legalmente”. Esta situación se originó, debido a la ausencia de mecanismos de supervisión en el resguardo de la documentación generada por las operaciones administrativas por parte de las Direcciones Generales de las Oficinas de Gestión Humana, Gestión Administrativas y Planificación y

Presupuesto, siendo las involucradas en el proceso de pagos al IVSS, concretamente SSO y RPE. Ocasionando que se limite la verificación de la totalidad de la documentación de los pagos efectuados al IVSS, durante el periodo evaluado, afectando además los principios de transparencia y honestidad que deben caracterizar los procedimientos de la administración pública.

3002 Se constató que el Manual de Normas y Procedimientos de la División de Nómina, que data del año 2004, no incluye el proceso de pago de aportes y retenciones del SSO y RPE ante el IVSS. En referencia, el artículo 36 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, publicado en la GORBV N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010, establece: “Corresponde a las máximas autoridades jerárquicas de cada ente la responsabilidad de organizar, establecer, mantener y evaluar

el sistema de control interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y fines del ente”. Lo antes señalado es ocasionado a la falta de supervisión y seguimiento en la implementación de las acciones que tiendan al levantamiento de información del proceso de pago al IVSS. Situación que afecta la exactitud y oportunidad en el enteramiento de los saldos adeudados.

3003 Se evidenció que se utiliza para el pago y actualización de los aportes y retenciones del Seguro Social el Sistema de Recursos Humanos-Aportes Patronales (SSHCLIENT), siendo el autorizado el Sistema de Gestión y Autoliquidación Tiuna, implementado por el Ejecutivo para el manejo de los beneficios antes señalados. En tal sentido, el artículo 4 de la Resolución N.º 2.322 de fecha 14-08-1997, en la cual se crea el Régimen de Autoliquidación de las Cotizaciones, establece lo siguiente: “A los efectos de la autoliquidación y pago

de las cotizaciones para el Seguro Social a que se contrae la presente Resolución, los patrones deberán utilizar los formularios y medios electrónicos que para tal fin edite o autorice el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales“. En este mismo orden de ideas, el artículo 30 numeral 4 del Reglamento Interno del MPPE, publicado en la GORBV N.º 40.941 del 11-07-2016, establece: “Corresponde a la Dirección de Nómina las siguientes funciones: 4. Implementar y mantener actualizado los sistemas y bases de datos de gestión financiera que en asuntos de personal establezca el Ejecutivo Nacional por órganos de los ministerios del poder popular con competencia en materia de finanzas y función pública”. Esta situación se originó debido a la falta de acciones oportunas tendentes a mantener actualizado el Sistema Tiuna del IVSS, en cuanto a la información de los aportes y retenciones en materia de SSO y

RPE, por parte de la Dirección General de la oficina de Gestión Humana. Ocasionando al no utilizar la herramienta tecnológica autorizada en materia de personal, impida la obtención información y comunicación en materia de las obligaciones con el IVSS, lo que pudiera afectar los beneficios que por derecho les corresponden a los trabajadores del MPPE, y a su vez la transparencia de la gestión del MPPE durante los ejercicios en análisis.

3004 De la revisión realizada a 478 expedientes, por Bs. 72.809.358.666,45 (Bs.728.093,59), de órdenes de pago, por concepto de aportes patronales, no consta la documentación emitida por el Sistema Gestión y Autoliquidación Tiuna, que avale los montos por los cuales se realizaron dichos pagos, así como los soportes de los pagos de las retenciones del SSO y RPE de los servidores públicos. Al respecto, las NGCI establecen en su artículo 23 (1997) y su posterior modificación en el cual se

encuentra en el artículo 31 (2016), establece lo siguiente: “Todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias, contables y administrativas deben estar respaldadas con suficiente documentación justificativa. En este aspecto, se tendrá lo siguiente: 1. Los documentos deben contener información completa y exacta, archivarse siguiendo un orden cronológico u otros sistemas de archivo que facilite su oportuna localización y conservarse durante el tiempo estipulado legalmente”. Lo antes señalado es ocasionado a la falta de supervisión por parte de las autoridades administrativas de la Dirección General de la Oficina de Gestión Humana, de las actividades que tienen a su cargo los funcionarios responsables en cuanto a la actualización del Sistema Gestión y Autoliquidación Tiuna del IVSS, y de esta manera generar la documentación que avale los mencionados gastos. Lo que trae como

consecuencia que no haya respaldo emitido por el IVSS, que permita comprobar que los pagos efectuados por el MPPE, sean los montos exactos y correspondientes a cada uno de los funcionarios del mencionado organismo.

3005 Se pudo evidenciar que 482 órdenes de pago, que representa el 56,04% del universo de 860, fueron pagadas de forma extemporánea, con un lapso que oscila entre un día hasta 251 días. En referencia, el artículo 88 de la Ley del Seguro Social (LSS), publicada en la GORBV N.º 39.912 de fecha 30-04-2012, establece lo siguiente: “La empleadora o el empleador que incumpla con la obligación de enterar en el tiempo previsto y con las formalidades exigidas las cotizaciones que recauda el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales, sin perjuicio de lo establecido con carácter general en los artículos 86 y 87 de esta Ley, incurrirá en una infracción muy grave especialmente calificada, por cada una de las

trabajadoras o de los trabajadores afectados, que será sancionada a razón de 5 unidades tributarias por semana, hasta un límite máximo de 52 semanas. En caso de reincidencia de la empleadora o el empleador se sancionará con el cierre temporal del establecimiento por 5 días”. Asimismo, el artículo 72 del Reglamento General de la Ley del Seguro Social (RGLSS), publicado en la GORBV N.º 39.912 de fecha 30-04-2012, señala: “Dentro de los (3) días hábiles siguientes al ingreso de un trabajador al servicio de un patrono, éste dará el correspondiente aviso de entrada al Instituto Venezolano de los Seguros Sociales, utilizando a tal efecto el formulario que se le suministre. Aun cuando el patrono hubiese omitido el aviso, será responsable por las cotizaciones desde el momento en que comenzó la relación de trabajo sin perjuicio de las sanciones a que hubiere lugar”. Lo anteriormente expuesto, se originó por debilidades en la

coordinación, supervisión y control por parte de los responsables de los procesos internos asociados al enteramiento de las cotizaciones de los trabajadores y aportes patronales por concepto de SSO y RPE, toda vez, que carecen de un cronograma que establezca las fechas para realizar los descuentos y pagos acordes a la fecha tope prevista en la normativa que regula la materia. En consecuencia, el referido atraso en los pagos genera acumulación de pasivos por intereses moratorios a favor del IVSS, con el consecuente impacto sobre el presupuesto del ministerio, que no es más que la afectación al patrimonio institucional.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados obtenidos en la evaluación de los procesos establecidos por el MPPE, relacionados con el enteramiento de las deducciones realizadas a los trabajadores y aportes patronales, específicamente,

Seguro Social Obligatorio (SSO) y Régimen Prestacional de Empleo (RPE) ante el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS), efectuado por el MPPE, durante los ejercicios económicos financieros 2013 al 2017, se concluye que presenta debilidades de control interno en cuanto a: no se evidenciaron 382, expedientes por Bs. 103.386.493.014,52 (Bs.1.033.864,93) de órdenes de pago efectuados al IVSS; el Manual de Normas y Procedimientos de la División de Nómina, que data del año 2004, no incluye el proceso de pago de aportes y retenciones del SSO y RPE ante el IVSS; se utiliza para el pago y actualización de los aportes y retenciones del Seguro Social el Sistema de Recursos Humanos-Aportes Patronales (SSHCLIENT), siendo el autorizado el Sistema de Gestión y Autoliquidación Tiuna; no consta la documentación emitida por el Sistema Gestión y Autoliquidación Tiuna; y

482 órdenes de pago, fueron pagadas de forma extemporánea.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en las observaciones antes expuestas y con el propósito de subsanar y evitar la recurrencia de las debilidades señaladas, este Máximo Órgano de Control Fiscal, considera pertinente formular las recomendaciones siguientes:

A la máxima autoridad del MPPE:

- a) Implementar mecanismos de supervisión en el resguardo de la documentación generada por las operaciones administrativas por parte de las Direcciones Generales de las Oficinas de Gestión Humana, Gestión Administrativas y Planificación y Presupuesto.
- b) Impulsar las acciones para que el Manual de Normas y Procedimientos de la División de Nómina, incluya el proceso de pago de aportes y retenciones del SSO y RPE ante el IVSS.

- c) Establecer acciones oportunas tendentes a mantener actualizado el Sistema Tiuna del IVSS, en cuanto a la información de los aportes y retenciones en materia de SSO y RPE, por parte de la Dirección General de la oficina de Gestión Humana.
- d) Implementar mecanismos de control y supervisión que permitan el aseguramiento de la documentación emitida por el Sistema Gestión y Autoliquidación Tiuna que avale los montos por los cuales se realizaron pagos por concepto de aportes patronales, así como de las retenciones del SSO y RPE de los servidores públicos.
- e) Implementar mecanismos de coordinación, supervisión y control para que los responsables de los procesos internos asociados al enteramiento de las cotizaciones de los trabajadores y aportes patronales por concepto de SSO y RP, carezcan de un cronograma que establezca las fechas para realizar los

descuentos y pagos acordes al período tope previsto en la normativa que regula la materia.

OFICINA DE SISTEMAS, TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (OTIC) - SERVICIO FONDO NACIONAL DEL PODER POPULAR (SAFONAPP)

SEGUIMIENTO A LA ACCIÓN CORRECTIVA

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Objetivo

1201 Verificar el estado de implementación de las acciones correctivas ejecutadas por la OTIC del SAFONAPP, a partir de noviembre del ejercicio económico financiero 2017, hasta septiembre del ejercicio económico financiero 2018.

1300 Alcance

1301 La actuación de seguimiento comprendió la verificación y análisis de la documentación relacionada con el cumplimiento de las actividades; remitidas a este Máximo Órgano de Control Fiscal, mediante Oficio de fecha 13-09-2017, en atención a las recomendaciones efectuadas por la Contraloría General de

la República, en el Informe Definitivo N.º 025 de fecha 04-08-2017, relacionada con la Auditoría de Tecnología de la Información y Comunicación orientada a evaluar el Sistema Integrado de Gestión de Proyectos de los Consejos Comunales (SIGPCCO), utilizado por el SAFONAPP, durante el ejercicio económico financiero 2016, así como, desde el 01 hasta el 23 de enero de 2017, a los fines de determinar la contribución tecnológica en relación con el financiamiento que este realiza a los proyectos sociales, socio-productivos y de transformación integral del hábitat de los Consejos Comunales.

2000 b. Estado de implementación de las acciones correctivas

2001 Mediante oficio de fecha 04-08-2017, la Contraloría General de la República, remitió al SAFONAPP, el Informe Definitivo N.º 025 de fecha 04-08-2017, a fin de que ese Servicio

elaborara un PAC, con base a las siguientes recomendaciones:

A la máxima autoridad del SAFONAPP se recomendó lo siguiente:

- a) Girar las instrucciones necesarias, a fin que se definan los procesos de la Dirección de Gestión Socio-Productiva, de acuerdo a sus funciones y que los mismos sean incorporados en el desarrollo del Módulo Socio-Productivo del SIGPCCO.

Al director de la Oficina de Sistema y Tecnología de la Información, lo siguiente:

- b) Elaborar un plan de continuidad operativa a los fines que el mismo 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. Los documentos generados deben 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.

- c) Implementar mecanismos de control interno vinculados con la preservación y salvaguarda de la documentación técnica, a fin de proveer de un modelo de datos que facilite el desarrollo de actualizaciones en el SIGPCCO, de tal manera que se mantenga su integridad, sea flexible, funcional, rentable, oportuna, segura y tolerante a fallos.
- d) Elaborar un diccionario corporativo de datos, donde se definan las reglas de sintaxis de la organización, a objeto de establecer procedimientos en las aplicaciones, que permitan validar, alimentar y actualizar dichas reglas en relación con las claves, y que estas no difieran de las establecidas por la Institución.
- e) Gestionar lo concerniente a la instalación o contratación del servicio de un Centro de procesamiento de datos (CPD) alterno que

permita recuperar los servicios del SAFONAPP en un tiempo razonable; garantizando la disponibilidad de los aplicativos y la continuidad del negocio.

- f) Establecer controles efectivos para la protección y salvaguarda de los activos tecnológicos disponibles en el CPD, en lo concerniente a la implementación de sistemas de seguridad física; así como, los protocolos de acción en caso de una emergencia ocasionada por fuego o inundación.
- g) Empezar las gestiones pertinentes para la renovación de los contratos de TIC, a fin de garantizar el servicio eficiente y oportuno, en cuanto a la conexión red de datos y transmisión de los mismos (Frame Relay y Metro Ethernet).
- h) Formalizar la incorporación de un área de seguridad informática como apoyo a la gestión de la OTIC. 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 las instituciones.

i) Establecer los mecanismos de control interno que aseguren el desarrollo del Módulo Socio-Productivo; así como, el uso de estos mecanismos de seguridad más allá del uso de cuentas de usuario y claves, durante el desarrollo del sistema.

j) Implementar trazas de auditorías en el SIGPCCO, que permitan efectuar seguimiento a los problemas o incidentes que pudiese ocurrir durante el funcionamiento del sistema; así como la revisión de las acciones correctivas de tales eventos.

2100 Recomendaciones ejecutadas

2101 En cuanto a la recomendación identificada con el literal j) se verificó en fecha 30-10-2018, mediante prueba realizada in situ al SIGPCCO, que el aplicativo dispone

de los registros de las actividades de usuarios, así como; de los eventos que ocurren durante su operación.

2200 Recomendaciones parcialmente ejecutadas

2201 Con respecto a la recomendación identificada con el literal a) dirigida a la máxima autoridad, se determinó que la Dirección de Gestión Socio-productiva del SAFONAPP, a pesar de contar con dos proyectos de manual sobre sus funciones y procesos, no fueron incorporados en el Módulo Socio-Productivo del SIGPCCO, en virtud a que no fue desarrollado.

2300 Recomendaciones no ejecutadas

2301 En cuanto a la recomendación identificada con el literal b) no se elaboró un plan de continuidad operativa que responda a los procesos de recuperación de la información. Al respecto, el director de la OTIC mediante el oficio signado con el correlativo alfanumérico de fecha 24-10-2018, indicó: “La Oficina de Tecnología dentro sus atribuciones mantiene pendiente

establecer las formalidades necesarias respecto a los “Procesos de Recuperación de Información”. En tal sentido, en la actualidad el equipo opera bajo un esquema predefinido que no se encuentra formalizado”.

2302 Referente a la recomendación identificada con el literal c) no se implementaron los mecanismos vinculados con la preservación y salvaguarda de la documentación técnica, propuesta para facilitar el desarrollo de actualizaciones en el SIGPCCO. Sobre el particular el Director de la OTIC mediante oficio signado con el correlativo alfanumérico de fecha 24-10-2018, señaló: “La Oficina de Tecnología de acuerdo a sus funciones tiene pendiente establecer las formalidades necesarias respecto a las “Política de Actualización de Documentos”. Al respecto, en la actualidad el sistema SIGPCCO, se mantiene operando sin atender solicitudes de cambios a nivel de fuentes o base de datos. Siendo esto motivo para poder

ejecutar el Plan de “Adecuación/Actualización y Mejoras al Sistema” presentado a las autoridades directivas del SAFONAPP. Cabe destacar que la viabilidad del referido plan se sustenta en la disponibilidad de recursos financieros con los que cuente la institución”.

2303 Referente a la recomendación identificada con el literal d) no fue elaborado el diccionario corporativo de datos sobre las reglas de sintaxis de la organización. En este sentido el Director de la OTIC mediante oficio signado con el correlativo alfanumérico de fecha 24-10-2018, indicó: “Esta dependencia Tecnología sin menoscabo de sus funciones tiene pendiente establecer las formalidades necesarias respecto a los “Diccionario Corporativo de Datos, Manual de Usuario y Manual Técnico”. El sistema SIGPCCO se mantiene operando sin atender solicitudes de cambios a nivel de fuentes o base de datos, esto a la espera de poder ejecutar el plan

de “Adecuación/Actualización y Mejoras al Sistema”, no obstante el mismo fue presentado a las autoridades directivas SAFONAPP. Es propicio destacar que la viabilidad del referido plan se sustenta en la disponibilidad de recursos financieros con los que cuente la institución. En consecuencia, el desarrollo de una nueva versión implica a su vez la construcción de un nuevo Diccionario Corporativo de Datos, Manual de Usuario y Manual Técnico”.

2304 Referente a la recomendación signada con la letra e) el SAFONAPP no ha instalado el Centro de Procesamiento de Datos (CPD), ni presentó documentación sobre las gestiones para la contratación de ese servicio. En atención a esto, el director de la citada oficina, mediante oficio signado con el correlativo alfanumérico de fecha 24-10-2018, señaló: “Para el adecuado funcionamiento de este servicio el SAFONAPP, mediante la Oficina de Tecnología ha establecido acuerdos con

el Ministerio del Poder Popular para los Movimientos Sociales, a través de su Oficina en materia tecnológica bajo los cuales se podrá implementar un repositorio de archivos en su “Centro de Datos”, siempre que los requerimientos técnicos de almacenamiento (Disco Duros) sean suministrado por este ente de adscripción. Las formalidades de este acuerdo se establecerán entre las máximas autoridades de ambas instituciones (ministra de las comunas y presidenta del SAFONAPP). A tales efectos, en virtud de dar respuesta formal a este punto se ha solicitado a la Consultoría Jurídica de esta institución que establezca un convenio de cooperación que describa las políticas a seguir entre ambas instituciones públicas”.

2305 En relación a la recomendación signada con la letra f) no se evidenció la implementación de controles efectivos para la protección y salvaguarda de los activos tecnológicos

disponibles en el Centro de Procesamiento de Datos. En torno a este aspecto, el director de la OTIC mediante oficio signado con el correlativo alfanumérico de fecha 24-10-2018, indicó: “... el SAFONAPP continúa su esfuerzo para establecer las formalidades necesarias respecto a los “Protección y Salvaguarda de los Activos Tecnológicos”, todo ello en el marco del plan de “Adecuación/Actualización y Mejoras al Sistema” presentado a las autoridades directivas del referido ente financiador, las cuales se han planteado una serie de acciones complementarias de urgente necesidad de las que se esperan la disponibilidad de recursos financieros por parte de este servicio que permitan abordar las adecuaciones físicas en los espacios de la OTIC y del Centro de Datos”.

2306 Con respecto a la recomendación signada con la letra g) no se emprendieron las gestiones pertinentes para formalizar los contratos sobre el suministro de servicios de conexión

red de datos y transmisión de datos (Frame Relay y Metro Ethernet), habida cuenta que las empresas proveedoras les brindan dichos servicios. Al respecto, el Director de la OTIC, mediante oficio signado con el correlativo alfanumérico de fecha 24-10-2018, señaló: “... el SAFONAPP a través de su Dirección encargada solicitó a la empresa CANTV/ MOVILNET las formalidades de contratos de servicios que nuestra institución mantiene con ellos. De momento nos encontramos a la espera de respuesta. En la actualidad las gestiones con estas empresas se realizan por correo electrónico”.

2307 En cuanto a la recomendación signada con la letra h) no se formalizó la incorporación de un área de seguridad informática como apoyo a la gestión de la OTIC. Sobre lo planteado, el director de la mencionada oficina, mediante oficio signado con el correlativo alfanumérico de fecha 24-10-2018, señaló: “... para gestionar

la incorporación de un área de seguridad esta dependencia tecnológica solicitó a la Dirección Ejecutiva del SAFONAPP la aprobación de ampliación del equipo para la consolidación de dicha área. Cabe señalar que la referida oficina formalizará la propuesta de una nueva estructura interna y de cargos ante la oficina de planificación y presupuestos y las demás autoridades competentes. En este sentido el SAFONAPP, requiere de un recurso humano calificado para cumplir con dicho propósito el cual hasta la presente fecha no ha sido posible cumplir el objetivo. Se continúa en la capacitación de personal calificado para el área de seguridad”.

2308 En relación a la recomendación signada con la letra i) no se establecieron los mecanismos de control interno propuestos para que aseguren el desarrollo del Módulo Socio-Productivo; así como, el uso de tales mecanismos de seguridad, más allá del uso de cuentas de usuario y claves

durante el desarrollo del sistema. Sobre este aspecto el director de la mencionada oficina, mediante el oficio signado con el correlativo alfanumérico de fecha 24-10-2018, señaló: “Para cumplir dichas funciones en cuanto al aseguramiento del desarrollo del módulo socio-productivo del SIGPCCO, el SAFONAPP a través de esta dependencia tecnológica establece las formalidades necesarias respecto al “Desarrollo del Módulo Socio-Productivo”. En la actualidad el precitado sistema está operando sin atender solicitudes de cambios a nivel de fuentes o base de datos, sin embargo se encuentra a la espera de ejecutar el plan de “Adecuación/Actualización y Mejoras al Sistema” presentado a las autoridades de este ente financiador. Es propicio destacar que la viabilidad del referido plan se sustenta en la disponibilidad de recursos financieros con los que cuenta esta institución pública”.

3000 c. Consideraciones finales

3100 Conclusiones

Como resultado de la actuación de seguimiento realizado por la Contraloría General de la República, a objeto de verificar el cumplimiento de las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 025 de fecha 04-08-2017, relacionada con la evaluación del SIGPCCO, a los fines de determinar la contribución tecnológica en relación con el financiamiento que realiza el SAFONAPP, a los proyectos sociales, socio-productivos y de transformación integral del hábitat de los Consejos Comunales, durante el ejercicio económico financiero 2016 y desde 01 hasta el 23 de enero de 2017, se concluye que fue acogida una de 10 recomendaciones, lo cual representa un grado de cumplimiento equivalente al 10%, siendo esta la implementación de las trazas de auditorías en el SIGPCCO, literal j).

3101 Incumplimiento justificado

Fue parcialmente ejecutada una acción correctiva, equivalente al 10%, por cuanto se determinó que la Dirección de Gestión Socio-productiva del SAFONAPP, a pesar de contar con dos proyectos de manual sobre sus funciones y procesos, no fueron incorporados en el Módulo Socio-Productivo del SIGPCCO, en virtud a que no fue desarrollado.

3102 Incumplimiento injustificado

No fueron ejecutadas 08 recomendaciones equivalentes al 80%, del total del 100%, en razón a que no se elaboró un plan de continuidad operativa que responda a los procesos de recuperación de la información, no se implementaron los mecanismos vinculados con la preservación y salvaguarda de la documentación técnica, no fue elaborado el diccionario corporativo de datos sobre las reglas de sintaxis de la organización, el SAFONAPP no ha instalado el Centro de

Procesamiento de Datos (CPD), ni presentó documentación sobre las gestiones para la contratación de ese servicio, no se evidenció la implementación de controles efectivos para la protección y salvaguarda de los activos tecnológicos disponibles en el Centro de Procesamiento de Datos, no se emprendieron las gestiones pertinentes para formalizar los contratos sobre el suministro de servicios de conexión red de datos y transmisión de datos (Frame Relay y Metro Ethernet), no se formalizó la incorporación de un área de seguridad informática como apoyo a la gestión de la OTIC, y no se establecieron los mecanismos de control interno propuestos para que aseguren el desarrollo del Módulo Socio-Productivo.

DIRECCIÓN GENERAL DE LA OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (DGOGA) - MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRANSPORTE (MPPT)

SEGUIMIENTO A LA ACCIÓN CORRECTIVA

1000 a. Aspectos preliminares.

1200 Objetivo

1201 Verificar el cumplimiento de las acciones correctivas señaladas en el PAC, remitido por el director de la Oficina de Gestión Administrativa del MPPT, en atención a las recomendaciones formuladas por la Contraloría General de la República en el Informe Definitivo N.º 011 de fecha 27-04-2018.

1300 Alcance

1301 La actuación de seguimiento comprendió la verificación y análisis de la documentación relacionada con el cumplimiento de las actividades contenidas en el PAC, remitido

a este Máximo Órgano de Control Fiscal, mediante oficio N.º 021 de fecha 10-08-2018, en atención a las recomendaciones efectuadas por la Contraloría General de la República, en el Informe Definitivo N.º 011 de fecha 27-04-2018, relacionadas con la Auditoría Operativa dirigida a evaluar las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras de los procesos de contratación para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, llevados a cabo por el Ministerio del Poder Popular para el Transporte y Obras Públicas, durante el ejercicio económico financiero 2016 y primer trimestre del año 2017.

2000 b. Estado de implementación de las acciones correctivas

2001 Mediante oficio N.º 05-02-227 de fecha 27-04-2018, la Contraloría General de la República, remitió a la Dirección General de la Oficina de Gestión Administrativa del

MPPT, el Informe Definitivo N.º 011 de fecha 27-04-2018, a fin de que ese Órgano de Control Fiscal Interno elaborara un PAC, con base a las siguientes recomendaciones:

- a) Canalizar las acciones tendentes a promover la elaboración y aprobación del reglamento interno, estructura organizativa, así como girar las instrucciones en función a los manuales de normas y procedimientos que permitan regular y orientar tanto los procesos medulares como de apoyo del Ministerio del Poder Popular para el Transporte y Obras Públicas, y por ende, fortalecer el sistema de control interno, así como a los efectos de garantizar la realización eficiente de sus procesos y el adecuado cumplimiento de los aspectos legales y técnicos.
- b) Velar porque se lleve a cabo la remisión de la información de la programación de las contrataciones y la rendición trimestral de las contrataciones. Asimismo, contar con toda

la documentación que permita respaldar las operaciones efectuadas en el Registro Nacional de Contratistas, de acuerdo a lo establecido en la normativa legal vigente, cuando ello fuese aplicable.

- c) Canalizar las acciones tendentes a promover la elaboración y aprobación del reglamento interno, estructura organizativa, así como girar las instrucciones en función a los manuales de Normas y Procedimientos, que permitan regular y orientar tanto los procesos medulares como de apoyo del Ministerio del Poder Popular para el Transporte y Obras Públicas, y por ende, fortalecer el sistema de control interno, así como a los efectos de garantizar la realización eficiente de sus procesos y el adecuado cumplimiento de los aspectos legales y técnicos.
- d) Velar porque se lleve a cabo la remisión de la información de la programación de las contrataciones y la rendición trimestral de las

contrataciones. Asimismo, contar con toda la documentación que permita respaldar las operaciones efectuadas en el Registro Nacional de Contratistas, de acuerdo a lo establecido en la normativa legal vigente, cuando ello fuese aplicable.

- e) Asegurarse que antes de adquirir compromisos estos cuenten con una asignación presupuestaria, como requisito indispensable para justificar y establecer su posterior vinculación con la ejecución física financiera, así evitar la sobreestimación de la disponibilidad de aquellas partidas a las que corresponda los compromisos asumidos; todo ello en virtud de que los recursos presupuestarios y financiero sean utilizados para los fines previstos. Asimismo, respaldar todas las operaciones administrativas, financieras y presupuestarias con suficiente información justificativa, actualizada a la fecha de la adjudicación, de manera que permitan facilitar la consolidación

de una transacción o hecho desde el inicio hasta su culminación, sin que se desestimen los plazos requeridos.

- f) Promover políticas en cuanto a métodos, instrumentos y procedimientos para la autorización, procesamiento, clasificación, registro, gestión y evaluación en el control interno previo y posterior, así como la segregación de funciones en las operaciones y/o actividades administrativas, presupuestarias y financieras, lo que permitirá aplicar de manera oportuna los correctivos necesarios de una sana administración, alcanzando fácilmente los objetivos institucionales y una efectiva gestión.
- g) Establecer los mecanismos de control interno en lo que respecta a las adquisiciones, a los fines de que estas se efectúen conforme a la normativa legal vigente que regule la materia e implementar dispositivos de supervisión y seguimiento que coadyuven a garantizar que

se lleven a cabo en atención a los principios de economía, transparencia, honestidad, eficiencia, igualdad, todo ello en virtud de salvaguardar el patrimonio público.

- h) Adoptar las medidas necesarias para que antes de efectuar contrataciones, se dé cumplimiento con lo establecido en la Ley de Contrataciones Públicas vigente, en función a las modalidades de selección y la escogencia, en aras de garantizar las mejores alternativas para el ministerio en cuanto a capacidad técnica, financiera de las empresas escogidas y a la economía de las ofertas presentadas.
- i) Implementar métodos de control perceptivo, a los fines de contar con funcionarios responsables para la recepción de los bienes adquiridos, así como que los servicios cuenten con un aval de la prestación del mismo, en función de asegurar que toda la documentación que respalde las operaciones presupuestarias, financieras y técnicas estén avaladas por

funcionarios responsables, así como dejar constancia de la legalidad, exactitud y sinceridad de las operaciones y de la efectiva ejecución de los servicios contratados, con la finalidad que las actividades que impliquen compromisos presupuestarios, financieros y técnicos estén avalados por los funcionarios responsables.

- j) Establecer políticas, normas y mecanismos de control que faciliten un adecuado sistema de supervisión y seguimiento en cuanto al archivo de los expedientes de personal; que la documentación este completa, actualizada y en forma cronológica. Asimismo, verificar que las personas que devenguen honorarios profesionales se encuentren debidamente inscritos en el Registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en materia de Control.

2002 Mediante oficio N.º 021 de fecha 10-08-2018, el director General de la Oficina de Gestión

Administrativa del (MPPT), remitió a este Máximo Órgano de Control Fiscal el PAC, por lo cual se procedió a verificar el cumplimiento de las actividades contenidas en el referido PAC, obteniéndose los resultados que se exponen a continuación:

2100 Recomendaciones ejecutadas

2101 En relación a la recomendación signada con el numeral 4) referida a procurar un sistema de archivo, manejo y custodia de la información definidos cronológicamente y en forma correlativa, la directora General de la OGA, mediante el citado Memorando OAG/DF/N.º 0103 de fecha 09-03-2020, indicó lo siguiente: “La estructura de los expedientes, está dada por entrenamiento de manera verbal a los analistas de la Dirección de Contrataciones, tomando en consideración lo estipulado en el artículo 19 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley de Contrataciones Públicas (DRVFLCP), publicada en Gaceta

Oficial N.º 6.154 Extraordinario de fecha 19-11-2014, y el 32 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas (RLCP), publicada en Gaceta Oficial N.º 39.181 de fecha 19-05-2005. Por lo antes expuesto se considera que la recomendación fue ejecutada.

2102 En cuanto a la recomendación signada con el numeral 6) referida a promover políticas en cuanto a métodos, instrumentos y procedimientos para la autorización, procesamiento, clasificación, registro, gestión y evaluación en cuanto a contrataciones, la directora General de la OGA, en el Memorando OAG/DF/N.º 0103 de fecha 09-03-2020, señaló: “Mediante Resolución N.º 061 de fecha 14/08/2018, publicado en Gaceta Oficial N.º 41.467 de fecha 24/08/2018, se designó la Comisión Permanente de Contrataciones de este organismo (...) Ahora bien, la precitada comisión en coordinación con la Dirección de Contrataciones, en el

momento que las unidades usuarias solicitan los procesos de contrataciones, contribuye al cumplimiento de las atribuciones de la comisión de contrataciones descritas en el artículo 15, del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley de Contrataciones Públicas”. Por lo antes expuesto se considera que la recomendación fue ejecutada.

2103 En relación a la recomendación signada con el numeral 8) referida a adoptar medidas necesarias para que antes de efectuar contrataciones, se dé cumplimiento con lo establecido en la Ley de Contrataciones Públicas, en función a las modalidades de selección y la escogencia, en aras de garantizar las mejores alternativas para el Ministerio, la directora General de la OGA en el Memorando OAG/DF/N.º 0103 de fecha 09-03-2020, señaló: “... en el Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas en sus artículos 107 y 108 y en concordancia con la Resolución

Conjunta N.º 012/2019 y N.º 756/2019 dictada por el Ministerio del Poder Popular de Planificación y el Ministerio del Poder Popular de Economía y Finanzas respectivamente publicada en la Gaceta Oficial N.º 41.743 de fecha 22-10-2019, la cual fija un monto para la unidad para el Cálculo Aritmético del Umbral Máximo y Mínimo (UCAU), a los fines de la realización de operaciones aritméticas relacionadas con la materia de contrataciones públicas, determinan los lineamientos para proceder por Concurso cerrado”. Por lo antes expuesto se considera que la recomendación fue ejecutada.

2104 En relación a la recomendación signada con el numeral 10) referida a establecer políticas, normas y mecanismos de control que faciliten un adecuado sistema de supervisión y seguimiento en cuanto al archivo de los expedientes de personal; así como, verificar que las personas que devenguen honorarios

profesionales se encuentren debidamente inscritos en el Registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en materia de Control, la Directora General de la OGA en el Memorando OAG/DF/N.º 0103 de fecha 09-03-2020, señaló: “Se realizó mesa de trabajo conjuntamente con la Oficina de Talento Humano, para conformar los soportes que garantizan el cumplimiento del servicio prestado por los Honorarios Profesionales y que se anexen para el pago”. Por lo que se considera que la recomendación fue ejecutada.

2200 Recomendaciones parcialmente ejecutadas

2201 En relación a la recomendación signada con el numeral 1) referida a canalizar acciones para la elaboración y aprobación del reglamento interno, estructura organizativa y manuales de normas y procedimientos, la directora General de la OGA del MPPT, indicó mediante Memorando OAG/DF/N.º 0103 de fecha 09-03-2020, lo siguiente: “Se elaboró la

Estructura Organizativa de la Dirección General de la Oficina de Gestión Administrativa y los Manuales de Normas y Procedimientos, de las direcciones que conforman la misma. Es de acotar que por los cambios de autoridades no se concretó su aprobación”. Por lo antes expuesto se considera que la recomendación formulada por la Contraloría General de la República fue parcialmente ejecutada.

2202 En relación a la recomendación signada con el numeral 3) referida a tomar acciones necesarias para la protección de los bienes pertenecientes al MPPT, la directora General de la OGA, mediante el Memorando OAG/DF/N.º 0103 de fecha 09-03-2020, indicó, “En la División de Bienes, se realizó un inventario con la codificación para control interno, se anexa comunicación emitida a la SUDEBIP”; no obstante, mediante revisión “*in situ*”, se pudo observar que la codificación que poseen los bienes no está actualizada lo

que dificulta la localización de los mismos. Por lo que se considera que la recomendación formulada por la Contraloría General de la República fue parcialmente ejecutada.

2203 En relación a la recomendación signada con el numeral 5) referida a que antes de adquirir compromisos estos cuenten con una asignación presupuestaria, la directora General de la OGA, mediante el Memorando OAG/DF/N.º 0103 de fecha 09-03-2020, indicó que “Como no reposa en los archivos el certificado electrónico de la asignación de clave al Jefe de División de Compra, se anexa reporte generado por el SIGECOF donde se puede evidenciar que el funcionario de División de Compra con acceso al sistema para el año 2019”. Por lo que se considera que la recomendación formulada por la Contraloría General de la República fue parcialmente ejecutada.

2204 En relación a la recomendación signada con el numeral 7) referida a establecer mecanismos de control interno en lo que respecta a las adquisiciones, a los fines de que estas se efectúen conforme a la normativa legal vigente que regule la materia, la Directora General de la OGA, mediante el Memorando OAG/DF/N.º 0103 de fecha 09-03-2020, indicó: “Se realizó de forma electrónica la consulta de las empresas en el portal del registro nacional de contratistas (RNC), las mismas no se imprime para disminuir el gasto de material”. Por lo que se considera que la recomendación formulada por la Contraloría General de la República fue parcialmente ejecutada.

2300 Recomendaciones no ejecutadas

2301 En relación a la recomendación signada con el numeral 2) referida a velar porque se lleve a cabo la remisión de la información de la programación de las contrataciones y rendición trimestral de las contrataciones

efectuadas, la directora General de la OGA, mediante el Memorando OAG/DF/N.º 0104 de fecha 28-06-2021, señaló: “No se encuentran los soportes que avalen la transmisión de la información esto debido que se realiza de forma electrónica”. Por lo antes señalado se considera que la recomendación no fue ejecutada.

2302 En cuanto a la recomendación signada con el numeral 9) referida a implementar métodos de control perceptivo, a los fines de contar con funcionarios responsables para la recepción de los bienes adquiridos, la Comisión Auditora verificó mediante inspección “*in situ*”, que el almacén no cuenta con un control de entrada y salida de los bienes adquiridos, ni la documentación que respalde la legalidad, exactitud y sinceridad de las operaciones y la efectiva ejecución de los servicios contratados y bienes adquiridos. Por lo antes indicado se considera que la recomendación formulada por

la Contraloría General de la República, no fue ejecutada.

3000 c. Consideraciones finales

3100 Conclusiones

Como resultado de la actuación de seguimiento realizado por la Contraloría General de la República, a objeto de verificar el cumplimiento de las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 011 de fecha 27-04-2018, relacionadas con la Auditoría Operativa dirigida a evaluar las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras de los procesos de contratación para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, llevados a cabo por el Ministerios del Poder Popular para el Transporte y Obras Públicas, durante el ejercicio económico financiero 2016 y primer trimestre del año 2017, se concluye que de 10 recomendaciones fueron acogidas 4, representando un grado de cumplimiento

equivalente al 40,00%. Siendo éstas, la estructura de los expedientes, está dada por entrenamiento de manera verbal a los analistas de la Dirección de Contrataciones; se designó la Comisión Permanente de Contrataciones del MPPT; se adoptaron medidas necesarias para dar cumplimiento con lo establecido en la precitada Ley de Contrataciones Públicas precitada, en función a las modalidades de selección y la escogencia del contratista; y se realizó mesa de trabajo conjuntamente con la Oficina de Talento Humano, para conformar los soportes que garantizan el cumplimiento del servicio prestado por los Honorarios Profesionales.

3101 Incumplimiento justificado

Fueron ejecutadas parcialmente 4 de las acciones correctivas, equivalentes al 40,00%, ya que la OGA elaboró la Estructura Organizativa y los Manuales de Normas y Procedimientos, pero, por los cambios de

autoridades no se concretó su aprobación; se realizó un inventario con la codificación para control interno, no obstante, la codificación que poseen los bienes no está actualizada; no reposa en los archivos el certificado electrónico de la asignación de clave al Jefe de División de Compra, pero se evidenció que el funcionario de División de Compra con acceso al sistema para el año 2019; y se establecieron mecanismos de control interno en lo que respecta a las adquisiciones, realizándose de forma electrónica la consulta de las empresas en el portal del Registro Nacional de Contratistas (RNC); sin embargo, no se evidenció en los expedientes el comprobante de las mismas.

3102 Incumplimiento injustificado

No se ejecutaron 2 acciones correctivas equivalentes al 20,00%, del total del 100%, debido a que no se evidenció la remisión de la información de la programación de las

contrataciones y rendición trimestral de las contrataciones efectuadas al Servicio Nacional de Contratista (SNC); y el almacén no cuenta con un control de entrada y salida de los bienes adquiridos.

**MINISTERIO DEL PODER POPULAR
PARA EL TRANSPORTE (MPPT)
DIRECCIÓN GENERAL DE LA OFICINA
DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
(DGOGA)**

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal, estuvo orientada a la revisión y análisis de las operaciones administrativas, financieras y presupuestarias ejecutadas por la Oficina de Gestión Administrativa (OGA) del MPPT, relacionadas con los procesos de adquisición de bienes y contratación de servicios específicamente a través de las partidas presupuestarias 4.02.00.00.00 “Materiales, Suministros y Mercancías”, 4.03.00.00.00 “Servicios no Personales” y 4.04.00.00.00 “Activos Reales”, durante el ejercicio económico financiero 2019, para lo cual se seleccionó de un universo conformado por 1.017 órdenes de compras

y 971 órdenes de servicios equivalentes a Bs. 14.496.384.307,06 y Bs. 13.856.378.703,26, respectivamente, una muestra de 228 órdenes de compras (Bs. 849.405.373,94) y 170 órdenes de servicios (Bs. 1.083.826.081,37), para un total de Bs. 1.935.231.455,31, relativo al 20% de la totalidad de 1.988 órdenes efectuadas, utilizando el método de muestreo no estadístico, tipo incidental, tomando como criterio los proveedores de mayor relevancia durante el ejercicio económico financiero bajo análisis.

1300 Objetivos general y específicos

1301 Evaluar los procesos administrativos, presupuestarios, financieros, aplicados en Ministerio del Poder Popular para el Transporte (MPPT), durante el ejercicio económico financiero 2019, específicamente en lo siguiente: a) Constatar los mecanismos de planificación, control y seguimiento, para el cumplimiento de objetivos y metas, así

como los aspectos organizativos y funcionales del ministerio, b) Comprobar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones financieras, presupuestarias y administrativas, y c) Constatar la legalidad y sinceridad de los procesos de contrataciones para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 En la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.489 de fecha 03-09-2014, fue modificada la denominación del Ministerio del Poder Popular para Transporte Terrestre (MPPTT), por la de Ministerio del Poder Popular para Transporte Terrestre y Obras Públicas (MPPTTOP), quedando a cargo de la reestructuración y reconstrucción de las principales vías de circulación del país, así como de la rectoría

de obras públicas que marcan el desarrollo de la infraestructura física de la República Bolivariana de Venezuela. Asimismo, se debe destacar que se dictó el Decreto N.º 1.612, Sobre la Organización General de la Administración Pública Nacional (DOGAPN), publicado en la GORBV N.º 6.173 Extraordinario de fecha 18-02-2015, en donde el artículo 54 enmarca las competencias del MPPTTOP, en el ámbito de las políticas públicas del Ejecutivo Nacional en materia de vialidad, transporte terrestre, comunicaciones y servicios conexos; el sistema de Transporte Ferroviario Nacional y medios de transporte similares, la infraestructura vial, el equipamiento del territorio Nacional y redes, las políticas de materia en transporte de pasajeros en general.

2102 Posteriormente, mediante la GORBV N.º 40.822 publicada el 06-01-2016, señaló la unificación de los Ministerios de Transporte Terrestre y Obras Públicas (MPPTTOP) y

Ministerio de Transporte Acuático y Aéreo (MPPTAA) un nuevo órgano, el Ministerio del Poder Popular para Transporte y Obras Públicas (MPPTOP).

2103 Luego, en el Decreto N.º 2.650 publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 41.067 de fecha 04-01-2017, fue modificada nuevamente la denominación y concepción del ministerio, por el Presidente de la República Bolivariana de Venezuela, la supresión del MPPTOP y la creación del Ministerio del Poder Popular para el Transporte (MPPT) y del Ministerio del Poder Popular de Obras Públicas (MPPOP).

3000 c. Observaciones

3001 Se constató que el MPPT no cuenta con un Reglamento Interno y Orgánico, ni con manuales de Normas y Procedimientos que regulen los procesos en materia de contrataciones y prestación de servicios, así

como registro y control de bienes. En este sentido, es importante traer a colación el artículo 3 del Decreto Sobre la Organización General de la Administración Pública Nacional (DOSGAPN), publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela (GORBV) N.º 6.238 Extraordinario de fecha 13-07-2016, que señala lo siguiente: “Los órganos que integran el Nivel Central de la Administración Pública Nacional estarán regulados internamente por un Reglamento Orgánico, el cual será dictado mediante Decreto por el Presidente de la República, en Consejo de Ministros.” La situación expuesta, pone de manifiesto la falta en la prosecución en cuanto a la elaboración, aprobación e implementación de los instrumentos normativos internos, lo que trae como consecuencia que no se aplique un criterio uniforme en sus procesos y propicie la discrecionalidad en la ejecución de las operaciones.

3002 En relación al Plan Operativo Anual (POA) se evidenció que el ministerio no formuló proyectos para el ejercicio económico financiero 2019. Al respecto, el artículo 85 de la Ley Orgánica de la Planificación Pública y Popular (LOPPP) Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.148 Extraordinario de fecha 18-11-2014, señala: “Corresponde a las máximas autoridades y a los niveles directivos y gerenciales con la responsabilidad de intervenir en los procesos de planificación de los órganos y entes sujetos a las disposiciones del presente Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley, formular el anteproyecto de Plan Operativo Anual”. Y el artículo 20 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), publicada en la GORBV N.º 40.851 de fecha 18-02-2016, señala: “El órgano o ente debe de contar con una planificación en la que se formulen los planes, programas y proyectos, así como las

acciones a seguir para alcanzar las metas y objetivos establecidos; considerando el tiempo y los recursos necesarios (...). Tal situación se evidencia por fallas en los mecanismos de control interno relacionados a la elaboración del Plan Operativo Anual de la Oficina de Gestión Administrativa, la cual no permite medir y comparar niveles de cumplimiento de metas, lo que origina que la máxima autoridad y el personal directivo del ministerio no pueda adoptar medidas, que garanticen corregir las posibles desviaciones que interrumpen con el alcance o cumplimiento de las metas programadas.

3003 De la revisión efectuada a los expedientes únicos de contratación llevadas a cabo en el ministerio, contenido de 3 contratos a saber: a) “Contratación Directa de la Póliza de Seguros de Hospitalización, Cirugía, Maternidad, Servicios Funerarios, Vida y Accidentes Personales, para los empleados,

obreros, jubilados, pensionados y contratados del MPPPT”; b) Contrato Marco de Servicio, relacionado con “Suministro de agua potable en botellones en la sede central, imprenta y el preescolar “Luis Raúl Vásquez Zamora” del MPPT para el año 2019”; y c) Contrato de adquisición de alimentos perecederos y no perecederos para el Preescolar “C.I Luis Raúl Vásquez Zamora y cocina de la Dirección General del Despacho del Ministro” del MPPPT para el año 2019, no se evidenció en los soportes documentales, que avalen la cancelación del Compromiso de Responsabilidad Social, por un monto total de Bs. 298.913.637,50. En atención a lo descrito, el artículo 118 numeral 3 del Decreto con Rango Valor y Fuerza de la Ley de Contrataciones Públicas (GORBV N.º 6.154 Extraordinario de fecha 19-11-2014), establece: “Los órganos o entes contratantes, una vez formalizada la contratación correspondiente deberán

garantizar a los fines de la administración del contrato, el cumplimiento de las obligaciones contraídas por las partes, estableciendo controles que permitan regular los siguientes aspectos: (*omissis*) 3. Cumplimiento del Compromiso de Responsabilidad Social”. Lo descrito, evidencia falta de vigilancia y supervisión en los procedimientos administrativos que le corresponde ejercer al ministerio, con respecto al cumplimiento del Compromiso de Responsabilidad Social, lo que impide que el estado recaude los recursos necesarios para cubrir las demandas sociales relacionada con la gestión de gobierno.

3004 Del análisis efectuado a los expedientes antes mencionados, se evidenció lo siguiente:

- a) no poseen la documentación requerida para su conformación, tales como: actas de inicio o suspensión, formularios para el pago, aprobación de pago, finiquito, liberación de garantías, nota de entrega, facturas y órdenes

de pago, y b) no se encuentran ordenados en forma cronológica ni uniformemente. En este sentido, el artículo 19 de la precitada Ley de Contrataciones Públicas establece: “Todos los documentos, informes, opiniones y demás actos que se reciban, generen o consideren en los procesos de contratación, deben formar parte de un expediente por cada contratación. Este expediente deberá ser archivado, mediante medios físicos o electrónicos de conformidad a la normativa que rija la materia. Lo antes señalado obedece a la ausencia de mecanismos de control a ser aplicados por el MPPT en lo que corresponde a la conformación integral del expediente, así como su custodia, lo que trae como consecuencia que no se pueda asegurar la exactitud y veracidad de la información financiera y administrativa a fin de hacerla útil, confiable y oportuna para la toma de decisiones”.

3005 Se observó que en 19 expedientes de órdenes de compra y órdenes de servicios, la unidad requirente no indica en la solicitud de materiales información completa correspondiente al vehículo a reparar, tales como: marca, modelo, color, placa, serial, año y ubicación. Al respecto, es de señalar lo dispuesto en el artículo 31 numeral 1 de las NGCI, que establece: “Todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias y administrativas deben estar respaldadas con la suficiente documentación justificativa. En este aspecto se tendrá presente lo siguiente: 1-Los documentos deben contener información completa y exacta, archivarse siguiendo un orden cronológico u otros sistemas de archivo que faciliten su oportuna localización, y conservarse durante el tiempo estipulado legalmente”. Lo anteriormente señalado se debe a debilidades en el sistema de control interno establecido en el ministerio,

lo que trae como consecuencia que no se pueda garantizar la transparencia, salvaguarda y control de las adquisiciones realizadas.

3006 De la revisión efectuada al inventario de “Relación de Órdenes de Compra y Servicios”, se evidenció que se ejecutaron órdenes de pagos por un total de Bs. 11.915.319,84, por concepto de compra de Repuestos y Accesorios para Equipo de Transporte, a vehículos que no pertenecen al parque automotor del ministerio. Al respecto lo establecido en el artículo 38 numeral 4 de la LOCGRSNCF (GORBV N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010), que establece: “El sistema de control interno que se implante en los entes y organismos a que se refieren el artículo 9, numerales 1 al 11, de esta Ley, deberá garantizar que antes de proceder a la adquisición de bienes o servicios, o a la elaboración de otros contratos que impliquen compromisos financieros, los responsables se aseguren del cumplimiento de los requisitos

siguientes:...deberá garantizar que antes de proceder a realizar pagos, los responsables se aseguren del cumplimiento de los requisitos siguientes: (...) 4. Que se realicen para cumplir compromisos ciertos y debidamente comprobados, salvo que correspondan a pagos de anticipos a contratistas o avances ordenados a funcionarios conforme a las leyes”. Lo antes expuesto refleja la ausencia de un adecuado control en cuanto al parque automotor del MPPT, situación que facilita las reparaciones de vehículos no adscritos al organismo, ocasionando erogaciones no previstas en el presupuesto.

3007 Se observó que los bienes relacionados en el Inventario General del año 2019, suministrado por la Oficina de Gestión Administrativa, no poseen etiqueta de bien Nacional actualizado correspondiente al MPPT. Al respecto, el artículo 43 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica

de Bienes Públicos (DRVFLOBP) GORBV N.º 6.155 Extraordinario de fecha 19-11-2014, establece: “Las unidades administrativas que en cada órgano o ente del Sector Público administren Bienes Públicos, deberán llevar registro de los mismos, de conformidad con las normas e instructivos que al efecto dicte la Superintendencia de Bienes Públicos”. De lo anteriormente descrito, se evidencia debilidades de control en los procesos administrativos que le corresponde ejercer a la Oficina de Bienes Públicos del referido ministerio, relacionado a la actualización del Inventario General de Bienes, lo que impide verificar la totalidad de los bienes nacionales pertenecientes al MPPT.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Vistos los resultados de la auditoría operativa dirigida a la verificación y análisis selectivo de las operaciones financieras, presupuestarias

y administrativas, así como lo relativo a la ejecución del POA del MPPT, se concluye que el ministerio presenta debilidades de control interno administrativo, no posee reglamento orgánico, carece de manuales técnicos y de procedimientos debidamente aprobados por la máxima autoridad, así mismo, no cuenta con una planificación anual, que definan las distintas actividades administrativas y operativas a ser ejecutadas para el desarrollo de los proyectos y actividades de gestión interna incorporados en el presupuesto durante el ejercicio económico financiero 2019, así como las metas y volúmenes de trabajo a alcanzar. Soportes documentales que avalen el cumplimiento del Compromiso de Responsabilidad Social. Del mismo modo, los expedientes de contratación no cuentan con mecanismos de control que avalen el cumplimiento de la fecha de inicio, supervisión, pagos efectuados, terminación

del suministro de los servicios contratados, así como su cierre administrativo, no se encuentran archivado en forma cronológica, los expedientes de órdenes de compras y servicios, la unidad requirente no indica en la solicitud de materiales información completa correspondiente al vehículo a reparar, pagos de servicios de mantenimiento de vehículos que no pertenecen al parque automotor del ministerio, no poseen etiquetas de bien nacional actualizado correspondiente al MPPT.

4200 Recomendaciones

Con fundamento en lo antes expuesto y con el propósito de subsanar las debilidades y/o deficiencias señaladas en el presente Informe, a fin de evitar su recurrencia y obtener el mayor beneficio de los recursos, este Órgano de Control recomienda a la máxima autoridad jerárquica de MPPT, lo siguiente:

- a) Canalizar las acciones tendentes a promover la elaboración y la aprobación del reglamento interno, estructura organizativa, así como girar las instrucciones en función a los manuales de normas y procedimientos, que permita regular y orientar tanto los procesos medulares como de apoyo del MPPT, y por ende fortalecer el sistema de control interno, así como a los efectos de garantizar la realización eficiente de sus procesos y el adecuado cumplimiento de los aspectos legales y técnicos.
- b) Implementar Planes Operativos Anuales que contenga los aspectos señalados en la Ley Orgánica de la Planificación Pública y Popular, para garantizar el cumplimiento eficaz y eficiente de los objetivos; de igual manera se insta a los responsables del área justificar, los incumplimientos de las actividades programadas.
- c) Realizar las gestiones pertinentes a los fines de asegurar el cumplimiento del Compromiso

de Responsabilidad Social, así como aplicar mecanismos de seguimiento y control desde que se inicia el proceso de adjudicación, todo ello con la finalidad de la contribución efectiva al Proyecto Negro Primero.

- d) Respaldar todas las operaciones administrativas, financieras y presupuestarias con suficiente información justificativa, actualizada, de manera que permitan facilitar la consolidación de una transacción o hecho desde el inicio hasta su culminación, con el fin de hacerla útil, confiable y oportuna para la toma de decisiones.
- e) Antes de proceder al pago los responsables se aseguren que se realicen para compromisos ciertos y debidamente comprobados.
- f) Implementar y realizar de manera oportuna el registro de los bienes nacionales actualizados correspondiente al MPPT con el objeto de cumplir los procedimientos establecidos en

el Manual Bienes Muebles y Semovientes del SIGECOF.

- g) Implementar mecanismos necesarios para el buen uso, custodia, conservación y resguardo de los bienes muebles que le han sido asignados, a fin de facilitar el oportuno registro y control de los bienes.

SERVICIO NACIONAL AUTÓNOMO DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA INFANCIA Y A LA FAMILIA (SENIFA) CONTRATACIONES PÚBLICAS

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la evaluación exhaustiva de los procedimientos administrativos y financieros relacionados con la contratación y ejecución de los proyectos denominados “Fortalecimiento de atención integral de la calidad a niñas y niños de 0 a 6 años de edad, familia y comunidad”, “Entregar materiales, mobiliario y equipos a los Simoncitos Comunitarios y Familiares de atención integral no convencional; para favorecer su adecuado funcionamiento pedagógico y administrativo”, y “Brindar atención integral a la infraestructura de los Simoncitos Comunitarios y Familiares”, efectuados por el SENIFA durante los

ejercicios económicos financieros 2013 y 2015.

1300 Objetivos general y específicos

1301 Evaluar el proceso de contratación y ejecución de los proyectos denominados “Fortalecimiento de atención integral de la calidad a niñas y niños de 0 a 6 años de edad, familia y comunidad”, “Entregar materiales, mobiliario y equipos a los Simoncitos Comunitarios y Familiares de atención integral no convencional; para favorecer su adecuado funcionamiento pedagógico y administrativo”, y “Brindar atención integral a la infraestructura de los Simoncitos Comunitarios y Familiares”, efectuados por el SENIFA, durante los ejercicios económicos financieros 2013 y 2015, específicamente en lo siguiente: a) Verificar que los procedimientos de contratación para la ejecución de los proyectos se hayan efectuado en el marco de las disposiciones establecidas en la ley

de contrataciones vigente, así como de las normas legales y sublegales atinentes al cumplimiento de los citados proyectos, b) Verificar la legalidad y sinceridad en el manejo de los recursos asignados para la ejecución de los proyectos, y c) Comprobar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la contratación para la ejecución de los mencionados proyectos.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 El Servicio Nacional Autónomo de Atención Integral a la Infancia y a la Familia (SENIFA), es un organismo sin personalidad jurídica con rango de Dirección General, creado mediante Decreto N.º 353 de fecha 21-09-1994, publicado en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 35.552 de fecha 22-09-1994, y es incorporado a la estructura orgánica del Ministerio

de Educación y Deportes (MED), actual Ministerio del Poder Popular para la Educación (MPPE), según Decreto N.º 3.753 de fecha 11-07-2005, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.262 de fecha 31-08-2005.

2102 La estructura bajo la cual funciona el SENIFA, está conformada por: un nivel directivo, constituido por la Dirección General Sectorial; un nivel de asesoría y apoyo, integrado por el Comité Asesor, Asesoría Legal, Contraloría Interna, Información, Control y Mejoramiento, Relaciones con la Sociedad Civil y la Dirección de Administración y Presupuesto, la Dirección Adjunta; y un nivel operativo, estructurado por 02 coordinaciones a saber: la Coordinación de Atención a la Infancia, a la cual se adscriben las unidades de Hogares de Cuidado Diario, Multihogares y Proyectos Especiales, y la Coordinación de Atención a la Familia, a la cual se adscriben las unidades de Educación

Familiar para la Comunidad, Centros de Orientación Familiar Sexual y Orientación y Protección a la Adolescencia, así como las Delegaciones Regionales.

2103 Tiene como misión institucional, apoyar el desarrollo integral de la infancia, familias y comunidades con énfasis en las zonas con mayores dificultades de acceso a los programas socioeducativos, y como visión, ser un organismo eficiente y eficaz en el diseño y la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos dirigidos a la infancia, familia y comunidad, impulsando su desarrollo integral para el mejoramiento de su calidad de vida.

2104 Para los ejercicios económicos financieros 2013 y 2015, la máxima autoridad del SENIFA designó la comisión de contrataciones.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 El SENIFA, no cuenta con reglamento interno, que defina su organización, funcionamiento, niveles de autoridad, responsabilidad y

relaciones jerárquicas, ni con manuales de normas y procedimientos que regulen los actos de contratación para la adquisición de bienes y la ejecución de obras. Al respecto, es de señalar lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF), publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela (GORBV) N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010: “Cada entidad del sector público elaborará, en el marco de las normas básicas dictadas por la Contraloría General de la República, las normas, manuales de procedimientos, indicadores de gestión, índices de rendimiento y demás instrumentos o métodos específicos para el funcionamiento del sistema de control interno”. Del mismo modo, el artículo 22 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), publicadas en la Gaceta Oficial de

la República de Venezuela N.º 36.229 de fecha 17-06-1997, actualmente artículo 34 de las NGCI, publicadas en la GORBV N.º 40.851 de fecha 18-02-2016, enuncia lo siguiente: “Los manuales técnicos y de procedimientos deben ser aprobados por las máximas autoridades jerárquicas de los organismos y entidades. Dichos manuales deben incluir los diferentes pasos y condiciones de las operaciones a ser autorizadas, aprobadas, revisadas y registradas, así como lo relativo al archivo de la documentación justificativa que le sirva de soporte”. La situación expuesta, pone de manifiesto la falta en la prosecución en cuanto a la elaboración, aprobación e implementación de los instrumentos normativos internos. En este sentido es importante señalar que al no disponer de dichos instrumentos, afecta la organización y funcionamiento de los componentes institucionales, la planificación de los recursos; la aplicación

de un criterio uniforme en sus procesos; y demás disposiciones necesarias para orientar la efectiva evaluación y control de su gestión, en virtud de su contenido normativo, el cual está destinado a regular las funciones de las dependencias que lo integran, así como las atribuciones genéricas y específicas que ejercerán sus responsables.

3002 Se observó que se emitieron 3 contratos para la adquisición de bienes y la ejecución de obras bajo la modalidad de 2 concursos cerrados y una contratación directa, siendo que por el monto invertido, la naturaleza de los bienes adquiridos y la ejecución de obras, pudieron haberse efectuado mediante 3 concursos abiertos, en virtud de lo siguiente:

- a) Para la adquisición de bienes, se constató que procedía el inicio de un concurso cerrado destinado a la “Dotación de mobiliario, equipos y utensilios de cocina, para 247 simoncitos comunitarios, ubicados en los

estados Aragua, Miranda, Vargas y Distrito Capital”, por un total de Bs. 48.107.185,70 (Bs.S 481,07) equivalentes a 449.599,87 U.T., cuyo monto supera las 20.000 U.T, y b) Para la ejecución de obras, se determinó que procedía el inicio de un concurso cerrado y una contratación directa: uno para la “Rehabilitación de cuarenta y 44 estructuras de Simoncitos Comunitarios, ubicados en los estados Miranda, Vargas y Distrito Capital”, por Bs. 16.538.592,85 (Bs.S 165,39) equivalentes a 154.566,29 Unidades Tributarias (U.T.) y otro por concepto de “Rehabilitación de 18 estructuras de Simoncitos Comunitarios, ubicados en los estados Falcón, Zulia, Anzoátegui y Cojedes”, por un monto total de Bs. 12.152.604,12 (Bs.S. 121,53) equivalentes a 81.017,36 Unidades Tributarias (U.T.) respectivamente, cuyos montos superan las 50.000 U.T. Sobre el particular el actual artículo 77 numerales

1 y 3 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas (DRVRLCP), publicado en la GORBV N.º 6.154 Extraordinario de fecha 19-11-2014, establece lo siguiente: “Debe procederse por concurso abierto o concurso abierto anunciado internacionalmente: 1. En el caso de adquisición de bienes o contratación de servicios, si el contrato a ser otorgado es por un monto estimado superior a veinte mil unidades tributarias (20.000U.T). 2. En el caso de construcción de obras, si el contrato a ser otorgado es por un monto estimado superior a cincuenta mil Unidades Tributarias (50.000 U.T.)”. Lo descrito evidencia debilidades de control en los procesos administrativos que le corresponde ejercer al SENIFA, atinentes a la selección de contratistas en apego a la normativa legal que rige la materia, lo que limitó la participación de otras empresas que pudieran ofrecer

mejores opciones de costos (precios justos y razonables) así como de contar con contratistas con aventajada experiencia y disposiciones técnicas favorables para el mejor acabado de los trabajos que serán ejecutados, situación que además no está acorde con el principio de transparencia que rige la actividad del Estado en materia de contrataciones públicas.

3003 Del análisis efectuado al expediente administrativo del contrato N.º SENIFA CC-DOTACIÓN-02-13 de fechas 25-11-2013 y 05-02-2014, destinado a la “Dotación de mobiliario, equipos y utensilios de cocina, para doscientos cuarenta y siete (247) simoncitos comunitarios, ubicados en los estados Aragua, Miranda, Vargas y Distrito Capital”, por un monto total de Bs. 48.107.185,69, (Bs.S 48.107,19) se determinó las situaciones siguientes: a) No se ubicaron las actas de control perceptivo y/o constancia de recepción de las dotaciones, ni sobre el

cumplimiento del plazo de entrega establecido en el referido contrato, sin embargo, sobre este último aspecto, se observó que al 26-11-2014, fecha en que se efectuaron los pagos por un total de Bs. 22.561.233,73 (Bs.S 225,61) correspondientes al monto restante por concepto del 50,00% de anticipo, la entrega de las dotaciones se efectuaron en un año y 10 meses, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato (25-11-2013) pese a la extensión del lapso establecido en el contrato de (90 días) prorrogado a 90 días, de acuerdo al *addendum* suscrito en fecha 05-02-2014, es decir; que el lapso finalmente acordado para efectuar las entregas arribaba a la fecha 16-05-2014. En atención a lo descrito, el artículo 95 numeral 1, de la Ley de Contrataciones Públicas, actual artículo 118, numeral 1 del DRVFLCP, establece: “Los órganos o entes contratantes, una vez formalizada la contratación correspondiente,

deberán garantizar a los fines de la administración del contrato, el cumplimiento de las obligaciones contraídas por las partes, estableciendo controles que permitan regular los siguientes aspectos: (...) 1. Cumplimiento de la fecha de inicio de la obra o suministro de bienes y servicios”. La circunstancia anteriormente expuesta, obedece a debilidades en cuanto al control y seguimiento para asegurar el cumplimiento de las obligaciones contraídas; lo cual impidió al SENIFA cubrir oportunamente con la dotación de mobiliarios, equipos y utensilios de cocina, y b) No se constató el comprobante que demuestre el pago por concepto del Compromiso de Responsabilidad Social, por un monto total de Bs. 1.443.215,57 (Bs.S 14,43). En atención a lo descrito, el artículo 95 numeral 3 de la Ley de Contrataciones Publicas mencionada, establece: “Los órganos o entes contratantes, una vez formalizada la contratación

correspondiente, deberán garantizar a los fines de la administración del contrato, el cumplimiento de las obligaciones contraídas por las partes, estableciendo controles que permitan regular los siguientes aspectos: (...) 3. Cumplimiento del Compromiso de Responsabilidad Social”. De igual manera el artículo 31 de las NGCI, indica: “Todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias, contables y administrativas deben estar respaldadas con suficiente documentación justificativa”. Lo indicado, se encuentra relacionado con la falta de vigilancia y supervisión de los procedimientos administrativos, en cuanto a la conformación de la documentación justificativa de los pagos correspondientes al Compromiso de Responsabilidad Social. Como consecuencia de lo planteado, se afecta la verificación del destino de los recursos dirigidos a satisfacer

las demandas sociales relacionadas con la gestión de gobierno.

3004 Los trabajos de rehabilitación correspondientes a 3 contratos que totalizan la cantidad de Bs. 29.406.400,97 (Bs.S 294,06) se encuentran inconclusos, sin que el SENIFA haya efectuado el procedimiento correspondiente al cierre administrativo de dichos contratos. En relación a lo descrito, este Máximo Órgano de Control Fiscal, constató que se efectuaron pagos por un monto total de Bs. 16.817.040,97 (Bs.S 168,17) por concepto del 50,00% y 75,00% de anticipo sobre el monto de las contrataciones. Sobre el particular, es importante señalar el contenido del artículo 95 de la Ley de Contrataciones Públicas, actual artículo 118 del DRVFLCP, del siguiente tenor: “Los órganos o entes contratantes, una vez formalizada la contratación correspondiente, deberán garantizar a los fines de la administración del contrato, el cumplimiento

de las obligaciones contraídas por las partes”. De la misma manera, el artículo 120 de la LCP, actual artículo 145 del DRVFLCP, establece lo siguiente: “El órgano o ente contratante velará por el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, particularmente de la fecha de entrega de la ejecución de las obras, de lo cual deberá dejar constancia que permita soportar el cierre administrativo de contrato”. Tal situación, evidencia debilidad en el control administrativo de los contratos de obra que le compete ejercer al ministerio como garante de los recursos del estado, en cuanto a la supervisión de las obras ejecutadas, situación que dificulta conocer el cierre o procedimientos administrativos sobre el nivel de avance físico y la conformidad de los trabajos realizados.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados obtenidos en la evaluación practicada a las operaciones administrativas y financieras de las contrataciones públicas para la adquisición de bienes y ejecución de obras efectuados por el SENIFA durante los ejercicios económicos financieros 2013 y 2015, se concluye que presentan debilidades de control interno administrativo referido al establecimiento de su reglamento interno; así como de los manuales de normas y procedimientos, inadecuada programación de las contrataciones, falta de la documentación justificativa de los pagos por concepto del Compromiso de Responsabilidad Social, y ausencia del procedimiento correspondiente al cierre administrativo de dichos contratos.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en las observaciones antes expuestas y con el propósito de subsanar

y evitar la recurrencia de las debilidades señaladas en el presente, este Máximo Órgano de Control Fiscal, recomienda a la máxima autoridad jerárquica del SENIFA, las recomendaciones siguientes:

- a) Realizar las acciones tendentes a la elaboración, aprobación e implementación de los instrumentos normativos internos en lo que respecta al reglamento interno que defina su organización, funcionamiento, niveles de autoridad, responsabilidad y relaciones jerárquicas, y a su vez permita regular las funciones de las dependencias que lo integran, así como; de los manuales de Normas y Procedimientos en cuanto a los procesos de selección; contratación y ejecución de los contratos para la adquisición de bienes y la prestación de servicios, procurando establecer elementos de seguimiento en los contratos para un eficiente control de sus funciones, que

garanticen el cumplimiento de los aspectos legales y técnicos.

- b) Tomar las previsiones pertinentes a los fines de que se realicen los procedimientos requeridos atinentes a la selección de contratistas de conformidad con lo establecido en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas.
- c) Implementar mecanismos de control que permitan el aseguramiento de la documentación justificativa de los pagos correspondientes al Compromiso de Responsabilidad Social.
- d) Establecer mecanismos de control y seguimiento que permitan informar los avances o culminaciones de las obras ejecutadas a fin de dar a conocer el cierre o procedimientos administrativos respecto a la conformidad de los trabajos realizados.

COORDINACIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS DEL CONSEJO MORAL REPUBLICANO (CMR) - UNIDAD ADMINISTRADORA CENTRAL

EXAMEN DE LA CUENTA 2018

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la revisión y análisis exhaustivo de los registros contables y demás documentos que conforman la Cuenta de la Unidad Administradora Central, Coordinación de Servicios Financieros del CMR, correspondiente al ejercicio económico financiero 2018, tales como: informes e instrumentos de planificación que sustentan la ejecución de los objetivos y metas previstos en el Plan Operativo Anual (POA) 2018, presupuesto asignado y sus modificaciones, mayor de ejecución y órdenes de pago según reportes emitidos por el Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Públicas (SIGECOF) estados de cuenta bancarios y

conciliaciones bancarias. En tal sentido, de un total de 342 órdenes de pago que representan el 100% (Bs. 3.215.704.61) se revisaron 103 órdenes de pago que representan el 30% (Bs. 964.711,38) de los comprobantes que respaldan las erogaciones efectuadas por concepto de fondo en avance, anticipo y órdenes de pagos directas, aplicando la técnica de muestreo estadístico estratificado. “Es importante referir, que los importes señalados en el presente son indicados en la nueva unidad del sistema monetario de la República Bolivariana de Venezuela, en el equivalente a un millón de bolívares (Bs. 1.000.000) actual. El bolívar resultante de esta reconversión, continuará representándose con el símbolo “Bs.” En consecuencia, todo importe expresado en moneda nacional antes del 01-10-2021, deberá ser convertido a la nueva unidad, dividiendo entre un millón (1.000.000), conforme a lo establecido en

el artículo 1 del Decreto N.º 4.553 de fecha 06-08-2021, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 42.185 de fecha 06-08-2021, mediante el cual se decreta la nueva expresión de la unidad monetaria nacional para la Reconversión Monetaria y su vigencia”.

1300 Objetivos general y específicos

1301 Evaluar la administración, manejo y custodia de los recursos de la Unidad Administradora Central (CMR), correspondientes al ejercicio económico financiero 2018, a los fines de su calificación en el marco de las disposiciones legales y reglamentarias que rige la materia. Entre los objetivos específicos se encuentran: Verificar la sinceridad, legalidad y exactitud en la utilización de los recursos asignados a la dependencia de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias que rigen el Control Fiscal e instrucciones dictadas por la Oficina Nacional de Contabilidad Pública (ONCOP);

Determinar el grado de cumplimiento de las metas y objetivos formulados por la dependencia de acuerdo al POA 2018; Comprobar los mecanismos de control interno implementados por el Consejo Moral Republicano con el fin de garantizar el correcto manejo de los fondos públicos, y Calificar la cuenta y declarar o no su fenecimiento.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 El CMR, como órgano de expresión y consolidación del Poder Ciudadano está integrado por la Defensoría del Pueblo, la Fiscalía General de la República y la Contraloría General de la República, es independiente de los demás Poderes Públicos; teniendo como misión impulsar valores cívicos como garantía del cumplimiento de los principios, derechos y deberes constitucionales de los ciudadanos, así como prevenir, investigar y sancionar aquellos

hechos que atenten contra la ética pública y la moral administrativa en los cuales incurran los funcionarios públicos; siendo su visión la de ser la Institución garante de los más altos valores cívicos, comprometida con la consolidación de un Estado democrático y social de derecho y de justicia, reconocida por los ciudadanos por su credibilidad y objetividad en el ejercicio de sus funciones fundamentales; su organización y funcionamiento se encuentran plasmadas en la Ley Orgánica del Poder Ciudadano, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 37.310 de fecha 25-10-2001.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 Se determinó que el CMR no cuenta con manuales de Normas y Procedimientos aprobados por las máximas autoridades, que contribuyan a regular los procedimientos administrativos y el funcionamiento de su sistema de control interno. Al respecto, la

Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF), publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010, indica en el artículo 37: “Cada entidad del sector público elaborará, en el marco de las normas básicas dictadas por la Contraloría General de la República, las normas, manuales de procedimientos, indicadores de gestión, índices de rendimiento y demás instrumentos o métodos específicos para el funcionamiento del sistema de control interno”, en concordancia con el artículo 140 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.210 Extraordinario de fecha 30-12-2015, que establece “Corresponde a la máxima autoridad de cada órgano o ente la responsabilidad de establecer y

mantener un sistema de control interno adecuado a la naturaleza, estructura y fines de la organización. Dicho sistema incluirá los elementos de control previo y posterior incorporados en el plan de organización y en las normas y manuales de procedimientos de cada órgano o ente, así como la auditoría interna.” Tal situación obedece a debilidades de control interno relacionadas con la revisión periódica de los procesos internos dirigidos a la actualización y automatización de los procedimientos que realiza la dependencia, que podría dificultar el seguimiento y control de las tareas administrativas.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados obtenidos en la presente actuación practicada en la Unidad Administradora Central, Coordinación de Servicios Financieros del CMR, se concluye que los fondos asignados se manejaron

adecuadamente, sin embargo, se detectaron debilidades de control interno en lo que respecta a la aprobación de instrumentos normativos.

4200 Recomendaciones

4201 Canalizar las acciones tendentes a dar celeridad, a la elaboración, revisión y aprobación del Manual de Normas y Procedimientos, a los fines de fortalecer el sistema de control interno.

4202 Este Máximo Órgano de Control Fiscal de conformidad con lo establecido en los artículos 60 de la LOCGRSNCF y 32 de las Normas para la Formación, Participación, Rendición, Examen y Calificación de las Cuentas de los Órganos del Poder Público Nacional, Estatal, Distrital, Municipal y sus Entes Descentralizados, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.492 de fecha 08-09-2014, califica como Conforme la Unidad Administradora Central, Coordinación

de Servicios Financieros del Consejo Moral Republicano, correspondiente al ejercicio económico financiero 2018, sin menoscabo del ejercicio de otras acciones fiscales que pudieran generarse por incumplimiento de normas legales y sublegales determinadas.

COORDINACIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS DEL CONSEJO MORAL REPUBLICANO (CMR) - UNIDAD ADMINISTRADORA CENTRAL

EXAMEN DE LA CUENTA 2017

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la revisión y análisis exhaustivo de los registros contables y demás documentos que conforman la Cuenta de la Unidad Administradora Central, Coordinación de Servicios Financieros del CMR, correspondiente al ejercicio económico financiero 2017, tales como: informes e instrumentos de planificación que sustentan la ejecución de los objetivos y metas previstos en el Plan Operativo Anual (POA) 2017, presupuesto asignado y sus modificaciones, mayor de ejecución y órdenes de pago según reportes emitidos por el Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Públicas (SIGECOF) estados de cuenta bancarios y

conciliaciones bancarias. En tal sentido, de un total de 655 órdenes de pago que representan el 100% (Bs. 2.585,35) se revisaron 197 órdenes de pago que representan el 30,08% (Bs. 874.15) de los comprobantes que respaldan las erogaciones efectuadas por concepto de fondo en avance, anticipo y órdenes de pagos directas, aplicando la técnica de muestreo estadístico estratificado. “Es importante referir, que los importes señalados en el presente informe son indicados en la nueva unidad del sistema monetario de la República Bolivariana de Venezuela, en el equivalente a un millón de bolívares (Bs. 1.000.000) actual. El bolívar resultante de esta reconversión, continuará representándose con el símbolo “Bs.”. En consecuencia, todo importe expresado en moneda nacional antes del 01-10-2021, deberá ser convertido a la nueva unidad, dividiendo entre un millón (1.000.000), conforme a lo establecido en el artículo 1

del Decreto N.º 4.553 de fecha 06-08-2021, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 42.185 de fecha 16-08-2021, mediante el cual se decreta la nueva reexpresión de la unidad monetaria nacional para la Reconversión Monetaria y su vigencia.”

1300 Objetivos general y específicos

1301 Evaluar la administración, manejo y custodia de los recursos de la Unidad Administradora Central CMR, correspondientes al ejercicio económico financiero 2017, a los fines de su calificación en el marco de las disposiciones legales y reglamentarias que rige la materia. Entre los objetivos específicos se encuentran: Verificar la sinceridad, legalidad y exactitud en la utilización de los recursos asignados a la dependencia de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias que rigen el Control Fiscal e instrucciones dictadas por la Oficina Nacional de Contabilidad Pública (ONCOP);

Determinar el grado de cumplimiento de las metas y objetivos formulados por la dependencia de acuerdo al POA 2017; Comprobar los mecanismos de control interno implementados por el Consejo Moral Republicano con el fin de garantizar el correcto manejo de los fondos públicos, y Calificar la cuenta y declarar o no su fenecimiento.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 El CMR, como órgano de expresión y consolidación del Poder Ciudadano está integrado por la Defensoría del Pueblo, la Fiscalía General de la República y la Contraloría General de la República, es independiente de los demás Poderes Públicos; teniendo como misión impulsar valores cívicos como garantía del cumplimiento de los principios, derechos y deberes constitucionales de los ciudadanos, así como prevenir, investigar y sancionar aquellos

hechos que atenten contra la ética pública y la moral administrativa en los cuales incurran los funcionarios públicos; siendo su visión la de ser la Institución garante de los más altos valores cívicos, comprometida con la consolidación de un Estado democrático y social de derecho y de justicia, reconocida por los ciudadanos por su credibilidad y objetividad en el ejercicio de sus funciones fundamentales; su organización y funcionamiento se encuentran plasmadas en la Ley Orgánica del Poder Ciudadano, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 37.310 de fecha 25-10-2001.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 Se evidenció la cantidad de 79 traspasos internos de partidas cedentes por la suma de Bs. 0,00052887, que no contienen los oficios de notificación a la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE). Al respecto las Normas que rigen el Sistema Interno de

Modificaciones Presupuestarias del CMR para el Ejercicio Económico Financiero 2017, aprobado a través de oficio de fecha 07-03-2017, el cual expresa en su artículo 7: “Durante la ejecución de cada presupuesto, las modificaciones presupuestarias realizadas conforme a esta Resolución, serán notificadas a la Oficina Nacional de Presupuesto, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la modificación”. Tal situación obedece a debilidades en los procesos de control interno relacionados con la remisión de los oficios dirigidos a la ONAPRE vinculados a los expedientes por concepto de traspasos internos, lo que podría generar dificultad y demora para ubicar y verificar la información.

3002 Se observó cobros de los cheques de fecha 13-09-2017, por un monto total de Bs. 0,00000034, del fondo de caja chica, por personal no autorizado. Al respecto, el Punto de Cuenta N.º 2 de fecha 03-01-2016,

establece los responsables para el cobro de los cheques, hecho que se genera por debilidades de control interno en el manejo de los referidos fondos. Lo que podría ocasionar carencia de transparencia en la ejecución del procedimiento administrativo correspondiente al manejo del fondo de la cuenta de caja chica.

3003 Se comprobó que de 2.650 acciones programadas en el POA se ejecutaron 1.978, lo que representa 74,64%, obteniendo una diferencia de 672 metas físicas por debajo de lo estimado, según reportes, el CMR estimó en su Plan Operativo Anual 2017, 02 proyectos: “Fortalecimiento de la Educación en Valores en las Instituciones Educativas, las Comunidades y los Servidores Públicos” el cual superó la meta en un 213,44% respecto a las 900 estimadas inicialmente, al ejecutar 1.921 actividades pedagógicas, motivado a que los docentes promotores lograron impactar a través del establecimiento y

fortalecimiento de alianzas estratégicas, las cuales les permitieron difundir el Programa de Formación Ciudadana a través de diferentes actividades pedagógicas, como talleres, charlas, conversatorios, cine foros; asimismo, realizaron el seguimiento a los estados priorizados. Respecto al proyecto “Comisión por la Justicia y la Verdad” realizaron 57 reuniones lo que representan el 3,26% de las 1.750 programadas, lo cual fue justificado debido a la culminación de su labor con la publicación del Informe Final, libro titulado “Contra el Silencio y el Olvido”. Al respecto, las Normas Generales de Control Interno, publicadas en Gaceta Ordinaria de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.851 del 18-02-2016, en su artículo 21 establece: “[...]. Los responsables de la ejecución de los planes, programas y proyectos, deben informar a los niveles superiores correspondientes acerca de la situación de los mismos, con indicación

de las desviaciones ocurridas, sus causas, efectos, justificación y medidas adoptadas.” En concordancia con el artículo 18 numerales 1, 2 y 4 *ejusdem*: Los “gerentes, jefes o autoridades administrativas de los órganos o entes, deben:

1. Vigilar permanentemente la actividad administrativa del área operativa, unidad organizativa, programa, proyecto, actividad u operación que tienen a su cargo;
2. Ser diligentes en la adopción de las medidas necesarias ante cualquier evidencia de desviación de los objetivos y metas programadas, detección de irregularidades o actuaciones contrarias a los principios de legalidad, economía, eficiencia y eficacia. (*omissis*)
4. Evaluar las observaciones y recomendaciones formuladas por los órganos encargados del control externo e interno, y promover la aplicación de las respectivas medidas correctivas”. Tal condición deriva de debilidades de control interno, enfocadas en la planificación en el momento de la

formulación para la cuantificación de las metas a ser programadas; por otra parte, carecen de mecanismos de control que permitan adoptar y establecer medidas oportunas ante cualquier evidencia de desviación de las metas programadas. Lo que puede ocasionar, que no cuenten con información confiable que permita comprobar la exactitud de las operaciones y la veracidad del cumplimiento de las metas, así como garantizar la utilidad y oportunidad de la información para la toma de decisiones.

3004 No se observó la notificación de los resultados de la ejecución física del presupuesto ante la ONAPRE, correspondientes al segundo, tercero y cuarto trimestre del año 2017. Sobre el particular la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, publicada en la Gaceta Ordinaria de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.210 Extraordinario del 30-12-2015, en su artículo 69 señala: “La Oficina Nacional de Presupuesto evaluará la

ejecución de los presupuestos de la República y sus entes descentralizados funcionalmente, con base a la información documental recibida, tanto durante el ejercicio, como al cierre de los mismos. Para ello, los órganos y entes están obligados a: [...] 2. Participar los resultados de la ejecución física de su presupuesto a la Oficina Nacional de Presupuesto, dentro de los plazos que determine el Reglamento de este Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley”. conyebando a debilidades de supervisión de las operaciones administrativas tendentes a realizar la participación ante la ONAPRE de la ejecución física del presupuesto, lo que puede ocasionar la ausencia de un aval en la ejecución de las metas físicas en comparación con lo programado.

3005 Se determinó que el Consejo Moral Republicano no cuenta con manuales de Normas y Procedimientos aprobados por las máximas autoridades, que contribuyan a

regular los procedimientos administrativos y el funcionamiento de su sistema de control interno. Al respecto, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal , publicada en la Gaceta de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 de fecha 23-12-2010, indica en el artículo 37: “Cada entidad del sector público elaborará, en el marco de las normas básicas dictadas por la Contraloría General de la República, las normas, manuales de procedimientos, indicadores de gestión, índices de rendimiento y demás instrumentos o métodos específicos para el funcionamiento del sistema de control interno”, en concordancia con el artículo 140 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, publicada en la Gaceta de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.210 Extraordinario de fecha 30-12-2015, que establece: “Corresponde

a la máxima autoridad de cada órgano o ente la responsabilidad de establecer y mantener un sistema de control interno adecuado a la naturaleza, estructura y fines de la organización. Dicho sistema incluirá los elementos de control previo y posterior incorporados en el plan de organización y en las normas y manuales de procedimientos de cada órgano o ente, así como la auditoría interna”. Tal situación obedece a debilidades de control interno relacionadas con la revisión periódica de los procesos internos dirigidos a la actualización y automatización de los procedimientos que realiza la dependencia, que podría dificultar el seguimiento y control de las tareas administrativas.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados obtenidos en la presente actuación practicada en la Unidad Administradora Central, Coordinación

de Servicios Financieros del CMR, correspondiente al ejercicio económico financiero 2017, se concluye que los fondos asignados se manejaron adecuadamente, sin embargo, se detectaron debilidades de control interno en lo que respecta a trasposos presupuestarios internos sin oficio de notificación a la ONAPRE, cobro de cheques del fondo de caja chica por personal no autorizado, ejecución del Programación Operativa Anual por debajo de los estimado, omisión en la notificación a la ONAPRE de resultados de la ejecución física del presupuesto, ausencia de manuales de Normas y Procedimientos, órdenes de pago y servicios sin sellos y firmas de los responsables, 6 proveedores sin expedientes de contrataciones.

4200 Recomendaciones

4201 Este Máximo Órgano de Control Fiscal recomienda a las máximas autoridades del CMR, establecer los controles pertinentes con

el fin de garantizar la remisión de la información y reportes respectivos a la ONAPRE; el control de las personas autorizadas para el manejo del fondo de caja chica; el seguimiento oportuno del POA; la elaboración y aprobación por parte de los miembros del CMR de los manuales de normas y procedimientos; sellar y firmar las órdenes de pago y servicios; mantener archivados y actualizados los expedientes de proveedores.

4202 El Máximo Órgano de Control Fiscal de conformidad con lo establecido en los artículos 60 de la LOCGRSNCF y 32 de 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, GORBV N.º 40.492 de fecha 08-09-2014, califica como Conforme Unidad Administradora Central, Coordinación de Servicios Financieros del

Consejo Moral Republicano, correspondiente al ejercicio económico financiero 2017, sin menoscabo del ejercicio de otras acciones fiscales que pudieran generarse por incumplimiento de normas legales y sublegales determinadas.

**MINISTERIO DEL PODER POPULAR
PARA RELACIONES EXTERIORES
OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA
(OAI)**

EXAMEN DE LA CUENTA 2017

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se orientó a evaluar los procedimientos implementados por la OAI del MPPRE, en cuanto a la realización del examen de la cuenta, durante el ejercicio económico financiero 2017, procediéndose a la verificación y análisis exhaustivo de los informes, además de los documentos que conforman los respectivos papeles de trabajo con motivo del examen practicado a las cuentas de las Unidades Administradoras (Central y Desconcentradas).

1300 Objetivos General y Especificos

1301 Evaluar el cumplimiento del procedimiento de examen, calificación y declaratoria de fenecimiento de la cuenta efectuado por

la Oficina de Auditoría Interna (OAI) del Ministerio del Poder Popular para Relaciones Exteriores (MPPRE) durante el ejercicio económico financiero 2017. Entre los objetivos específicos se encuentran: verificar el Plan Operativo Anual correspondiente al periodo evaluado a los fines de determinar el cumplimiento de metas vinculadas a la cuenta y comprobar que los procedimientos y actividades relacionadas con la ejecución del examen de la cuenta, se encuentren acordes con las disposiciones legales y sublegales dispuestas para la formación, participación, rendición, examen, y calificación de las cuentas de los Órganos del Poder Público Nacional.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La OAI, del MPPRE es un órgano de control interno orientado con visión estratégica,

al establecimiento de auditorías integrales que van más allá de las imprescindibles formalidades administrativas, a la observancia de las normas y el cumplimiento de los procedimientos fiscalizadores de los ingresos, gastos y bienes públicos del MPPRE, tanto del Servicio Interno como del Servicio Exterior.

2102 La OAI tiene como objeto ejercer sobre las operaciones de administración, manejo o custodia del patrimonio de la República asignado al MPPRE y sus diferentes Misiones Diplomáticas, Oficinas Consulares y Representaciones Venezolanas ante los Organismos Internacionales, las funciones de auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo y de cualquier naturaleza.

2103 De acuerdo con el Manual de Normas y Procedimientos de la Oficina Auditoría Interna actualizado y aprobado mediante Memorándum N.º OPP/DP/OYS.-00045 de

fecha 09-02-2018, la OAI se encuentra estructurada de la siguiente forma: a) Dirección de Control Posterior la cual se subdivide en: Área de Auditoría en el Servicio Interno Área de Auditoría en el Servicio Externo y Área de Auditoría de Gestión; y b) Dirección de Determinación de Responsabilidades. La nómina de la OAI, durante el 2017 estuvo conformada por un total de 73 funcionarios de los cuales 21 eran los disponibles en el área.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 Se constató que la OAI en su Plan Operativo Anual (POA) de las 232 actuaciones (examen de la cuenta) programadas, ejecutó 3, lo cual representa un porcentaje de ejecución de un 1,29%. Al respecto, no se evidenció ajustes, reformulación, justificación ni la oportuna adopción de acciones correctivas tendentes al cumplimiento de las metas planificadas. Sobre el particular, el artículo 18 numeral 2 de las Normas Generales

Control Interno (NGCI) GORBV N.º 40.851 de fecha 18-02-2016 señala: “Los gerentes, jefes o autoridades administrativas de los órganos o entes, deben [...] 2. Ser diligentes en la adopción de las medidas necesarias ante cualquier evidencia de desviación de los objetivos y metas programadas”. Por otra parte, el Manual de Normas de Control Interno Sobre un Modelo Genérico de la Administración Central y Descentralizada Funcionalmente (MNCISMGACDF), señala lo siguiente en el numeral 4.5.3.: “La Unidad de Auditoría Interna de cada organismo debe planificar y programar sus actividades de tal manera que pueda cubrir todas las (...) actividades”. Tal situación evidenció debilidades de control interno por parte de la OAI en el seguimiento y control del POA, al no documentar suficientemente la desviación ocurrida, dificultando la evaluación en cuanto

al cumplimiento de la misión institucional, así como la eficiencia y eficacia de la gestión.

3002 De la revisión efectuada a 27 (100%) expedientes o papeles de trabajo consignados por la OAI de las actuaciones orientadas al exámenes de cuenta, se observó que 18 (66,66%) se encontraban incompletos, ilegibles, desorganizados, sin referenciar y foliar. Al respecto, el artículo 46 de las Normas Generales de Auditoría de Estado (NGAE) GORBV N.º 40.172 de fecha 22-05-2013, establece: “Los papeles de trabajo deberán ser legibles, pertinentes, completos, comprensibles y detallados, y estar organizados en orden cronológico y debidamente referenciados”. Situación que evidenció debilidades de control interno en cuanto a la implementación de procedimientos que garanticen la realización de procesos eficientes y el cumplimiento de los aspectos legales y técnicos de las actividades en referencia. En consecuencia se dificultaría

la revisión de los soportes documentales, la vinculación con los hallazgos y el alcance de dichas actividades, incrementándose así la posibilidad de extravío de la documentación.

3003 Se evidenciaron constancias de participación de la formación de la cuenta que exceden los 90 días continuos a su cierre. Al respecto, el artículo 13 de las Normas para la Formación, Participación, Rendición, Examen y Calificación de las Cuentas de los Órganos del Poder Público Nacional, Estadal, Distrital, Municipal y sus Entes Descentralizados, GORBV N.º 40.492 de fecha 08-09-2014, establece lo siguiente: “El cuentadante participará por escrito al órgano de control fiscal correspondiente que la cuenta se encuentra formada y lista para su examen, dentro de los (90) días con continuos a su cierre”. Tal situación obedece a debilidades en los mecanismos de control por parte de la UAI al no instar a los cuentadantes

sobre el cumplimiento de las Normas supra citadas. Lo que ocasionó actas de recepción, revisiones preliminares y actuaciones fiscales a la cuenta fuera del tiempo establecido; así como, la aplicación de medidas resarcitorias y sancionatorias de ser el caso.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados obtenidos en la presente actuación practicada en la Oficina de Auditoría Interna del Ministerio del Poder Popular para Relaciones Exteriores, se detectaron debilidades de control interno en el seguimiento y control del POA; debilidades en la conformación de los expedientes y/o papeles de trabajo; así como, constancias de participación de la formación de la cuenta que exceden los 90 días continuos a su cierre.

4200 Recomendaciones

4201 Implementar las medidas necesarias para vigilar permanentemente el cumplimiento

del POA, asegurando la aplicación de las acciones correctivas ante cualquier evidencia de desviación de los objetivos y metas programadas, con el fin de contribuir al logro de los resultados.

4202 Girar las instrucciones en función a los manuales de Normas y Procedimientos, que permitan regular y orientar los procesos medulares y por ende, fortalecer el sistema de control interno; así como a los efectos de garantizar la realización eficiente de sus procesos y el adecuado cumplimiento de los aspectos legales y técnicos.

4203 Establecer los controles internos pertinentes con el fin de garantizar el proceso de participar por escrito al órgano de control fiscal, que la cuenta se encuentra formada y lista para su examen.

CONSEJO NACIONAL ELECTORAL UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

EXAMEN DE LA CUENTA 2017

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se orientó a evaluar los procedimientos implementados por la UAI del CNE, en cuanto a la realización del examen de la cuenta, durante el ejercicio económico financiero 2017, procediéndose a la verificación y análisis exhaustivo de los informes, además de los documentos que conforman los respectivos papeles de trabajo con motivo del examen practicado a las cuentas de las Unidades Administradoras (Central y Desconcentradas).

1202 Objetivos General y Específicos

1203 Evaluar el cumplimiento del procedimiento del examen, calificación y declaratoria de fenecimiento de la cuenta efectuado por la Unidad de Auditoría Interna (UAI) del

Consejo Nacional Electoral (CNE) durante el ejercicio económico financiero 2017. Entre los objetivos específicos se encuentran: verificar el Plan Operativo Anual correspondiente al periodo evaluado a los fines de determinar el cumplimiento de metas vinculadas a la cuenta, y comprobar que los procedimientos y actividades relacionadas con la ejecución del examen de la cuenta, se encuentren acordes con las disposiciones legales y sublegales dispuestas para la formación, participación, rendición, examen, y calificación de las cuentas de los Órganos del Poder Público Nacional.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La UAI del CNE, según el Reglamento Interno de la Auditoría Interna, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela (GORBV) N.º 40.513 de fecha

07-10-2014, es el órgano especializado y profesional de control fiscal interno del CNE. Su titular y demás personal actuarán de manera objetiva e imparcial, en el desempeño de sus funciones y darán cumplimiento a las disposiciones constitucionales, legales y sublegales que la regulan y especialmente, a los lineamientos y políticas que dicte la Contraloría General de la República, como Órgano Rector del Sistema Nacional de Control Fiscal. En el ejercicio de sus atribuciones como parte integrante del Sistema Nacional de Control Fiscal, la Auditoría Interna es el órgano de control interno encargado de realizar el examen posterior, objetivo, sistemático y profesional de las actividades presupuestarias, financieras, administrativas y técnicas del CNE, los órganos subordinados y la Fundación Instituto de Altos Estudios del Poder Electoral, de conformidad con la Ley Orgánica de la CGR y del SNCF, la

Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público, el Reglamento Interno y las demás disposiciones aplicables; con el fin de evaluarlas, verificarlas y elaborar el respectivo Informe con las observaciones, hallazgos, conclusiones y recomendaciones correspondientes. Asimismo, le corresponde cumplir con todas aquellas actuaciones que en el ámbito de su competencia le sean solicitadas por la máxima autoridad, manteniéndola informada del desarrollo y resultado de las mismas.

2102 Se encuentra constituida por 4 direcciones, a saber: a) Despacho del Auditor Interno; b) Dirección de Control de las Unidades Administradoras; c) Dirección de Control de los Órganos Subordinados y Entes Descentralizados y d) Dirección de Determinación de Responsabilidades. La nómina de la UAI, durante el año 2017 estuvo conformada por un total de 19 funcionarios en

condición de fijos (profesionales 13, técnicos 2, administrativos 2 y obreros 2) contando con un total de 7 funcionarios para llevar a cabo las competencias asignadas, relacionadas con el examen de cuenta.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión realizada al Plan Operativo Anual (POA) 2017, se observó que aun cuando para el año 2017 existían un total de 105 cuentas pendientes por evaluar, de años que oscilan desde el 2011 al 2016, en el POA sólo se planificó o programó 26 actuaciones fiscales referidas a exámenes de cuenta, no obstante, la ejecución de las mismas durante el período ascienden a 18, representando el 69,23% con respecto al total programado; asimismo, se evidenció que no realizó la reprogramación de las actividades planificadas como consecuencia de la sub ejecución de las mismas. En este sentido, el artículo 21 de las Normas Generales de

Control Interno (NGCI) GORBV N.º 40.851 de fecha 18-02-2016, expresa lo siguiente: “Los responsables de la ejecución de los planes, programas y proyectos deben informar a los niveles superiores correspondientes acerca de la situación de los mismos, con indicación de las desviaciones ocurridas, sus causas, efectos, justificación y medidas adoptadas”. Lo antes expuesto obedece a debilidades en los mecanismos de control interno implantados que permitan detectar oportunamente las desviaciones respecto a lo planificado y el seguimiento continuo y oportuno del POA, lo que pudiera afectar el logro de los objetivos y metas de la UAI.

3002 Se evidenciaron constancias de participación de la formación de la cuenta que exceden 90 días continuos a su cierre. Al respecto, el artículo 13 de las Normas para la Formación, Participación, Rendición, Examen y Calificación de las Cuentas de

los Órganos del Poder Público Nacional, Estadal, Distrital, Municipal y sus Entes Descentralizados (NFPRECCOPPNEDMED), publicadas en la GORBV N.º 40.492 de fecha 08-09-2014, establece lo siguiente: “El cuentadante participará por escrito al órgano de control fiscal correspondiente que la cuenta se encuentra formada y lista para su examen, dentro de los (90) días con continuos a su cierre”. Tal situación obedece a debilidades en los mecanismos de control por parte de la UAI al no instar a los cuentadantes sobre el cumplimiento de las Normas supra citadas. Lo que ocasionó actas de recepción, revisiones preliminares y actuaciones fiscales a la cuenta fuera del tiempo establecido; así como, la aplicación de medidas resarcitorias y sancionatorias de ser el caso.

3003 De la evaluación del contenido de los Autos de Fenecimientos se evidenció que no tienen fecha de elaboración. Al respecto,

las NFPRECCOPPNEDMED establecen en su artículo 29 numeral 7 que el auto de fenecimiento debe contener “... 7) Número y fecha de emisión”. Tal situación obedece a debilidades en los mecanismos de control interno orientados al ejecútese apremiante en las auditorías, inclusive los eventos electorales aunado a los acontecimientos de calles y otros según correspondan, sucedidos para el período en evaluación, generando así que el órgano de control fiscal emitiera tales documentos con inobservancias apreciables. En este sentido, la ausencia de la fecha puede afectar los procesos derivados del mismo.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados obtenidos en la presente actuación practicada en la UAI del CNE, correspondiente al ejercicio económico financiero 2017, vinculada con la verificación y análisis exhaustiva de los informes y demás

documentos que conforman los respectivos papeles de trabajo con motivo de los exámenes practicados a las cuentas en atención a las observaciones señaladas, se concluye que existen debilidades de control interno relacionadas con la ejecución y seguimiento del POA; constancias de participación de la formación de la cuenta que exceden los 90 días continuos a su cierre; y autos de fenecimientos sin fecha de elaboración.

4200 Recomendaciones

4201 En atención a las observaciones señaladas y con la finalidad que sean subsanadas, en beneficio de una gestión administrativa eficiente y eficaz, este Máximo Órgano de Control Fiscal recomienda a la UAI del CNE:

- a) Implementar mecanismos de control en cuanto a las fases de reprogramación ejecución y seguimiento del POA, con el fin de tomar las acciones correctivas necesarias y oportunas

para el efectivo cumplimiento de las actividades programadas.

- b) Ejercer las acciones tendentes a instar a los cuentadantes sobre la responsabilidad de participar por escrito a ese órgano de control fiscal, que la cuenta se encuentra formada y lista para su examen, dentro de los 90 días continuos al cierre del ejercicio económico financiero o período determinado.
- c) Establecer controles de supervisión efectivos que garanticen el cumplimiento de los parámetros establecidos en las NFPRECCOPPNEDMED para la emisión de los autos de fenecimientos.

TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA (TSJ) - DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA MAGISTRATURA (DEM)

CONTRATACIONES PÚBLICAS

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a evaluar de manera selectiva las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras llevadas a cabo por la Dirección Ejecutiva de la Magistratura (DEM), relacionadas con los procesos de contratación pública para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, vinculados con el proyecto de mantenimiento, ampliación y adecuación de las sedes judiciales del TSJ, durante el ejercicio económico financiero 2017. En este sentido, de un total de 160 (100%) órdenes de pago por Bs. 246.960,12, se seleccionaron 49 órdenes de pago, que representa el 30,63% del universo, por Bs 194.752,29, aplicando para

ello el método de muestreo no estadístico e incidental; discriminadas por modalidad de contratación, a saber: 18 consulta de precios por Bs. 379,20, 26; contratación directa por Bs. 189.021,52, y 5 por Bs. 5.351,57; realizadas a través de convenios interinstitucionales, a los fines de la evaluación de los procesos aplicados para la selección y contratación de las empresas proveedoras de bienes, servicios y ejecución de obras. En lo que respecta a los expedientes de proveedores, de un universo de 34 expedientes de empresas que contrataron con la DEM para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, vinculados al proyecto evaluado, durante el ejercicio económico 2017, se seleccionó una muestra para lo cual se aplicó el método de muestreo aleatorio simple de 10 expedientes que representan 29,41%, con el objeto de constatar que contengan toda la información pertinente de los mismos. “Es importante referir, que los

importes señalados en el presente informe son indicados en la nueva unidad del sistema monetario de la República Bolivariana de Venezuela, en el equivalente a un millón de bolívares (Bs. 1.000.000) actual. El bolívar resultante de esta reconversión, continuará representándose con el símbolo “Bs.”. En consecuencia, todo importe expresado en moneda nacional antes del 01-10-2021, deberá ser convertido a la nueva unidad, dividiendo entre un millón (1.000.000), conforme a lo establecido en el artículo 1 del Decreto N.º 4.553 de fecha 06-08-2021 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 42.185 de fecha 16-08-2021) mediante el cual se decreta la nueva expresión de la unidad monetaria nacional para la Reconversión Monetaria y su vigencia”.

1300 Objetivos general y específicos

1301 Evaluar las operaciones relacionadas con el proceso de contrataciones públicas de

adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, vinculados con el proyecto de mantenimiento, ampliación adecuación de las sedes judiciales para garantizar las condiciones óptimas en la prestación de servicio de administración de justicia en el Tribunal Supremo de Justicia (TSJ), durante el ejercicio económico financiero 2017. Entre los objetivos específicos se encontraban:

- a) Constatar la legalidad y sinceridad de los proceso de selección y contratación para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, relacionados con el proyecto para garantizar las condiciones óptimas en la prestación de servicio de administración de justicia; y b) Examinar los gastos efectuados por concepto de adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras correspondientes al proyecto para garantizar las condiciones óptimas en la

prestación de servicio de administración de justicia.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 El TSJ es parte del Sistema de Justicia y órgano rector del Poder Judicial, en consecuencia es su máxima autoridad jurisdiccional y ejerce su dirección, gobierno y administración, sustituye la Corte Suprema de Justicia como parte de las decisiones tomadas por la Asamblea Nacional Constituyente instalada en el año 1999, en ocasión a la modificación de la Carta Magna del año 1961. El 15 de agosto de 2000, el TSJ dicta la normativa mediante la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 37.014, a través de la cual se crea la Dirección Ejecutiva de la Magistratura como órgano auxiliar del TSJ. La DEM, cuya finalidad es ejercer por delegación las funciones de dirección, gobierno, administración,

inspección y vigilancia del Poder Judicial, inicia su funcionamiento efectivo el 1º de septiembre del año 2000. Su misión se establece de acuerdo al Plan Estratégico Institucional de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura 2015-2019, donde establece “Somos un Órgano desconcentrado del Tribunal Supremo de Justicia, que administra los recursos para el funcionamiento del Poder Judicial, contribuyendo a la prestación de una justicia, de acuerdo con lo establecido en la “CRBV” y demás leyes de la República Bolivariana de Venezuela” y en cuanto a su visión “Ser un Órgano desconcentrado del Tribunal Supremo de Justicia, reconocido a nivel nacional e internacional por sus altos estándares de eficacia en la ejecución de los procesos medulares, al servicio de las dependencias del Poder Judicial en pro de la consolidación del Estado Democrático y Social de Derecho y de Justicia”.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 Para el ejercicio económico financiero 2017, la DEM programó 3.825 actividades como meta para el proyecto “Mantenimiento, ampliación y adecuación de las sedes judiciales, a fin de garantizar las condiciones óptimas en la prestación de servicio de administración de justicia en el Tribunal Supremo de Justicia”, ejecutando así 321 lo que representa un porcentaje de 8,39%; adicionalmente, realizaron 21 actividades no programadas, sin evidenciarse la correspondiente información a los niveles superiores acerca de la situación presentada, con indicación de las desviaciones ocurridas, sus causas y efectos (plan-presupuesto, objetivos y metas), así como la justificación y medidas adoptadas. Sobre el particular, según lo estipulado en el artículo N.º 21 de las Normas Generales de Control Interno, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela (GORBV)

N. ° 40.851 de fecha 18-02-2016, en su primer aparte, expresa que los responsables de la ejecución de los planes, programas y proyectos, deben informar a los niveles superiores correspondientes acerca de la situación de los mismos, con indicación de las desviaciones ocurridas, sus causas, efectos, justificación y medidas adoptadas. Lo antes expuesto obedece a debilidades de control interno, debido a que carecen de mecanismos de control que faciliten adoptar y establecer medidas oportunas ante cualquier evidencia de desviaciones respecto a lo planificado, trayendo como consecuencia que las dependencias no cuenten con información confiable que permita comprobar la exactitud de las operaciones y la veracidad del cumplimiento de los objetivos y metas, situación que podría afectar el desempeño de la DEM y comprometer su gestión.

3002 En cuanto a los manuales de organización, funciones, estructura organizativa y Reglamento Interno, se constató que la DEM, por ser un órgano desconcentrado del TSJ, encargado de administrar los recursos para el funcionamiento del Poder Judicial, se rige por la Normativa sobre la Dirección Gobierno y Administración del Poder Judicial (GORBV N.º 37.014 de fecha de 15-08-2000) información ratificada por el Órgano evaluado, en la cual anexan sentencia, que especifica que la relación jurídico constitucional que vincula a la DEM con respecto a la Sala Plena del TSJ es una relación de jerarquía; y el alcance de la autonomía que le corresponde a la DEM, está limitada por las atribuciones que le fueron conferidas en la Ley Orgánica del Tribunal Supremo de Justicia, así como también por el control que tiene la Sala Plena en el ejercicio de sus potestades administrativas. En atención al artículo

N.º 24 de las de las Normas Generales de Control Interno, publicadas en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela (GORBV) N.º 40.851 de fecha 18-02-2016, el cual indica “La máxima autoridad jerárquica del órgano o ente determinará mediante normas e instrucciones escritas la organización, estructura y funcionamiento de las unidades orgánicas de la institución, su nivel de autoridad, responsabilidad y sus relaciones jerárquicas”.

3003 Se comprobó la existencia de un Manual de Normas y Procedimientos para las Adquisiciones de Bienes Muebles y/o Materiales, Suministros, Contratación de Servicios u Obras que regula los procesos para la adquisición de bienes y la contratación de servicios u obras hasta por un monto estimado que no exceda de dos mil quinientas unidades tributarias (2.500 U.T.) y hasta diez mil unidades

tributarias (10.000 U.T.) para la ejecución de obras, a fin de satisfacer la demanda de las dependencias administrativas y judiciales requirentes de los mismos de fecha 13-10-2008, el cual para el año 2017, se encuentra desactualizado. En este sentido, el artículo N.º 8 numeral 2 de las Normas Generales para el Funcionamiento Coordinado de los Sistemas de Control Interno y Externo, publicada en la GORV N.º 36.229 de fecha 17-06-1997 señala: “Corresponde a la máxima autoridad de cada organismo y entidad sujeto a las presentes normas: [...] 2. Crear los sistemas y procedimientos de control interno, asegurar su implantación, funcionamiento, evaluación periódica y actualización, así como adoptar las acciones a que haya lugar para su mejoramiento y eficacia”, en concordancia con el artículo 36 de la LOCGRSNCF (GORBV N.º 6.013 Extraordinario de fecha

23-12-2010) que establece: “Corresponde a las máximas autoridades jerárquicas de cada ente la responsabilidad de organizar, establecer, mantener y evaluar el sistema de control interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y fines del ente”. La situación antes descrita evidencia debilidades de control interno que no permiten la adecuación de los instrumentos normativos internos en atención a la normativa vigente en materia de contrataciones públicas. En consecuencia, esta situación propicia la discrecionalidad en las actividades inherentes a los procesos administrativos, limitando la eficiencia y efectividad de los procedimientos aplicados para las adquisiciones de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, además, que no se obtenga información de manera oportuna, confiable y veraz que podría

afectar la toma de decisiones de acuerdo a los niveles competentes.

3004 Se constató la caución de los responsables en el proceso de pagos por la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, durante el ejercicio económico financiero 2017, en atención a lo señalado en el artículo 161 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, GORBV N.º 6.210 Extraordinario de fecha 30-12-2015.

3005 En lo relativo al compromiso de Responsabilidad Social, la DEM solicitó a los contratistas la cancelación del equivalente al 3,00% del monto total del valor del contrato, conforme al artículo N.º 31 del DRVFLCP publicado en la GORBV N.º 6.154 Extraordinario de fecha 19-11-2014 que dicta que éste procederá en caso de ofertas cuyo monto total, incluido los tributos, sean superiores a las 2.500 unidades tributarias.

3006 De la revisión efectuada a 10 (29,41%) expedientes de proveedores de un universo de 34 (100%), se constató que 5 no poseen la planilla de inscripción en el registro de proveedores, 4 sin referencia bancaria, 8 carecen de Solvencia Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda (FAOV), 7 sin Solvencia IVSS (Instituto Venezolano de los Seguros Sociales) e Instituto Nacional de Capacitación y Educación Socialista (INCES), 2 sin Registro Mercantil, en 4 no se encontró copia del certificado que avala la inscripción de la empresa en el Registro de Información Fiscal (RIF), 5 sin Solvencia Laboral, 9 sin Número de Identificación Laboral (NIL), en 9 sin el Registro Único de Personas que Desarrollan Actividades Económicas (RUPDAE), en 4 no se encontraban archivados los certificados expedidos por el RNC, en 8 no se observó archivada copia de la última declaración del Impuesto sobre la Renta, correspondiente al

ejercicio económico anterior a la fecha en que se firmó el contrato (Anexo N.º 2). Estos requisitos forman parte del instrumento normativo interno denominado “Requisitos para la Inscripción de Proveedores”, consignado por el director General de Administración y Finanzas (E). Al respecto, el artículo 31 numeral 1 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI) GORBV N.º 40.851 de fecha 18-02-2016, señala que todas las operaciones administrativas deben estar respaldadas con suficiente documentación justificativa, los documentos deben contener información completa y exacta, archivarse siguiendo un orden cronológico u otros sistemas de archivo que facilite su oportuna localización. Tal situación evidenció debilidades en las actividades inherentes al control y seguimiento de los proveedores, así como del sistema de archivo de los expedientes, generando limitaciones en la obtención de información

confiable e insuficiencia en la conformación de los mismos, lo que pudiera incidir en la toma de decisiones en los procesos de contratación.

4000 Consideraciones finales

4100 Conclusión

De los resultados obtenidos en la actuación practicada a las operaciones relacionadas con el proceso de contrataciones públicas de adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, vinculados con el proyecto de mantenimiento, ampliación adecuación de las sedes judiciales para garantizar las condiciones óptimas en la prestación de servicio de administración de justicia en el TSJ, durante el ejercicio económico financiero 2017, se concluye que presentan debilidades de control interno administrativo referido a la ejecución del POA; instrumento normativo desactualizado respecto a las disposiciones legales vigentes, así como, expedientes

de proveedores que no se encontraban conformados correctamente.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento a lo expuesto y dada la importancia de las observaciones señaladas, éste Máximo Órgano de Control Fiscal considera pertinente formular las recomendaciones siguientes:

a) A la máxima autoridad de la DEM, girar instrucciones necesarias tendentes a adecuar y perfeccionar el sistema de control interno en cuanto a la actualización y aprobación del Manual de Normas y Procedimientos para las Adquisiciones de Bienes Muebles y/o Materiales, Suministros, Contratación de Servicios y Obras.

b) A la Oficina de Presupuesto; establecer mecanismos de control interno que permitan la evaluación, seguimiento y supervisión de las actividades y metas programadas, por

parte del personal responsable de garantizar el cumplimiento de las mismas.

c) A la Oficina de Administración y Finanzas; establecer mecanismos de control interno destinados a asegurar la correcta conformación del sistema de archivo de los expedientes de proveedores.

ASAMBLEA NACIONAL (AN)

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal comprendió la evaluación selectiva de los aspectos relacionados con la organización y funcionamiento, a los fines de verificar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, el desarrollo de sus actividades en torno a la ejecución presupuestaria y financiera, así como, los procedimientos empleados en relación con el manejo y administración de bienes, durante los ejercicios económicos financieros 2016 y 2017. En tal sentido, se revisaron de manera exhaustiva 1.665 (100%) órdenes de pago directas de las cuales 1.624 por la suma de Bs. 4.289.201.655,08, equivalentes a (Bs. 42.892,02) y (Bs. 0,043), corresponden al ejercicio económico financiero 2016 y 41 órdenes por la cantidad de Bs. 748.920.051,48,

semejante a (Bs. 7.489,20) y (Bs. 0,007), pertenecientes al año 2017; con sus respectivos comprobantes que respaldan las erogaciones efectuadas. La AN para los ejercicios evaluados contó, según el Inventario Permanente de Activos Fijos, con un universo de 38.855 bienes, de los cuales 38.761 están conformados por mobiliarios y equipos de oficina distribuidos entre 210 dependencias, que para los efectos de la inspección física se seleccionó una muestra de 62 de éstas que ascienden a la cantidad de 16.435 bienes (42,40% del total), aplicando el método de muestreo no estadístico e incidental. Adicionalmente, se realizó la inspección física de 64 unidades del Parque Automotor de la AN que representan 68,09% del total de 94 registradas en el Inventario Permanente de Activos Fijos, la referida inspección se fundamentó en un “Informe de Inspección del Parque Automotor” de la AN de fecha 12-03-2020, presentado por la

Unidad de Auditoría Interna de ese órgano, el cual registra 47 vehículos ubicados en los sótanos 2, 3 y 4 del Edificio José María Vargas, sede administrativa de la AN, destinados al resguardo del Parque Automotor del órgano legislativo; y en el “Informe de condición actual de las motos ubicadas en los sótanos 1, 2, 3 y 4 del Edificio José María Vargas recibidos en el primer trimestre del ejercicio fiscal 2021”, suministrado vía correo electrónico por el Jefe de la División de Transporte de la AN, en el cual se presenta un cuadro resumen de 17 motocicletas fuera de funcionamiento.

1300 Objetivos general y específicos

1301 Evaluar las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras, llevadas a cabo por la Asamblea Nacional (AN), durante los ejercicios económicos financieros 2016 al 2020. Entre los objetivos específicos se encuentran:

- a) Verificar los aspectos presupuestarios, financieros y administrativos llevados a cabo

por las dependencias encargadas de las áreas de presupuesto, finanzas y administración, a fin de constatar que se hayan realizado de conformidad a la normativa legal y sublegal que regula la materia, y b) Constatar los procedimientos aplicados por la AN para el uso, conservación, resguardo y control de los bienes, con el fin de verificar que los mismos se adecuen a lo establecido en las normativas legales y sublegales vigentes.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 Conforme a lo establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la AN es un órgano integrado por diputados y diputadas elegidos o elegidas en cada entidad federal por votación universal, directa, personalizada y secreta con representación proporcional, según una base poblacional del 1,1% de la población total del país. Cada

entidad federal elegirá, además 3 diputados o diputadas. Los pueblos indígenas de la República Bolivariana de Venezuela elegirán 3 diputados o diputadas de acuerdo con lo establecido en la ley electoral, respetando sus tradiciones y costumbres. Tiene entre sus competencias, legislar en las materias de competencia nacional, organizar y promover la participación ciudadana en los asuntos de su competencia, discutir y aprobar el presupuesto nacional, así como, autorizar los créditos adicionales al presupuesto. De acuerdo a su organización y funcionamiento para el ejercicio económico financiero 2016 hasta el 2020 la AN, según Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela (GORBV) N.º 38.314 de fecha 15-11-2005; su estructura organizativa estaba constituida como una Junta Directiva, conformada por una Presidencia; una Dirección General del Despacho de la Presidencia; 2 Vicepresidencias;

2 Direcciones de Despacho (primera y segunda Vicepresidencias); una Secretaría; una Subsecretaría; una Consultoría Jurídica; 4 Direcciones Generales; 24 Direcciones; 46 Divisiones y 21 Secciones”.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 Se constató que en materia de contribuciones parafiscales el órgano legislativo mantiene una deuda total en Aportes Patronales por Bs. 17.515.323.764,10, equivalentes a (Bs. 175.153,24) y Bs. 0,18 por concepto de Seguro Social Obligatorio (S.S.O) y por concepto del Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda (F.A.O.V.) el reporte no muestra el total de la deuda sin embargo indica que no está solvente. Al respecto, el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma Parcial de la Ley del Seguro Social, publicado en la (GORBV N.º 39.912 de fecha 30-04-2012) en su artículo 62 establece que: “El empleador o empleadora está obligado

u obligada a enterar al Instituto Venezolano de los Seguros Sociales su cuota y la de sus trabajadores y trabajadoras por concepto de cotizaciones en la oportunidad y condiciones que establezcan esta Ley y su Reglamento. El empleador o empleadora que no entere las cotizaciones u otras cantidades que por cualquier concepto adeude al Instituto Venezolano de los Seguros Sociales en el tiempo previsto [...] está obligado a pagar intereses de mora”. Así mismo, el artículo 104 del Reglamento General de la Ley de Seguro Social (GORBV N.º 39.912, de fecha 30-04-2012) reza: “El patrono que no pague las cotizaciones propias y la de su personal en la oportunidad que señale el Instituto, pagará un interés de mora de acuerdo a lo establecido en el Código Orgánico Tributario”. Igualmente el artículo 31 y 91 numeral 4 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley del Régimen Prestacional de Vivienda y Hábitat,

publicado en la GORBV N.º 39.945 de fecha 15-06-2012 establece que: “La empleadora o el empleador deberán [...] efectuar su correspondiente aporte y depositarlos en la cuenta de cada uno de ellos, en el Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda, dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes”; por otro lado el artículo 91, señala que: “De las Sanciones a los Empleadores [...] 4. El incumplimiento de la obligación de pagar los aportes a los Fondos de Ahorro para la Vivienda será sancionado con una multa de diez unidades tributaria (10 U.T.) por aporte no enterado”. La situación descrita obedece a debilidades de control interno relacionados con la gestión administrativa oportuna de los aportes patronales a los órganos competentes, en consecuencia, tal situación podría acarrear al empleador el pago de intereses moratorios, y que los trabajadores y trabajadoras no obtengan una retribución oportuna por contingencias

de enfermedad o accidentes que les permita satisfacer sus necesidades, así como del pleno uso de los beneficios para mejoras, pagos de hipotecas, adquisición de vivienda, entre otros; que les son atribuidos por las leyes que rigen la materia en el ámbito de seguridad social del trabajador y de vivienda y hábitat.

3002 Se evidenció que la AN realizó la apertura de 3 cuentas bancarias, para el ejercicio económico financiero 2019, las cuales no generaron movimientos bancarios, sin embargo, permanecían abiertas al 24-05-2021, fecha de la revisión efectuada por la Comisión de Auditoría de la CGR. Al respecto, el artículo 19 de la Providencia Conjunta que Regula la Liquidación y Cierre del Ejercicio Económico Financiero (GORBV N.º 41.245 de fecha 27-09-2017) establece que los órganos y entes deberán solicitar a las instituciones bancarias, el cierre de las cuentas utilizadas durante el ejercicio económico financiero

correspondiente. Tal situación, obedece a debilidades de control interno en cuanto a la inobservancia de las instrucciones emanadas a través de la providencia en comento, lo que genera que la Oficina del Tesoro Nacional mantenga desactualizado el registro general de cuentas bancarias del sector público nacional, a los fines del resguardo de la Cuenta Única del Tesoro Nacional.

- a) De la inspección *in situ* realizada a la muestra de 16.435 mobiliarios y equipos de oficina que representan el 42,40% del total de 38.761 registrados en el Inventario Permanente de Activos Fijos, se evidenció lo siguiente: a) 2.635 se correspondían con la ubicación y descripción indicada (Bueno); b) 80 bienes identificados en el Inventario Permanente de Activos Fijos como “Bueno” se encuentran deteriorados; c) 2 bienes (equipos informáticos) ubicados en oficinas parlamentarias identificados como “Bueno” se encuentran desvalijados; d) 5.786

bienes no ubicados; e) 818 bienes que no fue posible verificar dado que las oficinas se encontraban cerradas; f) 7.105 bienes vistos (6.310 ubicados en Planta Libre y 795 en el Sótano 4 del Edificio José María Vargas, sede administrativa de la AN), sin determinar su estado por encontrarse en espacios físicos que no contaban al 24-04-2021, con las condiciones mínimas de seguridad e higiene industrial para su resguardo, por tanto no fue posible realizar la inspección de la totalidad de los mismos; y g) 9 bienes (equipos informáticos) ubicados en la Oficina Parlamentaria Guayana, vistos pero sin determinar su estado dado que no contaban con los cables para conexión eléctrica. Al respecto, el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma Parcial del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos (DRVFLRPDRVFLOBP), publicado en la GORBV N.º 6.155 Extraordinario de fecha 19-11-2014, en su artículo 43, expresa:

“Las Unidades Administrativas que en cada órgano o ente del Sector Público administren Bienes Públicos, deberán llevar registro de los mismos, de conformidad con las normas e instructivos que al efecto dicte la Superintendencia de Bienes Públicos”. Esta situación se debe a que la AN no cuenta con los controles internos necesarios que garanticen el resguardo, custodia y salvaguarda de los bienes, lo que trae como consecuencia, que la misma no cuente con información actualizada, oportuna y confiable, que permita asegurar la guarda y custodia de los bienes que conforman el patrimonio de la República.

3003 De la inspección realizada por Contraloría General de la República, en fecha 27-04-2021, en los sótanos 2, 3 y 4 del Edificio José María Vargas, destinados al resguardo del parque automotor del órgano legislativo, con respecto a la muestra seleccionada de 64 unidades, fundamentada en un Informe de Inspección

del Parque Automotor de la AN de fecha 12-03-2020, presentado por la Unidad de Auditoría Interna de la AN, el cual registra 47 vehículos ubicados en los sótanos en referencia y 17 motos registradas en el “Informe de condición actual de las motos ubicadas en los sótanos 1, 2, 3 y 4 del edificio José María Vargas recibidos en el primer trimestre del ejercicio fiscal 2021”, suministrado vía correo electrónico por el Jefe de la División de Transporte de la AN, se constató lo siguiente:

a) Disparidad entre el total de 47 vehículos indicado en el Informe de Inspección del Parque Automotor de la AN de fecha 12-03-2020, presentado por la Unidad de Auditoría Interna de la AN, y el total 48 de vehículos ubicados en el área en referencia. Según consta en Acta Fiscal N.º 1 de fecha 20-07-2021. Al respecto, el artículo 28 del DRVFLRPDRVFLRBP, establece que: “las unidades administrativas que en cada ente

u órgano del Sector Público administren Bienes Públicos, deberán llevar registros de los mismos”. La citada omisión obedece a debilidades en el sistema de control interno respecto al oportuno registro de los vehículos en el inventario, correspondiente, lo cual afecta la exactitud, veracidad y confiabilidad de la información que suministra la AN.

- b) Los 48 vehículos se encuentran deteriorados, en mal estado y no fueron ubicadas las llaves de los mismos, lo que limitó constatar sus condiciones internas, con respecto a las 17 motos se constató que las mismas están desarmadas y desvalijadas de lo cual se dejó constancia en Acta Fiscal de fecha 20-07-2021. Al respecto, el artículo 80 de la Ley Orgánica de Bienes Públicos establece: “Los Bienes Públicos deberán ser preservados en condiciones apropiadas de uso y conservación. A tal fin y de acuerdo con su naturaleza, deberán ser objeto de mantenimiento preventivo,

correctivo y sistemático (...); en concordancia con lo previsto en el artículo 81 de la precitada Ley establece que: “Los Bienes Públicos no podrán mantenerse injustificadamente inactivos o privados de destino útil”; artículo 137 de la Ley de la Reforma Parcial de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP) GORBV N.º 6.210 Extraordinario de fecha 30-12-2015, y 6 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI) GORBV N.º 40.851 de fecha 18-02-2016, que refieren que el control interno tiene por objeto salvaguardar el patrimonio público. Tal situación obedece a la ausencia de políticas por parte de las máximas autoridades.

c) De los 48 vehículos y 17 motos en referencia, 32 vehículos se encontraban registrados en el Inventario de Bienes Nacionales, 13 no registrados y 3 no fue posible ubicar en el Inventario porque no poseen placas; con respecto a las 17 motos sus condiciones

y falta de seriales o placas no fue posible verificar su registro. Al respecto, de la Ley Orgánica de Bienes Públicos, en su artículo 43 expresa: “Las Unidades Administrativas que en cada órgano o ente del Sector Público administren Bienes Públicos, deberán llevar registro de los mismos, de conformidad con las normas e instructivos que al efecto dicte la Superintendencia de Bienes Públicos”, en concordancia con el artículo 6 de las NGCI, señala que el control interno de cada órgano o ente tiene como objeto asegurar el acatamiento de las normas y salvaguardar los bienes que integran el patrimonio público; preservar la exactitud y veracidad de la información financiera, contable y administrativa, a fin de hacerla útil, confiable y oportuna. Esta situación se debe a que la AN no cuenta con los controles internos necesarios que garanticen el resguardo de los bienes, lo que trae como consecuencia, que la misma no cuente con

información actualizada, oportuna y confiable, que permita asegurar la guarda y custodia de los bienes que conforman el patrimonio de la República.

3004 No se observaron soportes documentales de las gestiones correspondientes para iniciar el procedimiento de desincorporación o recuperación de los vehículos que se encuentran inoperativos. Es de significar que en la administración de los bienes y recursos públicos, los funcionarios y empleados públicos se regirán por los principios, entre otros, de: transparencia, eficiencia, eficacia y responsabilidad, según lo establece el artículo 6 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma Contra la Corrupción, GORBV N.º 6.155 Extraordinario de fecha 19-11-2014. De igual manera, el artículo 17 *ejusdem* señala: “Los funcionarios y empleados públicos deberán administrar los bienes y recursos públicos con criterios de racionalidad

y eficiencia. Tal situación obedece a la ausencia de políticas por parte de las máximas autoridades de la AN en la aplicación de normas y procedimientos destinados al resguardo y mantenimiento del parque automotor, lo que trae como consecuencia posible sustracción, extravío de piezas o autopartes de los vehículos.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados obtenidos en la presente actuación, durante el período comprendido desde el ejercicio económico financiero 2016 hasta el 2020, vinculada con la evaluación de los procedimientos administrativos presupuestarios y financieros, aplicados en las distintas áreas que conforman la AN en atención a las observaciones señaladas, se concluye que: en materia de contribuciones parafiscales el órgano legislativo mantiene una deuda en Aportes Patronales por concepto de

Seguro Social Obligatorio (SSO) y por concepto Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda (FAOV); se realizó la apertura de 3 cuentas bancarias para Personal Activo, Pensionado y Jubilado y Gastos de Funcionamiento, durante el ejercicio económico financiero 2019, las cuales no generaron movimientos bancarios, sin embargo, permanecen abiertas; en cuanto a la inspección in situ realizada a una muestra del mobiliario y equipos de oficina de la AN, se observaron bienes deteriorados, desvalijados; no ubicados; imposibilidad de verificar dado que las oficinas se encontraban cerradas; sin determinar su estado por encontrarse en espacios físicos que no contaban con las condiciones mínimas de seguridad e higiene industrial para su resguardo, equipos informáticos vistos pero sin comprobar su estado dado que no contaban con los cables para conexión eléctrica.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento a lo expuesto y dada la importancia de las observaciones señaladas, éste Máximo Órgano de Control Fiscal considera pertinente formular las recomendaciones siguientes:

A la Dirección de Administración y Finanzas de la Asamblea Nacional

- a) Establecer los mecanismos de control correspondientes con la finalidad de ponerse al día con las obligaciones en materia de cotizaciones con el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales y el Banco Nacional de Vivienda y Hábitat (BANAVIT), su cuota y la de sus trabajadores y trabajadoras en la oportunidad y condiciones que establezcan las normativas legales aplicables.
- b) Implantar controles de supervisión efectivos que garanticen el cumplimiento de los parámetros establecidos en la Providencia Conjunta que Regula la Liquidación y Cierre

del Ejercicio Económico Financiero la cual corresponda.

A la Dirección de Bienes de la Asamblea Nacional

- a) Instar a las dependencias que conforman la estructura organizativa de la AN a notificar a la Dirección de Bienes o su equivalente, los movimientos, traslados, transferencias, entradas y salidas de bienes, a los efectos de facilitar el registro permanente y por ende, coadyuvar en el adecuado sistema de control físico de activos.
- b) Realizar el registro oportuno y detallado de los bienes muebles, vehículos y motos que conforman el Inventario de Bienes Nacionales de la AN, a los fines que se conozca el valor y detalle de los recursos que conforman el patrimonio de la misma.
- c) Tomar las medidas adecuadas con el fin de garantizar que los bienes muebles de la AN,

sean preservados en condiciones apropiadas de uso, resguardo y conservación.

- d) Efectuar las diligencias necesarias con la finalidad de iniciar los procedimientos de ser el caso de desincorporación o recuperación de los vehículos que se encuentren inoperativos.
- e) Establecer los mecanismos correspondientes para ponerse al margen en materia de pólizas de seguros para los vehículos y motos pertenecientes a la AN.

**MINISTERIO DEL PODER POPULAR
PARA LA DEFENSA (MPPD) - UNIDAD
ADMINISTRADORA DESCONCENTRADA
CON FIRMA, CONTRALORÍA GENERAL
DE LA FUERZA ARMADA NACIONAL
BOLIVARIANA (CONGEFANB)**

EXAMEN DE LA CUENTA 2021

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la revisión y análisis exhaustivo de los registros contables y demás documentos que conforman la Cuenta de la Unidad Administradora Desconcentrada con Firma, CONGEFANB, adscrita al Ministerio del Poder Popular para la Defensa (MPPD) correspondiente al ejercicio económico financiero 2021, tales como: informes e instrumentos de planificación que sustentan la ejecución de los objetivos y metas previstos, presupuesto asignado y sus modificaciones, mayor de ejecución, órdenes de pago, según reportes emitidos por el Sistema Integrado de Gestión y Control de las

Finanzas Públicas (SIGECOF) y comprobantes de egresos (resumen de pagos mensuales, comprobantes de pago y distribuciones de los gastos - relación detallada de pago). En tal sentido, de un total de 1302 órdenes de pago emitidas por Bs. 652.665,00, se seleccionó una muestra de 400 las cuales constituyen Bs. 198.777,84, equivalentes a 30,46% de los comprobantes que respaldan las erogaciones efectuadas por concepto de órdenes de pagos directas.

1300 Objetivos general y específicos

1301 Se planteó evaluar la legalidad, exactitud y sinceridad de los recursos asignados la cuenta de gastos de la Unidad Administradora Desconcentrada con Firma Contraloría General de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana (CONGEFANB), durante el ejercicio económico financiero 2021. Entre los objetivos específicos se encuentran:

- a) Verificar la sinceridad, legalidad y exactitud

en la utilización de los recursos asignados a la dependencia de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias que rigen el Control Fiscal e instrucciones dictadas por la Oficina Nacional de Contabilidad Pública (ONCOP); b) Evaluar los mecanismos de control interno implementados por la CONGEFANB, con el fin de garantizar el correcto manejo de los fondos públicos; c) Determinar el grado de cumplimiento de las metas y objetivos formulados por la dependencia de acuerdo al Plan Operativo Anual (POA) 2021, y d) Calificar la cuenta y declarar o no su fenecimiento.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La CONGEFANB está adscrita al MPPD, goza de autonomía funcional, administrativa, organizativa y presupuestaria en el ejercicio de sus atribuciones como

parte integrante del Sistema Nacional de Control Fiscal, teniendo como competencia vigilar, controlar y fiscalizar los ingresos, gastos y bienes públicos afectos al sector defensa, así como las funciones de auditoría, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo y de cualquier naturaleza para verificar la legalidad, exactitud, corrección y sinceridad de sus operaciones, evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y las acciones administrativas, la eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto de su gestión, además de ejercer las potestades de investigación, sanción, resarcimiento de dicho patrimonio y demás competencias otorgadas a los órganos de control fiscal en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y el Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF) Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela

(GORBV) N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010. La CONGEFANB, formó parte de la Estructura para la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gastos del MPPD para el año 2021, como Unidad Administradora Desconcentrada con Firma, Código N.º 11102 “Contraloría General de la FANB”, según lo dispuesto en la Resolución N.º 038551 de fecha 04-12-2020 publicada en la GORBV N.º 42.031 de fecha 17-12-2020.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión y análisis a la muestra de 400 órdenes de pago y comprobantes originales justificativos del gasto, así como de la confrontación de los documentos, se determinó que los recursos recibidos por la CONGEFANB, fueron manejados de forma razonable y aceptable, con apego a las disposiciones de carácter legal y sublegal que los rige.

3002 Se constató Póliza de Fidelidad (Caución) N.º 0040040804 y 0040040806, con vigencia desde el 31-12-2020 hasta el 31-12-2021, correspondiente a los responsables involucrados en el proceso de los pagos de gastos emitidos por la CONGEFANB, cumpliendo con lo establecido en el artículo 161 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (DRVFLOAFSP), GORBV N.º 6.210 Extraordinario de fecha 30-12-2015.

3003 La CONGEFANB dispone de una estructura orgánica funcional que proporciona el marco adecuado para planificar, dirigir y controlar su gestión, así como para asignar responsabilidades y delegar funciones en los diferentes niveles de la dependencia, tal como lo prevé el artículo 24 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), publicadas en la GORBV N.º 40.851 de fecha

18-02-2016. Adicionalmente, se constató que cuenta con manuales de normas y procedimientos, a saber: de organización, planificación, presupuesto, administración y finanzas, archivo y registro, entre otros; actualizados y debidamente aprobados por la máxima autoridad jerárquica, en atención a lo previsto en los artículos 37 de la LOCGRSNCF, 14 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General y Sistema Nacional de Control Fiscal (Gaceta Oficial de la Republica Bolivariana de Venezuela N.º 39.240 de fecha 12-08-09) y 34 de las NGCI.

3004 La CONGEFANB en aras de garantizar el cumplimiento de los programas, objetivos y metas relativos al proyecto presupuestario 2021, signado con el código 0080012000 denominado “Contraloría General de la Fuerza Armada Bolivariana” previó (973) metas físicas de las cuales fueron ejecutadas

en su totalidad, lo que representa un 100% de ejecución, cumpliendo con lo establecido en el artículo 54 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular, publicado en la GORBV N.º 6.148 Extraordinario de fecha 18-11-2014.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados obtenidos en el examen de la cuenta realizado a la Unidad Administradora Desconcentrada con Firma, CONGEFANB, adscrita al MPPD, correspondiente al ejercicio económico financiero 2021, se concluye que fueron manejados bajo los criterios de sinceridad, legalidad y exactitud numérica y correcta utilización los fondos públicos asignados a la dependencia, por lo que no surgieron observaciones que ameriten la objeción de la misma.

4200 Calificación de la Cuenta

4201 Este Máximo Órgano de Control Fiscal de conformidad con lo establecido en los artículos 56 de la LOCGRSNCF y 28 de 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, GORBV N.º 40.492 de fecha 08-09-2014, califica como conforme la Cuenta de la Unidad Administradora Desconcentrada con Firma, CONGEFANB, adscrita al MPPD correspondiente al ejercicio económico financiero 2021, sin menoscabo del ejercicio de otras acciones fiscales que pudieran generarse por incumplimiento de normas legales y sublegales determinadas.

**MINISTERIO DEL PODER POPULAR
PARA LA DEFENSA (MPPD) - UNIDAD
ADMINISTRADORA CENTRAL (UAC) -
OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
(OGA)**

EXAMEN DE LA CUENTA 2021

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la revisión y análisis exhaustivo de los registros contables y demás documentos que conforman los Fondos en Avance de la Cuenta de Gastos de Defensa y Seguridad del Estado de la Unidad Administradora Central (UAC) Oficina de Gestión Administrativa (OGA) adscrita al Ministerio del Poder Popular para la Defensa (MPPD) correspondiente al ejercicio económico financiero 2021, tales como: Presupuesto asignado y sus modificaciones, mayor de ejecución y órdenes de pago según reportes emitidos por el Sistema Integrado de Gestión y Control de

las Finanzas Públicas (SIGECOF) estados de cuenta bancarios y conciliaciones bancarias, libro auxiliar de banco y comprobantes de egresos (resumen de pagos mensuales, comprobantes de pago y distribuciones de los gastos-relación detallada de pago).

1300 Objetivos general y específicos

1301 Se planteó evaluar la administración, manejo y custodia de los Fondos en Avance por concepto de “Gastos de Defensa y Seguridad del Estado”, Unidad Administradora Central (UAC), Oficina de Gestión Administrativa (OGA) adscrita al Ministerio del Poder Popular para la Defensa (MPPD), correspondiente al ejercicio económico financiero 2021, a los fines de su calificación en el marco de las disposiciones legales y reglamentarias que rige la materia. Entre los objetivos específicos se encontraban: a) Verificar la legalidad y exactitud de las operaciones en la administración, manejo y custodia

de los recursos asignados a la dependencia de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias que rigen el Control Fiscal e instrucciones dictadas por la Oficina Nacional de Contabilidad Pública (ONCOP);
b) Comprobar los mecanismos de control interno implementados por la OGA, con el fin de garantizar el correcto manejo de los fondos en avance correspondiente a “Gastos de Defensa y Seguridad del Estado”,
c) Determinar el grado de cumplimiento de las metas y objetivos formulados por la dependencia de acuerdo al Plan Operativo Anual 2021, y d) Calificar la cuenta y declarar o no su fenecimiento.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 El Manual de Organización del Ministerio del Poder Popular para la Defensa (MPPD) de fecha 21-09-2016, aprobado mediante Orden

Interna de fecha 30-06-2016, establece que la Oficina de Gestión Administrativa (OGA) tiene como misión ejecutar, supervisar, controlar, revisar y coordinar las actividades administrativas, financieras y la ejecución presupuestaria de los recursos asignados al sector de defensa militar.

2102 De acuerdo a su organigrama estructural la Oficina de Gestión Administrativa (OGA) se encuentra conformada por 5 Direcciones, a saber: Dirección de Tesorería, Dirección de Ejecución Presupuestaria, Dirección de Bienes y Servicios, Dirección de Control y Gestión Contable y la Dirección de Bienes Públicos; y una Unidad de Gestión Energética de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana.

2103 La Dirección de Tesorería, según el supra citado organigrama se subdivide en 6 Equipos de Trabajo: a) Procesamiento de Pago, b) Retenciones, c) Nómina Exterior, d) Tramitación de Pago, e) Control Bancario,

y f) Seguridad y Defensa y Caja; este último tiene como misión asesorar al coordinador del área de tesorería en todo lo concerniente a los gastos destinados a la Seguridad y Defensa del Estado, así como, la revisión y conformación de las rendiciones de los gastos técnicos ejecutados por las diferentes Agregadurías Militares en el Exterior.

2104 El Reglamento para Agregados Militares en el Exterior publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela (GORBV) N.º 38.695 de fecha 31-05-2007, indica en sus artículos 2 y 3 que la Fuerza Armada Nacional, para coadyuvar con el cumplimiento del mandato constitucional, contemplado en el artículo 328 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, publicada en la GORBV N.º 5.908 Extraordinario de fecha 19-02-2009, tendrá una organización de inteligencia estratégica, esencial para asegurar la Defensa Nacional, por lo que contará con

Agregadurías Militares en aquellos países o territorios limítrofes o no, con Venezuela que por razones de situación geográfica, desarrollo económico, cooperación, relaciones de amistad y convenios celebrados válidamente por la República, convenga a los intereses nacionales e institucionales. Por su parte, el artículo 5 del referido Reglamento, señala que los Agregados Militares formarán parte de la representación diplomática del país en el extranjero y dependerán administrativa y disciplinariamente del MPPD, Estado Mayor Conjunto y Dirección de Inteligencia GORBV N.º 38.695 de fecha 31-05-2007.

2105 La Oficina de Gestión Administrativa (OGA) formó parte de la Estructura para la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gastos del MPPD para el año 2021, como UAC, según lo dispuesto en la Resolución N.º 038551 de fecha 04-12-2020, bajo el código N.º 99003,

publicada en la GORBV N.º 42.031 del 17-12-2020.

3000c. Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión y análisis exhaustivo realizado a los comprobantes originales justificativos del gasto, así como de la confrontación de los documentos, se determinó que los recursos destinados para atender los Gastos de Defensa y Seguridad del Estado fueron manejados por la OGA de forma razonable y aceptable, con apego a las disposiciones de carácter legal y sublegal que los rige.

3002 Se constató Póliza de Fidelidad (Caución) N.º 40029520 con vigencia del 31-12-2020 al 31-12-2021, correspondiente al responsable involucrado en el proceso de los pagos de Gastos de Defensa y Seguridad del Estado, de conformidad con lo establecido en el artículo 161 del Decreto N.º 2.174 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración

Financiera del Sector Público, GORBV N.º 6.210 Extraordinario de fecha 30-12-2015.

3003 La dependencia aplicó controles y las disposiciones contenidas en los “Lineamientos Generales para la Rendición de los Gastos de Seguridad y Defensa del Estado del Sector Defensa”, relacionados con la Partida 4.06.01.01.00; asimismo, los soportes documentales relacionados con las operaciones sujetas al presente examen se rindieron de forma adecuada.

3004 Se constató, que la OGA en aras de garantizar el cumplimiento de las metas relativas a operaciones militares para preservar la seguridad de la Nación, previó la ejecución de 2.328 labores de inteligencia, las cuales fueron ejecutadas en un 100%.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados obtenidos en el examen de la cuenta realizado a la UAC, OGA, adscrita

al MPPD, en relación con los Fondos en Avance de la Cuenta de Gastos de Defensa y Seguridad del Estado, correspondiente al ejercicio económico financiero 2021, se concluye que los fondos públicos asignados a la dependencia fueron manejados bajo los criterios de legalidad y exactitud numérica, por lo que no surgieron observaciones que ameriten la objeción de la misma.

4102 Calificación de la cuenta este Máximo Órgano de Control Fiscal de conformidad con lo establecido en los artículos 56 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (GORBV N.º 6.013 Extraordinario del 23-12-2010) y 28 de las Normas para la Formación, Participación, Rendición, Examen y Calificación de las Cuentas de los Órganos del Poder Público Nacional, Estadal, Distrital, Municipal y sus Entes Descentralizados, publicadas en la GORBV N.º 40.492 de

fecha 08-09-2014, califica como Conforme la Cuenta “Gastos de Defensa y Seguridad del Estado” de la Unidad Administradora Central, Oficina de Gestión Administrativa, adscrita al Ministerio del Poder Popular para la Defensa, correspondiente al ejercicio económico financiero 2021, sin menoscabo del ejercicio de otras acciones fiscales que pudieran generarse por incumplimiento de normas legales y sublegales determinadas.

**MINISTERIO DEL PODER POPULAR
PARA LA DEFENSA (MPPD) - DIRECCIÓN
GENERAL DE CONTRAINTELIGENCIA
MILITAR (DGCIM)**

EXAMEN DE LA CUENTA 2021

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la revisión y análisis exhaustivo de los registros contables y demás documentos que conforman los Fondos en Avance de la Cuenta de Gastos del Ministerio del Poder Popular para la Defensa (MPPD), en la Dirección General de Contrainteligencia Militar (DGCIM), correspondiente al ejercicio económico financiero 2021, tales como: presupuesto asignado y sus modificaciones, mayor de ejecución y órdenes de pago según reportes emitidos por el Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Públicas (SIGECOF), estados de cuenta bancarios y conciliaciones bancarias, libro auxiliar de

banco y comprobantes de egresos (resumen de pagos mensuales, comprobantes de pago y distribuciones de los gastos-relación detallada de pago).

1300 Objetivos general y específicos

1301 Como objetivo general se planteó evaluar la administración y manejo de los Fondos en Avance de los “Gastos de Defensa y Seguridad del Estado”, a los fines de su calificación en el marco de las disposiciones legales y reglamentarias que rige la materia. Entre los objetivos específicos se encuentran: a) Verificar la legalidad y exactitud en la utilización de los recursos asignados para el manejo de los Fondos en Avance, de la Cuenta 4.06 “Gastos de Defensa y Seguridad del Estado” de acuerdo a las disposiciones contenidas en las Normas para la Formación, Participación, Rendición, Examen y Calificación de las Cuentas de los Órganos del Poder Público Nacional, Estadal, Distrital, Municipal y sus Entes

Descentralizados (NFPRECCOPPNEDMED)
Gaceta Oficial de la República Bolivariana
de Venezuela (GORBV) N.º 40.492 de fecha
08-09-2014, y Lineamientos Generales
que regulan las operaciones vinculadas
con la administración de tales recursos;
b) Examinar los mecanismos de control
interno implementado por la DGCIM, con
el fin de garantizar el correcto manejo de
los Fondos en Avance “Gastos de Defensa
y Seguridad del Estado”; c) Determinar
el grado de cumplimiento de las metas y
objetivos formulados por la dependencia
de acuerdo al Plan Operativo Anual 2021,
y d) Calificar la cuenta y declarar o no su
fenecimiento.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Dirección General de Contrainteligencia Militar (DGCIM) “...Es un organismo de Seguridad de Estado, dependiente funcional y organizativamente del Comandante en Jefe de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana y administrativamente del MPPD; que tiene como misión, conducir, coordinar y ejecutar las actividades tendentes al descubrimiento, prevención y corte de la actividad enemiga, contribuir con la seguridad de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana así como con la seguridad y protección del presidente o presidenta de la República Bolivariana de Venezuela y servir de Órgano auxiliar de la Justicia Militar y Ordinaria; todo ello dirigido al fortalecimiento de la Defensa Integral de la Nación”, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 de su Reglamento Orgánico,

Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela (GORBV) N.º 40.599 de fecha 10-02-2015. La DGCIM formó parte de la Estructura para la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gastos del MPPD para el año 2021, como Unidad Administradora Desconcentrada con Firma, bajo el código N.º 79001, según lo dispuesto en la Resolución N.º 038551 de fecha 04-12-2020, GORBV N.º 42.031 de fecha 17-12-2020.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión y análisis exhaustivo realizado a los comprobantes originales justificativos del gasto, así como de la confrontación de los documentos, se determinó que los recursos destinados para atender los Gastos de Defensa y Seguridad del Estado fueron manejados por la DGCIM de forma razonable y aceptable, con apego a las disposiciones de carácter legal y sublegal que los rige.

3002 Se constató Póliza de Fidelidad (Caución) N.º 0040029814 con vigencia del 31-12-2020 al 31-12-2021, correspondiente a los responsables involucrados en el proceso de los pagos de Gastos de Defensa y Seguridad del Estado, de conformidad con lo establecido en el artículo 161 del Decreto N.º 2.174 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, GORBV N.º 6.210 Extraordinario de fecha 30-12-2015.

3003 La dependencia aplica controles y las disposiciones contenidas en el Manual de Normas y Procesos para Rendir los Gastos de Seguridad y Defensa de la Nación, relacionado con la Partida 4.06.01.01.00, aprobado por la autoridad competente, director General de Contrainteligencia Militar; asimismo, los soportes documentales relacionados con las operaciones sujetas al presente examen

se rindieron de forma adecuada ante este Máximo Órgano de Control Fiscal.

3004 Se constató, que la Dirección General de Contrainteligencia Militar (DGCIM) en aras de garantizar el cumplimiento de los programas, objetivos y metas relativos a operaciones militares de capacitación y de contrainteligencia para preservar la seguridad de la Nación, en el proyecto presupuestario 2021, signado con el código 07618 denominado “Tecnología de Telecomunicaciones y Medios para las Bases de Contrainteligencia Militar (Fase I – Continuación)”, previó la ejecución de 27 actividades administrativas, la adquisición de 9 equipos de captación y procesamiento de información; así como, la capacitación de 565 funcionarios tanto civil como militar, permitiendo efectuar a cabalidad el (100%) de lo planificado, cumpliendo con lo establecido en el Sistema Integral de Planificación Estratégica Situacional (SIPES) y de conformidad con lo

previsto en el Manual de Normas y Procesos para Rendir los Gastos de Seguridad y Defensa de la Nación, de fecha 10-06-2014.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados obtenidos en el examen de la cuenta realizado a la Unidad Administradora Desconcentrada con Firma, DGCIM, adscrita al MPPD, en relación con los Fondos en Avance de la Cuenta de Gastos de Defensa y Seguridad del Estado, correspondiente al ejercicio económico financiero 2021, se concluye que fueron manejados bajo los criterios de legalidad y correcta utilización de los fondos públicos asignados a la dependencia, por lo que no surgieron observaciones que ameriten la objeción de la misma.

4102 Calificación de la Cuenta Este Máximo Órgano de Control Fiscal de conformidad con lo establecido en los artículos 56 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la

República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, GORBV N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010 y 28 de las NFPRECCOPPNEDMED califica como Conforme la Cuenta “Gastos de Defensa y Seguridad del Estado” de la Unidad Administradora Desconcentrada con Firma, DGCIM, adscrita al MPPD, correspondiente al ejercicio económico financiero 2021, sin menoscabo del ejercicio de otras acciones fiscales que pudieran generarse por incumplimiento de normas legales y sublegales determinadas.

MINISTERIO PÚBLICO

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió al análisis de las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras de los procesos de contratación para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, llevados a cabo por el Ministerio Público (MP), durante los ejercicios económicos financieros 2008 hasta el primer semestre del año 2017. A tales efectos, de un total de 6.050 expedientes de traspasos por Bs. 145.701,03, y 83 de créditos presupuestarios por Bs. 236.703,40, se revisaron y analizaron 50 y 83 expedientes, respectivamente, aplicando para el caso de los traspasos la técnica de muestreo denominada “de apreciación o no estadístico, de tipo incidental” que son determinados de acuerdo a criterios. Para el análisis de las operaciones

relacionadas con el proceso de adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, se aplicó la técnica de muestreo aleatorio simple, a saber: a) se seleccionó una muestra de 797 órdenes de compras y servicios que representa el 1,86% de un total de 42.777 (100%) por Bs. 886.272,91; b) se seleccionó de un universo de 1.645 procedimientos de contrataciones, una muestra de 331 (20,12%) expedientes de contrataciones.

1300 Objetivos general y específicos

1301 Evaluar las operaciones presupuestarias, financieras, legales y técnicas, relacionadas con los procesos de contratación para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, durante los ejercicios económicos financieros 2008 hasta el primer semestre del año 2017. Entre los objetivos específicos se encontraban: a) Constatar los mecanismos de planificación, control y seguimiento para el cumplimiento de los objetivos y metas,

así como los aspectos organizacionales y funcionales de la dependencia;

b) Verificar los aspectos presupuestarios, financieros y administrativos llevados a cabo por las dependencias encargadas de las áreas de presupuesto, finanzas y administración, de conformidad a la normativa legal y sublegal que regula la materia, y c) Constar la legalidad y sinceridad del proceso de contratación para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 El Ministerio Público (MP) es un órgano del Poder Ciudadano que tiene por objeto actuar en representación del interés general y es responsable del respeto a los derechos y garantías constitucionales a fin de preservar el Estado Democrático y Social de Derecho y de Justicia, de acuerdo con lo establecido en el

artículo 2 de la Ley Orgánica del Ministerio Público, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela (GORBV) N.º 38.647 de fecha 19-03-2007.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 La información contenida en los Informes de Gestión no permitió realizar la debida comparación con los Planes Operativos Anuales (POA) correspondientes a los ejercicios económicos financieros del 2008 hasta el primer semestre del 2017, en referencia al nivel de ejecución de las metas establecidas en los planes operativos, por cuanto el MP cuenta con un Informe de Seguimiento que sólo sirve de insumo para la elaboración del Informe Anual que se entrega a la Asamblea Nacional, y no refleja el nivel de cumplimiento de forma cuantificada, dado que no se realizó un adecuado seguimiento y evaluación de las actividades ejecutadas que permitieran hacer los ajustes respectivos,

para adecuar las metas planteadas a la situación real de ejecución. Al respecto, el artículo 12 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Planificación, GORBV N.º 5.554 Extraordinario de fecha 13-11-2001 señala: “La planificación debe ser perfectible, para ello deben evaluarse sus resultados, controlar socialmente su desarrollo, hacerle seguimiento a la trayectoria, medir el impacto de sus acciones y, simultáneamente, incorporar los ajustes que sean necesario”; y los artículos 81 y 87 de la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular, y Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma de la Ley de Orgánica de Planificación Pública y Popular, publicadas en las GORBV N.º 6.011 y 6.148 Extraordinario de fechas 21-12-2010 y 18-11-2014, respectivamente, refieren que: “Corresponde a la máxima autoridad del órgano o ente del Poder público responsable de la formulación

del Plan Operativo Anual y a los órganos del Sistema Nacional de Planificación, cada uno en el ámbito de sus respectivas competencias, realizar el seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual, sin perjuicio de lo dispuesto en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y el presente Decreto con Rango de Valor y Fuerza de Ley”. Esta situación se originó en virtud que la máxima autoridad del MP, la Dirección de Planificación, así como, los funcionarios involucrados en la elaboración del POA, no consideraron los lineamientos y parámetros en materia de planificación que garantizaran la asignación de los recursos presupuestarios y financieros para el cumplimiento de su misión, objetivos y metas a desarrollar, durante los ejercicios económico financieros 2008 al 2016 y primer semestre del año 2017. Lo que traería como consecuencia, la incorrecta ejecución de las actividades y su

debida evaluación y seguimiento; así como, el cumplimiento de los planes y la limitación al momento de realizar las mediciones cuantificables.

3002 De la revisión efectuada a 797 expedientes de órdenes de pago de un universo de 42.777 órdenes de pagos, se constató en 420 (290 corresponden a órdenes de compras y 130 a órdenes de servicio) la ausencia de la orden de compra, orden de servicio, presupuesto, factura, cotizaciones y control perceptivo. Al respecto, las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.229 de fecha 17-06-97) establecen en su artículo 23, literal a) lo siguiente: “Todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias y administrativas deben estar respaldadas con la suficiente documentación justificativa. En este aspecto se tendrá presente lo siguiente: a) Los documentos deben contener

información completa y exacta, archivarse siguiendo un orden cronológico u otros sistemas de archivo que faciliten su oportuna localización, y conservarse durante el tiempo estipulado legalmente”. Esta situación se genera por falta de control y seguimiento de los procedimientos establecidos para las adquisiciones de bienes y servicios, así como la ausencia de mecanismos de respaldo de las transacciones llevadas a cabo cuando intervienen en el procedimiento distintas oficinas o dependencias, lo que ocasionaría que no se disponga de información suficiente, completa, concisa y oportuna, a fin que se tenga en todo momento el cabal conocimiento de las contrataciones llevadas a cabo, al igual que los términos y condiciones bajo de las mismas, e incidiría en la práctica de controles efectivos por parte de la administración activa.

3003 Del análisis efectuado a 331 (20,12%) de un total de 1.645 expedientes de contratos por concepto de adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, en 110 expedientes que representa el 33,23%, se determinó lo siguiente:

a) Año 2008: De la revisión efectuada a un expediente identificado con el N.º MP/VFGR-23/2005, correspondiente a la dotación, instalación, adiestramiento y puesta en marcha de dos laboratorios para las unidades criminalística del Ministerio Público, por un monto total de Bs. 81,35, se constató que en el mismo no reposa la documentación suficiente que respalde el proceso de la contratación, a saber: Solicitud de disponibilidad presupuestaria; documento que justifique la Declaratoria de Desierta para la modalidad de Concurso Abierto, respecto a los renglones números 3 y 4 del pliego de condiciones; actas de prórroga u otro

documento por parte de los contratistas, que justifiquen el retraso en la entrega de los bienes correspondientes a los 3 renglones pautados para el 30-03, 14-07 y 14-08-2009.

- b) Año 2009: De la revisión efectuada a un expediente de contrataciones identificado alfanuméricamente MP/DRH-04/2009 Concurso Abierto “Contratación de las pólizas colectivas de seguros de hospitalización, cirugía, maternidad, servicios funerarios, odontológicos, oftalmológicos, de ambulancia, vida y accidentes personales, para amparar a los funcionarios de alto nivel, fiscales, empleados administrativos, obreros, jubilados, pensionados y supervivientes y patrimonial del MP para el lapso comprendido entre 31-12-2008 al 31-12-2009” por un monto de Bs. 634,25, se constató que en el referido expediente no reposa la documentación suficiente que respalde el proceso de la contratación, tales como: Acta del suministro

del bien, Acta de Cumplimiento de Responsabilidad Social, Evaluación de Desempeño, Cierre Administrativo del Contrato.

- c) Año 2010: Se constató que 7 expedientes no cuentan con la invitación de la página web, ofertas, informe de recomendación, Registro Nacional Contratista (RNC) y evaluación de desempeño. Asimismo, los comprobantes de Retención no muestran la firma del contribuyente, las órdenes de pago no forman parte integrante del expediente de contratación, son tratadas en un expediente aparte. Además, no se evidenció: punto de cuenta del informe de recomendaciones, control perceptivo, contrato, fianza de anticipo, contrato, actas de obras, acto motivado, facturas, control perceptivo, Compromiso de Responsabilidad Social ni la evaluación del desempeño. Por otra parte, se constató acta de suspensión del proceso con fecha 13-12-2010, formulada por

la Dirección de Infraestructura, sin embargo no se evidenció el motivo de dicha suspensión, para el momento de la adjudicación la empresa no se encontraba vigente en el RNC al 07-10-2017.

- d) Año 2011: En 9 procedimientos de selección y contratación de proveedores no se evidenció el Compromiso de Responsabilidad Social (CRS) la evaluación de desempeño de los proveedores, el documento relacionado con el llamado o invitación a los participantes, certificado del RNC, pliego de condiciones, acta de recepción definitiva, acto motivado y órdenes de pago.
- e) Año 2012: Se constató que 9 expedientes no cuentan con la siguiente documentación: Informe de Recomendación, Evaluación de Desempeño, llamado o invitación a los participantes, pliego de condiciones, calificación de la empresa ganadora, requerimiento de la unidad solicitante, oferta

de la empresa seleccionada, disponibilidad presupuestaria, contrato, acto motivado y ordenes de pagos.

f) Año 2013: Del total de 39 expedientes de contrataciones efectuadas durante el año en referencia, se constató que 27 carecen de la siguiente documentación: requerimiento de la unidad solicitante, pliego de condiciones, presentación de la oferta, acta de terminación de la obra, evaluación de desempeño, informe de recomendaciones, comprobante de realización de la actividad de responsabilidad social, contrato, fianzas de anticipo, garantías de fiel cumplimiento, garantía laboral, CRS, evaluación de desempeño.

g) Año 2014: De la revisión efectuada a 38 expedientes de contrataciones 27 carecen de la siguiente documentación: informe de recomendación, contratos, control perceptivo, facturas, orden de servicio, orden de compra;

uno no cuenta con evaluación de desempeño y 4 sin las órdenes de pago.

- h) Año 2015: De la revisión efectuada a 39 expedientes de contrataciones, se constató que 14 carecen de: pliego de condiciones, fianza de fiel cumplimiento, garantía laboral, control perceptivo; evaluación de desempeño, CRS, proyecto de la obra, acto motivado, nota de entrega y análisis de precio.
- i) Año 2016: De la revisión efectuada a 19 expedientes de contrataciones 11 carecen de la siguiente documentación: pliego de condiciones, oferta, garantía laboral, acto motivado, análisis de precios, nota de entrega, evaluación de desempeño, control perceptivo.
- j) Año 2017: De la revisión a 11 expedientes de contrataciones públicas 4 expedientes no cuentan con sus respectivas órdenes de pagos, las cuales sustenten la cancelación de los compromisos adquiridos.

3004 Sobre los particulares expuestos, el artículo 23 de las NCGI publicadas en el año 1997 (actualmente artículo 31 de las NCGI publicadas en la GORBV N.º 40.851 de fecha 18-02-2016) señala que todas las transacciones y operaciones financieras y administrativas deben estar respaldadas con la suficiente documentación justificativa, los cuales deberán archivar de manera que se facilite su oportuna localización; adicionalmente, el artículo 3 de las citadas Normas (hoy artículo 6), establece que tales soportes deben respaldar las operaciones administrativas y financieras, a efectos de garantizar la exactitud, cabalidad, veracidad y oportunidad de la información presupuestaria, financiera, administrativa y técnica, así como procurar la eficiencia, eficacia, economía y legalidad de los procesos y operaciones institucionales y el acatamiento de las políticas establecidas por las máximas autoridades

del organismo. Tal situación se origina por debilidades en el sistema de control interno, referidos a los procesos de contrataciones públicas, en apego a la ley que regula la materia; lo cual trae como consecuencia, que no se pueda asegurar la exactitud y veracidad de la información financiera y administrativa a fin de hacerla útil, confiable y oportuna para la toma de decisiones y la conformación del expediente de contrataciones.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Visto los resultados de la evaluación practicada a las operaciones presupuestarias, financieras, legales y técnicas, relacionadas con los procesos de contratación para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, durante los ejercicios económicos financieros 2008 hasta el primer semestre del año 2017, se concluye que: la información contenida en los Informes de Gestión no

permitió realizar la debida comparación con los POA, en referencia al nivel de ejecución de las metas establecidas en los planes operativos; de la revisión efectuada a 797 expedientes de órdenes de pago no se observó la orden de compra, orden de servicio, presupuesto, factura, cotizaciones y control perceptivo; y en cuanto al análisis efectuado a 331 expedientes de contrataciones por concepto de adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras se determinó que en 110 no reposa la documentación suficiente que respalden los procesos de contrataciones.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento a lo expuesto y dada la importancia de las observaciones señaladas, este Máximo Órgano de Control Fiscal formula las recomendaciones siguientes:

4202 A la máxima autoridad del Ministerio Público: Instar a los niveles de gerenciales, jefes o autoridades en el deber de vigilar las

operaciones y actividades bajo su directa supervisión

4203 A la oficina de Planificación y Presupuesto:
Establecer mecanismos de control interno que permita la evaluación, seguimiento y supervisión del informe de gestión, por parte del personal responsable de garantizar el cumplimiento de los mismos.

4204 A la Oficina de Administración y Finanzas:

- a) Tomar las medidas pertinentes a los fines que el control interno garantice la obtención de información exacta, veraz y completa en relación a los soportes contenidos en los expedientes de órdenes de pago.
- b) Implantar mecanismos de supervisión en la conformación, custodia y resguardo de los expedientes de contrataciones y pagos a proveedores, que garanticen la inclusión de todos los documentos generados durante el proceso.

**OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
DE LA VICEPRESIDENCIA SECTORIAL
DE SOBERANÍA POLÍTICA, SEGURIDAD
Y PAZ – UNIDAD ADMINISTRADORA
CENTRAL (UAC)**

EXAMEN DE LA CUENTA 2021

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación se circunscribió a la revisión y análisis selectivo de los registros contables y demás documentos que conforman la cuenta de la UAC, OGA de la Vicepresidencia Sectorial de Soberanía Política, Seguridad y Paz, correspondiente al ejercicio económico financiero 2021, tales como: informes e instrumentos de planificación que sustentan la ejecución de los objetivos y metas previstos en el Plan Operativo Anual (POA) 2021, presupuesto asignado y sus modificaciones, mayor de ejecución y órdenes de pago según reportes emitidos por el Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas

Públicas (SIGECOF). y comprobantes de egresos (resumen de pagos mensuales, comprobantes de pago y distribuciones de los gastos-relación detallada de pago). En tal sentido, de un total de 77 órdenes de pago por Bs. 703.882,82, que representan el 100%, se revisaron 27 órdenes de pago Bs. 437.103,49 (62,10%) de los comprobantes que respaldan las erogaciones efectuadas por concepto de órdenes de pagos directas.

1300 Objetivos general y específicos

1301 Como objetivo general se planteó evaluar la administración y manejo de los recursos asignados a la Unidad Administradora Central (UAC) Oficina de Gestión Administrativa (OGA) de la Vicepresidencia Sectorial de Soberanía Política, Seguridad y Paz (VSSPSP), durante al ejercicio económico financiero 2021. Entre los objetivos específicos se encontraban:

- a) Verificar la sinceridad, legalidad y exactitud en la utilización de los recursos asignados

a la dependencia en el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen el Control Fiscal e instrucciones dictadas por la Oficina Nacional de Contabilidad Pública (ONCOP); b) Determinar el grado de cumplimiento de las metas y objetivos formulados por la dependencia de acuerdo al POA 2021; c) Evaluar los mecanismos de control interno implementados por la VSSPSP, con el fin de garantizar el correcto manejo de los fondos públicos, y d) Calificar la cuenta y declarar o no su fenecimiento.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 A la Vicepresidencia Sectorial de Soberanía Política, Seguridad y Paz le corresponde el ejercicio material de las atribuciones establecidas en el Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, (DRVFLOAP) Gaceta Oficial de

la República Bolivariana de Venezuela (GORBV) N.º 6.147 Extraordinario de fecha 17-11-2014; así como, las que dicte o cree el presidente o la presidenta de la República, mediante decreto, en apoyo al vicepresidente o vicepresidenta Sectorial de Soberanía Política, Seguridad y Paz, como órgano superior de Dirección de la acción de Gobierno, a quien corresponde la coordinación de los ministerios con competencia en las materias de relaciones exteriores, defensa, comunicación e información, despacho de la presidencia y seguimiento de la gestión de gobierno e interior, justicia y paz; además, definición de las líneas elementales en la formulación de políticas públicas afines con el ámbito de su actividad, su ejecución y control, su organización y funcionamiento se encuentran plasmadas en el Reglamento Orgánico de la Vicepresidencia Sectorial de Soberanía, Política, Seguridad y Paz (GORBV N.º 6.191 Extraordinario

de fecha 16-07-2015). La VSSPSP formó parte de la Estructura para la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gastos para el año 2021, como Unidad Administradora Central, Código N.º 21050 “Oficina de Gestión Administrativa”, según Resolución N.º 0001 de fecha 05-01-2021 (GORBV N.º 42.043 de fecha 08-01-2021).

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión y análisis exhaustivo realizado a los comprobantes originales justificativos del gasto, así como de la confrontación de los documentos, se determinó que los recursos recibidos por la Vicepresidencia Sectorial de Soberanía Política, Seguridad y Paz, fueron manejados de forma razonable y aceptable, con apego a las disposiciones de carácter legal y sublegal que los rige.

3002 La Vicepresidencia Sectorial de Soberanía Política, Seguridad y Paz dispone de una estructura orgánica funcional que proporciona

el marco adecuado para planificar, dirigir y controlar su gestión, así como para asignar responsabilidades y delegar funciones en los diferentes niveles de la dependencia, tal como lo prevé el artículo 24 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI) Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela (GORBV) N.º 40.851 de fecha 18-02-2016.

3003 Se constató que la Vicepresidencia Sectorial de Soberanía Política, Seguridad y Paz cuenta con manuales de normas y procedimientos, a saber: Manual Interno de Normas y Procedimientos, Manual de Organización, entre otros; actualizados y debidamente aprobados por la máxima autoridad jerárquica, en atención a lo previsto en los artículos 37 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF) GORBV N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010, 14 del Reglamento de

la LOCGRSNCF (GORBV N.º 39.240 de fecha 12-08-2009) y 34 de las Normas Generales de Control Interno.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados obtenidos en el examen de la cuenta realizado a la Unidad Administradora Central (UAC) Oficina de Gestión Administrativa (OGA) de la Vicepresidencia Sectorial de Soberanía Política, Seguridad y Paz (VSSPSP) correspondiente al ejercicio económico financiero 2021, se concluye que los recursos fueron manejados bajo los criterios de sinceridad, legalidad y exactitud numérica y correcta utilización de los fondos públicos asignados a la dependencia, por lo que no surgieron observaciones que ameriten la objeción de la misma. Este Máximo Órgano de Control Fiscal de conformidad con lo establecido en los artículos 56 de la LOCGRSNCF y 28 de 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 (GORBV N.º 40.492 de fecha 08-09-2014) califica como conforme la Cuenta de la UAC, OGA de la VSSPSP, correspondiente al ejercicio económico financiero 2021, sin menoscabo del ejercicio de otras acciones fiscales que pudieran generarse por incumplimiento de normas legales y sublegales determinadas.

**VICEPRESIDENCIA SECTORIAL DE
SOBERANÍA POLÍTICA, SEGURIDAD Y
PAZ (VSSPSP) - OFICINA DE GESTIÓN
ADMINISTRATIVA (OGA), UNIDAD
ADMINISTRADORA CENTRAL (UAC)
EXAMEN DE LA CUENTA 2021**

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la revisión y análisis exhaustivo de los registros contables y demás documentos que conforman los Fondos en Avance de la Cuenta de Gastos de Defensa y Seguridad del Estado de la UAC OGA de la VSSPSP, correspondiente al ejercicio económico financiero 2021, tales como: presupuesto asignado y sus modificaciones, mayor de ejecución y órdenes de pago según reportes emitidos por el Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Públicas (SIGECOF), estados de cuenta bancarios y conciliaciones bancarias, libro auxiliar de banco y comprobantes de egresos

(resumen de pagos mensuales, comprobantes de pago y distribuciones de los gastos-relación detallada de pago).

1300 Objetivos general y específicos

1301 Como objetivo general se planteó evaluar, la administración y manejo de los Fondos en el Avance de los “Gastos de Defensa y Seguridad del Estado” de la Unidad Administradora Central (UAC), Oficina de Gestión Administrativa (OGA) de la Vicepresidencia Sectorial de Soberanía, Política, Seguridad y Paz (VSSPSP), a los fines de su calificación, en el marco de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen la materia. Entre los objetivos específicos se encontraban: a) Verificar la legalidad y exactitud en la utilización de los recursos asignados para el manejo de los Fondos en Avance, de la cuenta 4.06 “Gastos de Defensa y Seguridad del Estado” de acuerdo a las disposiciones contenidas en las Normas para la

Formación, Participación, Rendición, Examen y Calificación de las Cuentas de los Órganos del Poder Público Nacional, Estadal, Distrital, Municipal y sus Entes Descentralizados, (NFPRECCOPPNEDMED) Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela (GORBV) N.º 40.492 de fecha 08-09-2014; y lineamientos generales que regulan las operaciones vinculadas con la administración de tales recursos; b) Examinar los mecanismos de control interno implementado por la UAC - OGA de la VPSSPSP con el fin de garantizar el correcto manejo de los Fondos en Avance “Gastos de Defensa y Seguridad del Estado”; c) Determinar el grado de cumplimiento de las metas y objetivos formulados por la dependencia de acuerdo al Plan Operativo Anual 2021, y d) Calificar la cuenta y declarar o no su fenecimiento.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 A la Vicepresidencia Sectorial de Soberanía, Política, Seguridad y Paz (VSSPSP) le corresponde el ejercicio material de las atribuciones establecidas en el Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública (DRVFLOAP) Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela (GORBV N.º 6.147 Extraordinario de fecha 17-11-2014) así como, las que dicte o cree el presidente o la presidenta de la República, mediante decreto, en apoyo al vicepresidente o vicepresidenta Sectorial de Soberanía Política, Seguridad y Paz, como órgano superior de dirección de la acción de gobierno, a quien corresponde la coordinación de los ministerios con competencia en las materias de relaciones exteriores, defensa, comunicación e información, despacho de

la presidencia y seguimiento de la gestión de gobierno e interior, justicia y paz, así como la definición de las líneas elementales en la formulación de políticas públicas afines con el ámbito de su actividad, su ejecución y control, su organización y funcionamiento se encuentran plasmadas en el Reglamento Orgánico de la VSSPSP (GORBV N.º 6.191 Extraordinario de fecha 16-07-2015). La VSSPSP formó parte de la Estructura para la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gastos para el año 2021, como Unidad Administradora Central (UAC) Código N.º 21050 Oficina De Gestión Administrativa (OGA) según Resolución N.º 0001 de fecha 05-01-2021 (GORBV N.º 42.043 de fecha 08-01-2021).

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión y análisis exhaustivo realizado a los comprobantes originales justificativos del gasto, así como de la

confrontación de los documentos, se determinó que los recursos destinados para atender los Gastos de Defensa y Seguridad del Estado fueron manejados por la VSSPSP de forma razonable y aceptable, con apego a las disposiciones de carácter legal y sublegal que los rige.

3002 Se constató Póliza de Fidelidad (Caución) N.º 0000001273 con vigencia del 31-12-2020 hasta el 31-12-2021, correspondiente al responsable involucrado en el proceso de los pagos de Gastos de Defensa y Seguridad del Estado, de conformidad con lo establecido en el artículo 161 del Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Pública (DRVFLOAFSP) GORBV N.º 6.210 Extraordinario de fecha 30-12-2015.

3003 Se constató, que la Vicepresidencia Sectorial de Soberanía, Política, Seguridad y Paz (VSSPSP) en aras de garantizar el

cumplimiento de los programas, objetivos y metas relativos al proyecto presupuestario 2021, signado con el código: 880002000 “Gestión Administrativa” a través de la Acción Específica: 880002001 “Apoyo Institucional a las Acciones Específicas de los Proyectos del Organismo”, previó 12 metas físicas, las cuales fueron ejecutadas en su totalidad, lo que representa un 100% de ejecución.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados obtenidos en el examen de la cuenta realizado a la Unidad Administradora Central (UAC) Oficina de Gestión Administrativa (OGA) de la VSSPSP en relación con los Fondos en Avance de la Cuenta de Gastos de Defensa y Seguridad del Estado, correspondiente al ejercicio económico financiero 2021, se concluye que fueron manejados bajo los criterios de legalidad y correcta utilización de los fondos

públicos asignados a la dependencia, por lo que no surgieron observaciones que ameriten la objeción de la misma.

4200 Calificación de la Cuenta

4201 Este Máximo Órgano de Control Fiscal de conformidad con lo establecido en los artículos 56 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOGRSNCF) GORBV N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010 y 28 de 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, califica como Conforme la cuenta “Gastos de Defensa y Seguridad del Estado” de la UAC OGA de la VSSPSP, correspondiente al ejercicio económico financiero 2021, sin menoscabo del ejercicio de otras acciones fiscales que

podieran generarse por incumplimiento de normas legales y sublegales determinadas.

**MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
LA DEFENSA (MPPD) - CONTRALORÍA
GENERAL DE LA FUERZA ARMADA
NACIONAL BOLIVARIANA (CONGEFANB)**

EXAMEN DE LA CUENTA 2020

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la revisión y análisis selectivo de los documentos que conforman la cuenta de la Unidad Administradora Desconcentrada sin firma de la Dirección de Control Fiscal Sistema Defensivo Territorial (DCFSDT) de la CONGEFANB, adscrita al Ministerio del Poder Popular para la Defensa (MPPD) correspondiente al ejercicio económico financiero 2020, tales como: informes e instrumentos de planificación que sustentan la ejecución de los objetivos y metas previstos, presupuesto asignado y sus modificaciones, mayor de ejecución, órdenes de pago, según reportes emitidos por el Sistema Integrado de

Gestión y Control de las Finanzas Públicas (SIGECOF) y comprobantes de egresos (comprobantes de pago y distribuciones de los gastos relación detallada de pago). En tal sentido, de un universo de 432 órdenes de pago, que representan el 100% por Bs. 2.912,49, se seleccionó una muestra de 228 órdenes de pago las cuales constituyen Bs. 928,21 (31,87%) de los comprobantes que respaldan las erogaciones efectuadas por concepto de órdenes de pagos directas; a tales efecto, se aplicó para ello el método de muestreo no estadístico e incidental.

1300 Objetivos general y específicos

1301 Evaluar la administración y manejo de los recursos asignados a la Unidad Administradora Desconcentrada sin firma de la DCFSDT de la Contraloría General de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana (CONGEFANB) durante el ejercicio económico financiero 2020. Entre

los objetivos específicos se encontraban:

- a) Verificar la sinceridad, legalidad y exactitud en la utilización de los recursos asignados a la dependencia de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias que rigen el Control Fiscal e instrucciones dictadas por la Oficina Nacional de Contabilidad Pública (ONCOP);
- b) Evaluar los mecanismos de control interno implementados por la DCFSDT con el fin de garantizar el correcto manejo de los fondos públicos; c) Determinar el grado de cumplimiento de las metas y objetivos formulados por la dependencia de acuerdo al Plan Operativo Anual 2020, y d) Calificar la cuenta y declarar o no su fenecimiento.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Dirección de Control Fiscal Sistema Defensivo Territorial (DCFSDT) de la CONGEFANB, adscrita al MPPD, de

conformidad con lo establecido en el Decreto N.º 1.439 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela (GORBV) N.º 6.156 Extraordinario de fecha 19-11-2014, le corresponde planificar, dirigir y controlar las actividades de control Fiscal sobre los ingresos, gastos y bienes públicos de las unidades y dependencias adscritas al Sector Defensa, acantonadas en cada Región Estratégica de Defensa Integral y establecidas en el Plan Anual de Trabajo, de acuerdo con los Lineamientos del contralor o contralora General de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana. Para la consecución de sus funciones la mencionada Dirección, dentro de su estructura organizativa cuenta con la Unidad de Apoyo y Gestión y con las Oficinas Regionales de Control Fiscal, cada una a cargo de un Oficial Superior, las

cuales son responsables de proporcionar el apoyo administrativo, relacionado con talento humano, trámites y servicios administrativos, gestión documental, administración de bienes públicos, adquisición de bienes y servicios, supervisión en los procesos contractuales, manejo financiero, contable y presupuestario, requerimientos y peticiones de unidades del Sistema defensivo territorial, tecnologías de la información, implementación, seguimiento y evaluación de los instrumentos de planificación que se llevan a cabo en la DCFSDT, sobre la base de un Plan Anual de Trabajo.

2102 La DCFSDT formó parte de la Estructura para la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gastos de la CONGEFANB para el año 2020, como Unidad Administradora Desconcentrada sin Firma, Código N.º 11110 “Dirección de Control Fiscal del Sistema Defensivo Territorial” de la Contraloría General Militar”, según lo dispuesto en la

Resolución N.º 033709 de fecha 04-12-2019, GORBV N.º 41.783 de fecha 17-12-2019. Cabe destacar, que por error material en la GORBV se indicó “Contraloría General Militar” siendo lo correcto “Contraloría General de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana”, de acuerdo al oficio N.º 040 de fecha 30-08-2022.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión y análisis a la muestra de 228 órdenes de pago por Bs. 928,21, equivalente a 31,87% de un total de 432 órdenes por Bs. 2.912,49 de los pagos efectuados, así como, de los comprobantes originales justificativos del gasto, se determinó que los recursos recibidos por la Dirección de Control Fiscal Sistema Defensivo Territorial (DCFSDT) fueron manejados de forma razonable y aceptable, con apego a las disposiciones de carácter legal y sublegal que los rige.

3002 Se constató la Póliza de Fidelidad con vigencia desde el 29-01-2020 hasta el

31-12-2020, correspondiente a los responsables involucrados en el proceso de los pagos de gastos emitidos por la DCFSDT, de conformidad con lo establecido en el artículo 161 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela (GORBV) N.º 6.210 Extraordinario de fecha 30-12-2015.

3003 La DCFSDT dispone de una estructura orgánica funcional que proporciona el marco adecuado para planificar, dirigir y controlar las actividades de Control Fiscal, así como para asignar responsabilidades y delegar funciones a las diferentes Unidades Regionales como al personal que se encuentra bajo su cargo, tal como lo prevé el artículo 24 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI) GORBV N.º 40.851 de fecha 18-02-2016.

3004 Se constató que cuenta con manuales de Normas y Procedimientos, actualizados y debidamente aprobados por la máxima autoridad jerárquica, en atención a lo previsto en los artículos 37 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF) GORBV N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010, 14 del Reglamento de la LOCGRSNCF (GORBV N.º 39.240 de fecha 12-08-2009) y 34 de las NGCI mencionada anteriormente.

3005 La DCFSDT en aras de garantizar el cumplimiento de los programas, objetivos y metas signada con el código (11110 ordenadora de pago) previó (436) metas físicas las cuales fueron sometidas a 2 reprogramaciones una en el mes de junio y otra en el mes de octubre quedando una programación a cumplir de 242 metas de las cuales fueron ejecutadas 234, lo que representa un 96,70% de ejecución,

cumpliendo con lo establecido en el artículo 54 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma de la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular (GORBV N.º 6.148 Extraordinario de fecha 18-11-2014).

3006 De la revisión efectuada a la nómina de personal, se determinó que el mismo se encuentra adscrito funcionalmente a la Dirección de Control Fiscal Sistema Defensivo Territorial (DCFSDT) administrativamente pertenecen a la CONGEFANB y financieramente a la Unidad Administradora Central, Oficina de Gestión Administrativa del MPPD, durante el ejercicio económico financiero 2020, se registraron 3 ingresos (2 personal militar y uno civil), y un egreso de personal militar quien pasó a formar parte de la reserva activa, cerrando el ejercicio fiscal con un listado de personal general de 64 funcionarios, distribuidos en 50 militares y 14 civiles.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados obtenidos en el examen de la cuenta realizado a la Unidad Administradora Desconcentrada sin Firma, DCFSDT de la CONGEFANB, adscrita al MPPD, correspondiente al ejercicio económico financiero 2020, se concluye que los recursos fueron manejados bajo los criterios de sinceridad, legalidad numérica y correcta utilización de los fondos públicos asignados a la dependencia, por lo que no surgieron observaciones que ameriten la objeción de la misma.

4200 Calificación de la Cuenta

4201 Este Máximo Órgano de Control Fiscal de conformidad con lo establecido en los artículos 56 de la LOCGRSNCF y 28 de 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 GORBV N.º 40.492 de fecha 08-09-2014, califica como conforme la Cuenta de la Unidad Administradora Desconcentrada sin Firma, DCFSDT, de la CONGEFANB adscrita al MPPD, correspondiente al ejercicio económico financiero 2020, sin menoscabo del ejercicio de otras acciones fiscales que pudieran generarse por incumplimiento de normas legales y sub-legales determinadas.

**MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
LA DEFENSA (MPPD) - CONTRALORÍA
GENERAL DE LA FUERZA ARMADA
NACIONAL BOLIVARIANA (CONGEFANB)**

EXAMEN DE LA CUENTA 2021

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a la revisión y análisis selectivo de los documentos que conforman la cuenta de la Unidad Administradora Desconcentrada sin firma Dirección de Control Fiscal Sistema Defensivo Territorial (DCFSDT) de la CONGEFANB, adscrita al Ministerio del Poder Popular para la Defensa (MPPD), correspondiente al ejercicio económico financiero 2021, tales como: informes e instrumentos de planificación que sustentan la ejecución de los objetivos y metas previstos, presupuesto asignado y sus modificaciones, mayor de ejecución, órdenes de pago, según reportes emitidos por el Sistema Integrado de Gestión

y Control de las Finanzas Públicas (SIGECOF) y comprobantes de egresos (comprobantes de pago y distribuciones de los gastos relación detallada de pago). En tal sentido, del universo de 1.169 órdenes de pago por Bs. 140.095,00 que representan el 100%, se seleccionó una muestra de 350 órdenes de pago las cuales constituyen Bs. 50.097,97 (35,76%) de los comprobantes que respaldan los gastos efectuados por concepto de órdenes de pagos directas a sus legítimos beneficiarios; a tal efecto, se aplicó para ello el método de muestreo no estadístico e incidental.

1300 Objetivos general y específicos

1301 Evaluar la administración y manejo de los recursos asignados a la Unidad Administradora Desconcentrada sin firma de DCFSDT de la CONGEFANB durante el ejercicio económico financiero 2021. Entre los objetivos específicos se encontraban: a) Verificar la sinceridad, legalidad y exactitud en la utilización de

los recursos asignados a la dependencia de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias que rigen el Control Fiscal e instrucciones dictadas por la Oficina Nacional de Contabilidad Pública (ONCOP); b) Evaluar los mecanismos de control interno implementados por la DCFSDT con el fin de garantizar el correcto manejo de los fondos públicos; c) Determinar el grado de cumplimiento de las metas y objetivos formulados por la dependencia de acuerdo al Plan Operativo Anual 2021; d) Calificar la cuenta y declarar o no su fenecimiento.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Dirección de Control Fiscal Sistema Defensivo Territorial (DCFSDT) de la CONGEFANB, le corresponde planificar, dirigir y controlar las actividades de Control Fiscal sobre los ingresos, gastos y bienes

públicos de las unidades y dependencias adscritas al Sector Defensa, acantonadas en cada Región Estratégica de Defensa Integral y establecidas en el Plan Anual de Trabajo de acuerdo con los lineamientos del contralor o contralora General de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana. Para la consecución de sus funciones la mencionada Dirección dentro de su estructura organizativa cuenta con la Unidad de Apoyo y Gestión y con la Oficinas Regionales de Control Fiscal, cada una a cargo de un Oficial Superior, las cuales son responsables de proporcionar el apoyo administrativo, relacionado con talento humano, trámites y servicios administrativos, gestión documental, administración de bienes públicos, adquisición de bienes y servicios, supervisión en los procesos contractuales, manejo financiero, contable y presupuestario, requerimientos y peticiones de unidades del sistema defensivo territorial, tecnologías de la

información, implementación, seguimiento y evaluación de los instrumentos de planificación que se llevan a cabo en la DCFSDT, sobre la base de un Plan Anual de Trabajo 2021.

2102 La DCFSDT formó parte de la estructura para la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gastos de la CONGEFANB para el año 2021, como Unidad Administradora Desconcentrada sin Firma, Código N.º 11110 “Dirección de Control Fiscal del Sistema Defensivo Territorial de la Contraloría General de la FANB”, según lo dispuesto en la Resolución N.º 038551 de fecha 04-12-2020, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela (GORBV) N.º 42.031 de fecha 17-12-2020. Cabe destacar, que por error material en la GORBV se indicó “Contraloría General Militar” siendo lo correcto “Contraloría General de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana” de acuerdo a lo señalado en el oficio N.º 041 de fecha 30-08-2022.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión y análisis a la muestra de 350 órdenes de pago, por Bs. 50.097,97 equivalentes al 35,75% del total de Bs. 140.095,00 de los pagos realizados, así como, los comprobantes originales justificativos del gasto, se determinó que los recursos recibidos fueron manejados de forma razonable y aceptable, con apego a las disposiciones de carácter legal y sublegal que los rige.

3002 Se constató Póliza de Fidelidad con vigencia del 31-12-2020 al 31-12-2021, correspondiente a los responsables involucrados en el proceso de los pagos de gastos emitidos por la Dirección de Control Fiscal Sistema Defensivo Territorial (DCFSDT) de conformidad con lo establecido en el artículo 161 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (DRVFLOAFSP) GORBV N. ° 6.154 Extraordinario de fecha 19-11-2014.

3003 La DCFSDT, dispone de una estructura orgánica funcional que proporciona el marco adecuado para planificar, dirigir y controlar su gestión, así como para asignar responsabilidades y delegar funciones en los diferentes niveles de la dependencia, tal como lo prevé el artículo 24 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI) GORBV N.º 40.851 de fecha 18-02-2016.

3004 Se comprobó que cuenta con Manuales de Normas y procedimientos actualizados y debidamente aprobados por la máxima autoridad, en atención a lo previsto en los artículos 37 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF) GORBV N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010, 14 del Reglamento de la LOCGRSNCF (GORBV N.º 39.240 de fecha 12-08-2009) y 34 de las NGCI (GORBV N.º 40.851 de fecha 18-02-2016).

3005 La DCFSDT signada con el código (11110 ordenadora de pago) en aras de garantizar el cumplimiento de los programas, objetivos y metas, programó 470 metas físicas las cuales fueron ejecutadas en su totalidad, que representa un 100% de ejecución, cumpliendo con lo establecido en el artículo 54 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza Ley de Reforma de la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular (GORBV N.º 6.148 Extraordinario de fecha 18-11-2014).

3006 De la revisión efectuada a la nómina de personal, se determinó que el mismo se encuentra adscrito funcionalmente a la DCFSDT, administrativamente pertenecen a la CONGEFANB y financieramente a la Unidad Administradora Central, Oficina de Gestión Administrativa del MPPD, durante el ejercicio económico financiero 2021 tuvieron 12 ingresos (9 militares, 3 civiles), y 11 egresos (civil y diez 10 militares) cerrando el ejercicio

fiscal con un listado de personal general de 62 funcionarios, distribuidos en 45 militares y 16 civiles.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De los resultados obtenidos en el examen de la cuenta realizado a la Unidad Administradora Desconcentrada sin Firma, Dirección de Control Fiscal Sistema Defensivo Territorial (DCFSDT) de la CONGEFANB adscrita al MPPD, correspondiente al ejercicio económico financiero 2021, se concluye que fueron manejados bajo los criterios de sinceridad, legalidad y exactitud numérica y correcta utilización los fondos públicos asignados a la dependencia, por lo que no surgieron observaciones que ameriten la objeción de la misma.

4200 Calificación de la Cuenta

4201 Este Máximo Órgano de Control Fiscal de conformidad con lo establecido en los artículos

56 de la LOCGRSNCF y 28 de 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 (GORBV N.º 40.492 de fecha 08-09-2014) califica como conforme la Cuenta de la Unidad Administradora Desconcentrada sin firma, Dirección de Control Fiscal del Sistema Defensivo Territorial de la CONGEFANB, correspondiente al ejercicio económico financiero 2021, sin menoscabo del ejercicio de otras acciones fiscales que pudieran generarse por incumplimiento de normas legales y sub-legales determinadas.

**MINISTERIO DEL PODER POPULAR
PARA LA MUJER Y LA IGUALDAD DE
GÉNERO (MINMUJER) – INSTITUTO
NACIONAL DE LA MUJER (INAMUJER)
Y EL BANCO DE DESARROLLO DE LA
MUJER (BANMUJER) - OBJETIVOS DE
DESARROLLO SOSTENIBLE (ODS)
ACTUACIÓN ESPECIAL**

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se circunscribió a evaluar la eficacia de la preparación de la República Bolivariana de Venezuela para la implementación de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), dentro del contexto de la Agenda 2030, con enfoque en el ODS 5, a los fines de conocer su desempeño en cuanto a la integración del ODS a la realidad nacional mediante el establecimiento de mecanismos de coordinación e integración intersectorial; la asignación de recursos y capacidades, así como el control y seguimiento, durante el periodo

comprendido desde 10-2015 hasta 06-2018. Dada la característica de transversalización de la política de género, el análisis de la misma se circunscribió principalmente a la evaluación de los programas, proyectos y/o actividades ejecutados por el Ministerio del Poder Popular para la Mujer y la Igualdad de Género (MINMUJER), y sus entes adscritos (Instituto Nacional de la Mujer-INAMUJER y Banco de Desarrollo de la Mujer-BANMUJER), incluyendo los niveles estadales y municipales; considerando su vinculación a áreas de seguridad ciudadana, defensa, justicia, trabajo, salud, vivienda, alimentación, educación, ciencia y tecnología, transporte, entre otras; a través de las Misiones Sociales. La auditoría considera además el contexto de la profundización de la política social en Venezuela orientada a desterrar las desigualdades y discriminaciones por razones de género; la participación representativa

y protagónica de los distintos sectores de la sociedad para el desarrollo de políticas públicas.

1300 Objetivos general y específicos

1301 Evaluar en el marco de la Agenda 2030 (A2030), la eficacia de la preparación de la República Bolivariana de Venezuela para la implementación del Objetivo de Desarrollo Sostenible 5 relacionado con la Igualdad de Género y el empoderamiento de mujeres y niñas, a los fines de verificar su integración al contexto Nacional mediante el establecimiento de mecanismos de coordinación e integración intersectorial; la asignación de recursos y capacidades, así como el control y seguimiento. Verificar si se han adoptado procesos y mecanismos que permitan integrar el ODS 5 en la legislación, políticas, programas, planes y proyectos de los Órganos y Entes del Estado; así como la inclusión de la ciudadanía, sociedad civil y sector privado en sus procesos

institucionales. Verificar si se identificaron capacidades institucionales y oportunidades de cooperación para la asignación de los recursos; si fueron asignados sobre la base del diagnóstico participativo de necesidades del sector; así como si se previeron otras fuentes para su obtención. Identificar las instancias responsables del control y seguimiento de las actividades inherentes al proceso de implementación del ODS 5.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La República Bolivariana de Venezuela se constituye en un Estado Democrático y Social de Derecho y de Justicia que propugna el bienestar de los venezolanos, creando las condiciones necesarias para su desarrollo social y espiritual, y procurando la igualdad de oportunidades para que todos los ciudadanos puedan desarrollar libremente su personalidad,

dirigir su destino, disfrutar los derechos humanos y buscar su felicidad.

2102 En cuanto a los antecedentes de la política gubernamental de género, en Venezuela se han venido implementado políticas públicas y estrategias para acelerar los procesos de inclusión social, orientando la gestión hacia la reivindicación de los derechos y el avance hacia la igualdad y equidad de género, a través de la creación de espacios para asegurar la eliminación y erradicación de la discriminación contra las mujeres.

2103 Desde su creación en 1999, INAMUJER es el ente rector de las políticas públicas para la igualdad de género, alcanzando importantes mecanismos de política: en cuanto a derechos económicos propuso e impulsó la creación del BANMUJER para la defensa pública de los derechos de las mujeres, se crea la Defensoría Nacional de los Derechos de la Mujer; en lo relativo a la seguridad social se crea la Misión

Madres del Barrio “Josefa Joaquina Sánchez” para reconocer el trabajo de las amas de casa y el derecho a la seguridad social de las mismas; en relación a la promoción de los derechos políticos se formula la Norma de Paridad y Alternabilidad para la Elaboración de Listas de Candidatas/os a los Órganos de Elección Popular, en el Consejo Nacional Electoral (CNE) para la consolidación de los derechos sexuales y reproductivos se formula la Norma Oficial para la Atención Integral en Salud Sexual y Reproductiva; entre otras acciones relacionadas con estadísticas, leyes, creación de tribunales especiales. Desde el año 1999 hasta la actualidad, el Estado venezolano ha continuado profundizando su política social; conjunta y articuladamente con el Poder Popular bajo sus diversas formas de expresión y organización para promover el desarrollo social integral, mediante el establecimiento de Misiones, Grandes Misiones y Micromisiones,

orientadas a asegurar el ejercicio universal de los derechos sociales consagrados en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

2104 En el año 2015, el Gobierno de la República Bolivariana de Venezuela instruyó la implementación y apropiación colectiva de la A2030, logrando avances en la adaptación y alineación del marco legal nacional con las políticas de desarrollo sustentable; la determinación de los aspectos relevantes del marco institucional de los órganos y entes de la administración pública, para la coordinación y coherencia de su implementación; el involucramiento de otros actores distintos al Estado, y el análisis, adopción y complementación del marco de indicadores que validen los avances.

2105 En el año 2016, Venezuela sometió ante la consideración del Foro Político de Alto Nivel (FPAN) su presentación nacional

voluntaria como expresión de voluntad política para adoptar la A2030; definiendo sus tres modalidades de los Objetivos de Desarrollo Sustentable (ODS): Inclusión Social; Ecosocialista-ambiental; y Económica-productiva; cónsono con el principio 59 del Documento de la Agenda 2030.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 En la República Bolivariana de Venezuela, el instrumento normativo Código Civil debe ser actualizado en cuanto a la perspectiva de género, en consonancia con lo establecido en la Constitución, identificándose como un reto dictar el Reglamento de la Ley Orgánica sobre el Derecho de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia (LODMVLV). A la fecha de la actuación, fue limitado evaluar los logros y avances; así como, los procedimientos establecidos por el Consejo Nacional de Derechos Humanos (CNDH) para el acompañamiento y seguimiento a

la implementación del Plan Nacional de Derechos Humanos (PNDH) en los objetivos y metas vinculados con la igualdad de género; los mecanismos de articulación definidos para medir y evaluar el progreso en la implementación del plan; así como también, fue limitada la evaluación del fortalecimiento de las Misiones y las Grandes Misiones, y la instalación de las Bases de Misiones para el desarrollo de espacios y mecanismos para la promoción de los derechos humanos (DDHH) con enfoque de género. En cuanto a los mecanismos de articulación existentes en el país, se evidenció que las Misiones (como expresión concreta de los ODS) y el Sistema Nacional de Misiones y Grandes Misiones, en su accionar operativo para la articulación e integración de capacidades humanas, operativas, financieras y de servicios; operan de forma concomitante a la estructura formal del Estado, existiendo un rezago

en la delimitación de su operatividad, en donde el desafío será determinar claramente las competencias para evitar la probable duplicidad de funciones en la prestación de los servicios sociales; así como de los lineamientos técnicos y operativos para el despliegue, articulación e integración a nivel nacional. Por otro lado, en Venezuela debe considerarse la vinculación de las políticas ministeriales con objetivos específicos de los ODS durante la elaboración de los Planes Sectoriales y Planes Operativos Anuales (POAN). Son escasas las estrategias de información e involucramiento por parte del Gobierno para promocionar la A2030 y los ODS, así como para visibilizar el involucramiento de otros sectores que hacen vida en el país.

3002 Se constató que durante los años 2016, 2017 y 2018, para la elaboración de los presupuestos de los Órganos del Poder Nacional y de los Entes Descentralizados Funcionalmente;

los instructivos de la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE) no consideran la A2030 dentro de las directrices específicas ni dentro de las normas, como aspecto de carácter fundamental para la elaboración del presupuesto, manteniéndose solo la directriz de la elaboración de presupuestos sensibles al género; por lo que no se observa que durante la elaboración de los referidos instrumentos, y en consecuencia de los planes operativos institucionales, exista una clara vinculación de los programas con los ODS y/o sus metas. Por otra parte, durante la elaboración de anteproyectos de presupuestos, no resulta apreciable evaluar la forma en la que vienen contribuyendo las organizaciones de base, y otras instancias a favor de la mujer; en la identificación y definición de los recursos y capacidades necesarios para la implementación de actividades que se puedan relacionar con el ODS 5; debido principalmente a debilidades

durante el acopio y resguardo de la información, y la disponibilidad de un registro físico que respalde los procesos de consultas populares, discusiones de colectivos de mujeres, y actividades de diagnósticos, entre otros. En la gestión de oportunidades para promover la implementación de la Agenda, se encontró que durante la ejecución de proyectos bajo cooperación con organismos internacionales con representación Nacional; se han encontrado retos a superar relacionados con la conformación de equipos multidisciplinarios, disponibilidad de recurso humano, físico y tecnológico; disponibilidad de recursos y elaboración de presupuestos para la ejecución de actividades y contratación de personal; apoyo logístico; administración de contratos; deficiencias en la fase de capacitación de personal; entre otros. Por su parte, durante la ejecución de proyectos de cooperación con MINMUJER, se ha señalado la existencia

de obstáculos que impiden un logro acertado de las metas propuestas, relacionados con debilidades en planificación; variaciones de costos que inciden en los presupuestos previamente establecidos; lo que constituye un impacto negativo producto de la situación coyuntural económica que atraviesa el país. Además, no resulta evidente identificar los mecanismos mediante los cuales se gestionan los riesgos para garantizar la operatividad de las Misiones, como estructuras programáticas de los ODS; así como anticipar las incertidumbres que pudieran afectar su sostenibilidad y ejecución, enfocadas propiamente hacia los ODS. Por otro lado, fue limitado conocer los mecanismos existentes para el seguimiento de la evaluación y funcionamiento de las Misiones para determinar en cuánto tributarán a la implementación de la A2030 y de la política pública de género, al comparárseles con la gestión que adelantan Órganos y Entes

con competencia, así como otros del área social.

3003 En cuanto al seguimiento de la implementación de la A2030, fue limitado evaluar los mecanismos para dar a conocer o medir los progresos del país en la materia; se encontraron inconsistencias entre lo reportado en la Revisión Nacional Voluntaria (RNV) y lo referido por el Ministerio del Poder Popular para Relaciones Exteriores (MPPRE) en cuanto al acompañamiento que éste realiza a la coordinación de los despachos y organismos competentes de la Administración Central respecto de la implementación de la Agenda. Fue limitado obtener información acerca de la existencia del diseño de procedimientos de seguimiento, examen y presentación de informes por parte del Gobierno, específicos para la implementación de la A2030 y del ODS 5; o sí se han elaborado lineamientos, directrices, manuales de normas y/o reglamentos para los

referidos procesos; y sí los mismos ofrecen oportunidades de participación de otros actores. Fue limitado obtener información del CNDH que permitiera evaluar el desarrollo de sistemas de indicadores en el marco de la ejecución del PNDH, y su posible vinculación entre el seguimiento a su ejecución, y el seguimiento a los avances de la Agenda. El INE reporta la existencia de puntos críticos para la recolección de datos, relacionados con debilidades en el suministro e intercambio de información vinculada con la supresión de los organismos productores de información; así como a retrasos en la entrega de la información solicitada a los miembros de los Comités, y a trámites burocráticos en la gestión de solicitudes. Se encontró que el período de referencia de algunos indicadores disponibles datan del período 2010–2014; y los boletines electrónicos disponibles en la página web del INE, no muestran datos actualizados de

indicadores de desigualdad e indicadores de género; otras estadísticas en la página están sólo disponibles hasta el año 2015. En cuanto al Sistema de Protección Social del Carnet de la Patria (SPCP) no se pudo conocer acerca de los parámetros que conforman la base de datos, los niveles de desagregación de la data; así como la forma en la que opera para la asignación de beneficios sociales con perspectiva de género que permitan evaluar su contribución a la A2030. Las Oficinas de Atención al Ciudadano (OAC) vienen transversalizando las políticas de apoyo que se derivan de las gerencias sustantivas que integran la estructura organizativa de sus Órganos y Entes de Adscripción; lo que representa un desafío para las iniciativas ejercidas por la comunidad en el ejercicio de la participación ciudadana para el control de la gestión pública.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 La República Bolivariana de Venezuela, mediante el uso del instrumento integrado de eficacia empleado como parte del ejercicio académico que representó la actividad de capacitación para la ejecución de auditorías de desempeño, alcanza niveles satisfactorios en la eficacia de la preparación para la implementación de la Agenda 2030; toda vez que subsume la Agenda en sus planes nacionales de desarrollo para los períodos 2013–2019, y 2019 - 2025; garantiza los recursos y capacidades para la continuidad operativa de las Misiones Sociales, identificándolas como estructuras programáticas de los ODS; y dispone de mecanismos para hacer seguimiento a la implementación del Plan de la Patria que pueden ser útiles en el seguimiento a la implementación de la A2030. No obstante, enfrenta importantes desafíos

para maximizar su eficacia en la preparación para la implementación de la Agenda 2030, debido al contexto socio económico coyuntural que atraviesa el país.

4102 En la República Bolivariana de Venezuela, los logros obtenidos en materia de igualdad de género; la promoción de la igualdad de género, y la mayor intervención de la mujer en los asuntos de índole económico y social, fueron logrados a la luz de los Objetivos de Desarrollo del Milenio. El Estado ha alcanzado un afianzamiento de la formación y participación igualitaria de las mujeres; que ha tomado en cuenta las diferentes realidades, capacidades y niveles de desarrollo; respetando las políticas y prioridades nacionales. No obstante, el Gobierno de la República Bolivariana de Venezuela enfrenta grandes retos para mantener los logros alcanzados en esta materia; así como para continuar la profundización de la política social orientada a desterrar las

desigualdades y discriminaciones por razones de género.

4103 Para la adaptación del ODS 5 de la Agenda 2030 al contexto Nacional, la República Bolivariana de Venezuela, enfrenta retos específicos para lograr alcanzar la máxima eficacia durante los procesos de integración de los ODS al contexto nacional; toda vez que debe ajustar instrumentos como el Código Civil a la CRBV; dictar el Reglamento de la Ley Orgánica sobre el Derecho de las Mujeres a una vida libre de Violencia (LODMVLV); así como ampliar la evaluación de los logros y avances del Consejo Nacional de Derechos Humanos (CNDH); y el progreso en la implementación del Plan Nacional de Derechos Humanos (PNDH) en los objetivos y metas vinculados a la igualdad de género. En cuanto al desempeño de las Misiones, representan retos por superar; la delimitación de su operatividad para evitar posibles duplicidades en la prestación de

servicios sociales; y en lo relacionado a la elaboración de planes sectoriales y operativos, debe aún vincularse políticas ministeriales con objetivos específicos de los ODS o sus metas; y promocionar en el país de forma más activa la Agenda 2030 y los ODS.

4104 En cuanto a la identificación y garantía de los recursos y capacidades (medios de implementación) necesarios para llevar a cabo el ODS 5, en el marco de la Agenda 2030; los desafíos a superar por el Gobierno de la República Bolivariana de Venezuela para mejorar la eficacia de este componente; están relacionados con la inclusión de la Agenda 2030 y los ODS en los instructivos para la elaboración de presupuestos de los Órganos del Poder Público Nacional y de los Entes Descentralizados Funcionalmente; así como la visibilización de la forma en la que vienen contribuyendo las organizaciones de base, y otras instancias a favor de la mujer; en la

identificación y definición de los recursos y capacidades necesarios para la implementación de actividades relacionadas con el ODS5. La eficacia en el desempeño de las Misiones enfocadas propiamente hacia los ODS, puede mejorarse al identificar claramente los mecanismos de gestión de riesgo para garantizar su operatividad; así como profundizando en el seguimiento de su evaluación y funcionamiento para determinar en cuánto tributarán a la implementación de la A2030 y a la política pública de género.

4105 Para lograr la máxima eficacia en el establecimiento de mecanismos para dar seguimiento, examinar y presentar informes sobre el progreso en la implementación del ODS5, en el marco de la Agenda 2030; los desafíos a enfrentar por la República Bolivariana de Venezuela están vinculados a la ampliación de la evaluación de los mecanismos para dar a conocer los progresos del país en

la implementación de la Agenda, incluyendo el diseño de procedimientos de seguimiento, examen y presentación de informes; así como a una clara definición del rol del MPPRE en cuanto al acompañamiento que realiza a la coordinación de los despachos y organismos competentes de la Administración Central. Además, representan oportunidades de mejora continua, evaluar en el CNDH, el desarrollo de sistemas de indicadores en el marco de la ejecución del PNDH, y su posible vinculación entre el seguimiento a su ejecución, y el seguimiento a los avances de la Agenda; la actualización de la data generada por el INE, así como la actualización de páginas web y boletines electrónicos; y lograr afinar las bases de datos y los niveles de desagregación de la data del SPCP para su uso como instrumento de medición en el disfrute de un nivel de vida básico, tal como lo establece la A2030.

4200 Recomendaciones

4201 Se insta a la Asamblea Nacional Constituyente a tomar las medidas correspondientes para promover mecanismos de participación para ajustar el Código Civil Venezolano, en cuanto a la perspectiva de género de acuerdo a lo consagrado en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela. Promulgar el Reglamento de la Ley Orgánica sobre el Derecho de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia. Aprobar el nuevo texto constitucional, incluyendo los avances de la Comisión Constituyente para la Equidad e Igualdad para la Mujer; Capítulo Mujer; así como del Capítulo del Sistema Nacional de Misiones y Grandes Misiones para conceder rango constitucional a los logros alcanzados, y continuar la profundización de la política social orientada a desterrar las desigualdades y discriminaciones por razones de género.

4202 A la Vicepresidencia Ejecutiva de la República, mejorar los mecanismos de articulación con la Vicepresidencia Sectorial para el Desarrollo Social y la Revolución de las Misiones para la adopción e implementación de la A2030 y de los ODS. Desarrollar en el Sistema Informático de Gestión de la Vicepresidencia Ejecutiva de la República; módulos que permitan el seguimiento específico a instrucciones presidenciales vinculadas a la Agenda 2030.

4203 Al Consejo Nacional de Derechos Humanos a incorporar mecanismos para el seguimiento a los avances de la Agenda 2030 y los ODS, en aquellas acciones programáticas del Plan Nacional de Derechos Humanos que permitan su vinculación; durante la ejecución de mecanismos participativos e interinstitucionales de implementación y seguimiento al referido Plan. Evaluar el desarrollo de sistemas de indicadores en el

marco de la ejecución del Plan Nacional de Derechos Humanos, y su posible vinculación entre el seguimiento a su ejecución, y el seguimiento a los avances de la Agenda 2030.

4204 A la Vicepresidencia Sectorial para el Desarrollo Social y Revolución de las Misiones, fortalecer la institucionalización de las Misiones Sociales como estructuras programáticas de los ODS, a los fines de delimitar su operatividad, y definir sus competencias para la prestación de los servicios sociales, en articulación con los Órganos y Entes del Estado. Realizar de manera formal, la asociación de cada Misión a ODS específicos; relacionándolas a su vez con los sectores contemplados en el Plan de la Patria 2019–2025. Priorizar durante la ejecución del Plan de la Patria 2019-2025, las Misiones que contribuirán a la erradicación de la pobreza y la pobreza

extrema; en el marco de la adopción de la A2030.

4205 Al Viceministerio de Asuntos Multilaterales y de Integración a desarrollar lineamientos específicos para la República Bolivariana de Venezuela, durante la presentación de Revisiones Voluntarias de Venezuela; tomando como base los lineamientos indicativos sugeridos por el Secretario General de las Naciones Unidas. Definir con el Ministerio del Poder Popular de Planificación, la instancia que realizará la coordinación de los despachos y organismos competentes de la Administración Central respecto de la implementación de la A2030.

4206 Al Ministerio del Poder Popular de Planificación, afinar los mecanismos de planificación y coordinación dentro del proceso de formulación de planes sectoriales y planes operativos anuales que permitan la vinculación de las políticas ministeriales

con los objetivos específicos o metas de los ODS. Determinar cómo el funcionamiento de las Misiones Sociales tributará a la implementación de la A2030 y la política pública de género, al comparárseles con la gestión que adelantan Órganos y Entes con competencia así como otros del área social. Fortalecer las estrategias, los mecanismos de comunicación y promoción para la divulgación y apropiación de la Agenda 2030 y los ODS, tanto de los funcionarios públicos como de la colectividad en general.

4207 Al Instituto Nacional de Estadística, actualizar los boletines electrónicos disponibles en su página web, a los fines de mostrar información actualizada de indicadores de desigualdad e indicadores de género; así como otras estadísticas que sólo se encuentran disponibles hasta el año 2015. Articular con la Fundación Patria para el manejo conjunto de la base de datos

del sistema de protección social del Carnet de la Patria para su uso como instrumento que permita medir el disfrute de un nivel de vida básico, tal como lo establece la A2030.

4208 Al Ministerio del Poder Popular para la Mujer y la Igualdad de Género, elaborar y aprobar el Proyecto de Reglamento de la Ley Orgánica sobre el Derecho de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia (LODMVLV). Elaborar y aprobar el Plan para la Igualdad y Equidad de Género para el período 2019-2025 alineado al Plan de la Patria del mismo período, y con la incorporación explícita de los ODS.

CORPORACIÓN SOCIALISTA DE CEMENTO, S.A. (CSC) Y SUS EMPRESAS FILIALES

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La auditoría operativa Coordinada se circunscribió a los ejercicios económico financieros 2016, 2017 y 2018, comprendió la evaluación de las operaciones realizadas por la CSC y sus empresas filiales, vinculadas con los procesos de producción, comercialización, venta y distribución de cemento y/o sus derivados; en virtud de lo cual y en atención a la cantidad de los procesos medulares evaluados, se seleccionó una muestra representativa, utilizando el método no estadístico, tomando como referencia la técnica de muestreo denominada de apreciación o no estadístico, de tipo incidental.

1300 Objetivos general y específicos

1301 El objetivo general de la actuación estuvo dirigido a evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones efectuadas por la CSC y sus empresas filiales, vinculadas con los procesos de producción, comercialización, venta y distribución de cemento y/o productos derivados, durante los ejercicios económicos financieros 2016, 2017 y 2018; constatar el cumplimiento de las disposiciones legales y sub-legales, establecidas para la producción de cemento y/o sus derivados; determinar la exactitud y sinceridad de los volúmenes de cemento y/o sus derivados, producidos por la CSC y cada una de sus empresas filiales, en atención a los objetivos de producción establecidos en el Plan Anual de Producción. Determinar las políticas, lineamientos y mecanismos de control establecidos por la CSC y cada una de sus empresas filiales, para la comercialización, venta y distribución

del cemento y/o sus derivados, a los fines de verificar su cumplimiento.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La CSC se creó como empresa del Estado mediante Decreto N.º 6.824 de fecha 21-07-2009, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela (GORBV) N.º 39.229 de fecha 28-07-2009, adscrita al Ministerio del Poder Popular para las Obras Públicas y Vivienda. Posteriormente a partir del 15-06-2018 la CSC, cambió su adscripción al Ministerio del Poder Popular de Industrias y Producción Nacional (MPPIYPN) según Decreto N.º 3.467 Gaceta Oficial N.º 6.382 Extraordinario de fecha 15-06-2018. La CSC cuenta con las empresas filiales siguientes: Cemento Andino, S.A.; Cemento Cerro Azul, C.A; C.A. Fábrica Nacional de Cemento, S.A.C.A. (FNC); Industria Venezolana de

Cemento, C.A. (INVECEM) y Venezolana de Cementos, S.A.C.A (VENCEMOS).

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 La Corporación Socialista de Cemento, S.A. (CSC) no cuenta con manuales de Normas y Procedimientos dirigidos a normar de manera cronológica, consecutiva y ordenada los procesos de producción, distribución, venta, comercialización, almacenamiento y control (entradas y salidas) del cemento y/o sus derivados. Al respecto, el artículo 37 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF) Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela (GORBV N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010) establece que cada entidad del sector público elaborará, en el marco de las normas básicas dictadas por la Contraloría General de la República, las normas, manuales de procedimientos, indicadores de gestión,

índices de rendimiento y demás instrumentos o métodos específicos para el funcionamiento del sistema de control interno. Esta situación obedeció a debilidades de control interno y a la falta de diligencias oportunas por parte de las Gerencias involucradas, encargadas de elaborar los procedimientos vinculados a los procesos antes mencionados. En consecuencia no se permiten delimitar los procedimientos medulares de la empresa, pudiendo generar discrecionalidad e inestabilidad en la ejecución de las actividades llevadas a cabo por los trabajadores adscritos a las distintas Gerencias.

3002 Se evidenciaron discrepancias entre los registros llevados por la Gerencia de Operaciones de la CSC, respecto a la información suministrada por la Oficina de Planificación y Presupuesto de dicha CSC, con relación a la meta de producción del cemento de las filiales: VENCEMOS, Cemento Andino, S.A. y Cemento Cerro Azul, C.A., para el año

2016; INVECEM y FNC para el año 2017, FNC y Cemento Andino, S.A., para el año 2018. Al respecto, el artículo 30 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI) GORV N.º 36.229 de fecha 17-06-1997 y el artículo 42 de las referidas Normas vigente, GORBV N.º 40.851 de fecha 18-02-2016, disponen que como soporte de los sistemas y mecanismos de control interno se debe implantar y mantener un sistema de comunicación y coordinación que provea información relativa a las operaciones, confiable, oportuna, actualizada y acorde a las necesidades de los organismos y; así mismo, deben establecerse canales de comunicación efectivos, que permitan que la información se transmita de manera confiable, oportuna y actualizada a las partes interesadas, tanto internas como externas a la Institución. Tal situación, obedeció a debilidades en los procedimientos de registro y control implementados por la Gerencia de Operaciones

de la CSC, que interviene en el proceso de la planificación de la producción de cemento de las filiales, lo que trae como consecuencia, que la información presentada por dicha Gerencia, no garantice la exactitud y oportunidad de la información real en la planificación para la producción del cemento; asimismo, tal situación, pudiera derivar en un desvío en la distribución del cemento producido, lo cual pudiera acarrear pérdidas al Estado.

3003 Se evidenciaron variaciones en los porcentajes de ejecución de la producción de cemento y concreto, en las empresas filiales por debajo de lo previsto en el POA. Al respecto, el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública (LOAP) GORBV N.º 6.147 Extraordinario de fecha 17-11-2014, establece que la actividad de los órganos y entes de la Administración Pública perseguirá el cumplimiento eficaz de los objetivos y metas fijados en las normas, planes y compromisos de

gestión. La situación antes señalada, obedeció a que la Gerencia de Operaciones de la CSC y de cada una de sus empresas filiales, no implementaron mecanismos de control interno dirigidos a efectuar el seguimiento y control de los objetivos para ajustar oportunamente las metas físicas de producción de cemento y concreto programadas en sus respectivos POA; trayendo como consecuencia la disminución en el grado de eficiencia y efectividad de la gestión, lo cual pudiera ocasionar una disminución en los niveles de ingresos financieros de la CSC y de cada una de sus empresas filiales.

3004 Se evidenciaron diferencias en las cantidades reportadas del cemento producido, equivalentes a 68.639 Toneladas Métricas TM, emanados de los reportes de las cantidades de cemento (granel y saco) que se encontraban almacenados, emanados de cada una de las plantas pertenecientes a las filiales de la CSC, consolidados por la casa matriz durante los

años evaluados. Al respecto, el artículo 137 del Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP) GORBV N.º 6.210 Extraordinario de fecha 30-12-2015, señala: “El sistema de control interno [...] tiene por objeto asegurar el acatamiento de las normas legales, salvaguardar los recursos y bienes que integran el patrimonio público, [...] promover la eficacia de las operaciones [...], así como garantizar razonablemente la rendición de cuentas”. Lo expuesto obedeció a la inexactitud en los datos remitidos por las plantas a sus respectivas filiales; así como, la ausencia de control y supervisión en los datos reportados a la Gerencia de Operaciones de la CSC. Trayendo como consecuencia que la información manejada por la CSC en cuanto a dicho proceso, carezca de veracidad y exactitud, lo cual pudiera ocasionar un posible desvío de lo producido, ocasionando un probable daño al

patrimonio de la industria cementera nacional y por ende a la nación.

3005 Se evidenciaron diferencias en el registro de las cantidades reflejadas a nivel de la comercialización del cemento a granel para los años evaluados por 7.389.736 TM, de los listados de comercialización de cemento emanados por la CSC. Al respecto, el artículo 35 de la mencionada LOCGRSNCF, señala: “El control interno es un sistema que comprende el plan de organización, las políticas, normas, así como los métodos y procedimientos adoptados dentro de un ente u organismo sujeto a esta Ley, para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de su información financiera y administrativa”. Tal situación, tuvo su origen en debilidades en los procedimientos de registro y monitoreo realizados por la Gerencia de Comercialización Corporativa de la CSC y las unidades que intervienen en los despachos del cemento a los clientes, lo

que trajo como consecuencia que los reportes presentados no sean confiables, a los fines de la toma de decisiones correspondientes a la máxima autoridad de la empresa.

3006 Se constató que 90 clientes reflejados en el listado suministrado de “Casos Especiales de Atención Prioritaria” no aparecen en el listado de Despachos a Granel y en Sacos de los años 2016, 2017 y 2018, suministrados por la CSC, en el cual se incluyeron a clientes terceros, empleados, ex empleados, casos especiales, casos de atención prioritaria, Gran Misión Vivienda Venezuela, entre otros. En tal sentido, el artículo 30 de las NGCI y el artículo 42 de las referidas Normas vigentes disponen que como soporte de los sistemas y mecanismos de control interno se debe implantar y mantener un sistema de comunicación y coordinación que provea información relativa a las operaciones, confiable, oportuna, actualizada y acorde a las necesidades de los organismos. Igualmente, que

deben establecerse canales de comunicación efectivos, que permitan que la información se transmita de manera confiable, oportuna y actualizada a las partes interesadas, tanto internas como externas a la Institución. Lo anteriormente expuesto demostró debilidades en los mecanismos de control interno por parte de las Gerencias responsables, lo cual trae como consecuencia, que los registros de tales procesos no garanticen la exactitud y sinceridad de los despachos en dichos listado, pudiendo ocasionar un desvío en la comercialización.

3007 Se evidenció que para los años objeto de estudio, los expedientes de los clientes despachados en el Centro de Venta La Yaguara, no se encontraban debidamente conformados, toda vez que la documentación soporte de dichos procesos se encontraban archivados de manera disgregada por legajos en diferentes Gerencias. Al respecto, el artículo 23 de las NGCI, actualmente artículo 31 de las

referidas Normas vigentes, disponen que todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias y administrativas deben estar respaldadas con la suficiente documentación justificativa y tendrán presente los documentos deben contener información completa y exacta, archivarse siguiendo un orden cronológico u otros sistemas de archivo que faciliten su oportuna localización, y conservarse durante el tiempo estipulado legalmente. Lo antes expuesto, se debió a deficiencias de control interno, relacionadas con la conformación de dichos expedientes. El hecho descrito, no permitió verificar los pagos y la legalidad de las operaciones, así como, la oportuna localización de la documentación y el manejo exacto de la información, dificultando la realización de las actividades diarias de la administración activa.

3008 De la muestra representativa seleccionada de 827 despachos, INVECEM, S.A. suministró únicamente soportes documentales de 698
428

despachos efectuados, de los cuales se evidenció que los documentos se encontraban archivados por legajo y la omisión de los siguientes: hojas de pedido, facturas, guías de despachos, copias de la cédula de identidad del beneficiario, autorizaciones para el retiro de cemento y cédula de identidad del autorizado, los cuales corresponden al proceso de facturación y despacho. Al respecto, el artículo 137 de la LOAFSP señala que el sistema de control interno comprende el conjunto de normas, órganos y procedimientos de control, integrados a los procesos de la administración financiera, así como la auditoría interna y tiene por objeto asegurar el acatamiento de las normas legales, salvaguardar los recursos y bienes que integran el patrimonio público, asegurar la obtención de información administrativa, financiera y operativa útil, confiable y oportuna para la toma de decisiones, promover la eficiencia de las operaciones y lograr el cumplimiento

de los planes, programas y presupuestos, en concordancia con las políticas prescritas y con los objetivos y metas propuestas, así como garantizar razonablemente la rendición de cuentas. Los particulares expuestos, se debieron a debilidades en cuanto a la supervisión y seguimiento de las actividades vinculadas con los procesos medulares del despacho del cemento, lo que genera improvisación y discrecionalidad de los funcionarios que participan en dichas entregas del cemento, así como, la ocurrencia de posibles desviaciones en la producción.

3009 Se evidenció que el beneficio de entrega de cemento concedido a los empleados del Centro de Venta La Yaguara, durante el año 2018 era otorgado sin seguir un lineamiento legalmente establecido en un manual aprobado por la máxima autoridad. Al respecto, el artículo 37 de la LOCGRSNCF señala que cada entidad del sector público elaborará, en el marco de

las normas básicas dictadas por la Contraloría General de la República, las normas, manuales de procedimientos, indicadores de gestión, índices de rendimiento y demás instrumentos o métodos específicos para el funcionamiento del sistema de control interno. Tal situación obedeció a debilidades de control interno y la falta de diligencias oportunas por parte de la Gerencia encargada de elaborar los proyectos de manuales para regular los procedimientos vinculados al proceso de comercialización, venta y distribución del cemento en el Centro de Venta La Yaguara y por otra parte, a la máxima autoridad tanto de la CSC como de INVECEM, S.A., por no ejecutar los correspondientes seguimientos a su elaboración, así como, formalizar la aprobación de los procedimientos registrados y aplicados para el período evaluado. Lo antes expuesto, pudiera generar discrecionalidad en la ejecución de las actividades llevadas

a cabo por los funcionarios adscritos a la Gerencia Comercial y a su vez en la toma de decisiones, lo que lo cual pudiera ocasionar un posible desvío de lo producido, causando un probable daño al patrimonio de la industria cementera Nacional y por ende a la nación.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusiones

4101 De los resultados obtenidos derivados de la actuación fiscal relacionada con la evaluación de la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones efectuadas por CSC y sus empresas filiales, se determinó que la CSC, no cuenta con manuales de Normas y Procedimientos, dirigidos a normar de manera cronológica, consecutiva y ordenada los procesos de producción, distribución, venta, comercialización, almacenamiento y control (entradas y salidas) del cemento y/o sus derivados; discrepancias entre

los registros de las metas de producción de cemento llevados por la Gerencia de Operaciones y la Oficina de Planificación y Presupuesto de la CSC, de las empresas filiales; variaciones en los porcentajes de ejecución de la producción de cemento y concreto, en las empresas filiales por debajo de lo previsto en el POA; diferencias en los reportes contentivos de las cantidades de cemento (granel y saco) que se encontraban almacenados, emanados de cada una de las plantas pertenecientes a las filiales de la CSC, consolidados por la casa matriz; diferencias en el registro de las cantidades reflejadas a nivel de la comercialización del cemento a granel para los años 2016, 2017 y 2018, que suman 7.389.736 TM, emanados de los listados de comercialización de cemento emanados por la CSC; se constató 90 clientes reflejados en el listado suministrado de “Casos Especiales de Atención Prioritaria”

no aparecen en el listado de Despachos a Granel y en Sacos de los años 2016, 2017 y 2018, suministrados por la CSC, en el cual se incluyeron a clientes terceros, empleados, ex empleados, casos especiales, casos de atención prioritaria, Gran Misión Vivienda Venezuela (GMVV), entre otros.

4102 Los expedientes de los clientes despachados en el Centro de Venta La Yaguara no se encontraban debidamente conformados, toda vez que la documentación soporte de dichos procesos se encontraban archivados de manera disgregada por legajos en diferentes Gerencias; de 698 despachos efectuados suministrados se evidenció la omisión de soportes documentales, los cuales se encontraban archivados por legajos y por último, el beneficio de entrega de cemento concedido a los empleados del CVLY, durante el año 2018 era otorgado sin seguir un lineamiento legalmente establecido en un

manual aprobado por la máxima autoridad.

4200 Recomendaciones

4201 A la máxima autoridad de la CSC:

- a) Elaborar los manuales de Normas y Procedimientos, que regulen las actividades vinculados con los procesos de producción, distribución, venta, comercialización, almacenamiento y control (entradas y salidas) del cemento y/o sus derivados, y presentarlos formalmente ante la máxima autoridad jerárquica de la CSC para su aprobación.

- b) Implementar mecanismos de control interno en la Gerencia de Operaciones, con la finalidad de garantizar que los registros que se efectúen con respecto a las metas físicas de la producción de cemento, planificados en el POA de las empresas filiales de la CSC, sean exactos y presentados oportunamente, de acuerdo con la información aprobada en los actos administrativos correspondientes.

c) Establecer mecanismos efectivos de control interno en la Gerencia de Operaciones, Oficina de Planificación y Presupuesto de la CSC y de cada una de sus empresas filiales, destinados a ejercer de manera permanente la supervisión y seguimiento de las actividades planificadas en el POA, por las Gerencias Generales de Operaciones de Cemento y Concreto & Agregados de la CSC, con la finalidad de que elaboren los informes de seguimiento trimestrales de forma oportuna, que permita detectar posibles desviaciones y reorientar las metas, y por ende, la evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas de producción de cemento y concreto.

d) Implementar mecanismos de control interno y supervisión en las Gerencias Generales y de Operaciones de las empresas filiales, con el fin de garantizar la exactitud en los registros de los datos y las cantidades de cemento

(a granel y en saco) almacenados, que son reportados a la Gerencia de Operaciones de la CSC.

e) Implementar mecanismos de control interno, seguimiento y supervisión en la Gerencia de Comercialización y las unidades que intervienen, orientados a: las Gerencias Generales y de Comercialización de las empresas filiales, con el fin de garantizar la exactitud en los registros de los datos y las cantidades de cemento a granel que son reportados a la Gerencia de Comercialización de la CSC, con el fin de garantizar la exactitud en los registros de los datos en los registros de los clientes vinculados con los Casos Especiales de Atención Prioritaria, de los despachos a granel y en sacos.

4202 A la máxima autoridad del Centro de Ventas en La Yaguara de INCEVEM:

- a) Establecer políticas y/o lineamientos, normas y procedimientos vinculados al proceso de venta de cemento en el Centro de Venta La Yaguara para los Casos Especiales y presentarlos formalmente ante la máxima autoridad jerárquica para su aprobación.
- b) Implementar mecanismos de control interno vinculados a los procedimientos de registro y control realizados por la Gerencia de Comercialización Corporativa de la CSC y la Gerencia de Comercialización de la empresa filial INCEVEM, S.A., con el fin de garantizar la exactitud y sinceridad de las ventas efectuadas.
- c) Establecer mecanismos de control interno de seguimiento y supervisión en la Gerencia de Comercialización, y en las unidades que intervienen en la comercialización, venta y

despacho de cemento del Centro de Venta La Yaguara de INCEVEM, con la finalidad de garantizar el suministro y archivo de todos los soportes documentales que respaldan los procesos de venta de cemento para los Casos Especiales, así como el beneficio de entrega de cemento concedido a los empleados, con el fin de evitar la dispersión de los documentos y facilitar su oportuna localización, debiendo conservarse de acuerdo a la normativa que regula la materia.

INFORME ESPECIAL PRODUCTO DE LAS INSPECCIONES REALIZADAS EN LAS PLANTAS PRODUCTORAS DE CEMENTO PERTENECIENTES A LA CORPORACIÓN SOCIALISTA DEL CEMENTO, S.A. (CSC)

1000 a. Aspectos preliminares

1201 En el marco de las competencias que constitucionalmente le han sido atribuidas, de acuerdo al artículo 287 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y con el carácter de Órgano Rector del Sistema Nacional de Control Fiscal, que le atribuyen los artículos 4 y 14 numeral 10 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF), efectuó un conjunto de inspecciones en algunas de las plantas cementeras y concreteras del país, lo que generó un Informe Especial en el cual se describió el proceso de la producción del cemento y del concreto, a los fines de la obtención de un diagnóstico del sector. En atención a lo

antes expuesto, es conveniente indicar que el presidente de la República Bolivariana de Venezuela, Nicolás Maduro, decretó según Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.519 Extraordinario de fecha 13-03-2020, el Estado de Alarma para atender la Emergencia Sanitaria en atención a la Pandemia producida por el Coronavirus (COVID-19). Posteriormente, en el marco de lo anterior el Ejecutivo Nacional y la Comisión del COVID-19, declaró Cuarentena Radical en todo el territorio nacional, debido al aumento de los casos de Coronavirus en el país y por la amenaza de variantes brasileñas P1 y P2 del referido Covid-19, aplicando posterior y sucesivamente el denominado “Sistema 7+7 Plus”, el cual consistió en una semana de flexibilización, seguida de una semana de cuarentena radical; cabe destacar, que el sector cementero no se encontraba incluido en el acatamiento de la semana de cuarentena

radical, por ser un sector importante de producción; razón por la cual las inspecciones y/o visitas a las plantas se efectuaron en semanas radicales.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 En la Fábrica Nacional de Cementos, S.A.C.A. (FNC) se evidenció que la Planta Ocumare, dispone 05 canteras, cuya materia prima (piedra caliza) es abastecida principalmente por la cantera San Bernardo, que está ubicada a 17 kilómetros (km) de la planta. Se pudo apreciar que de las 2 líneas de producción que posee la Planta, solo se encuentra operativa la Línea 1, con una capacidad para generar 800 toneladas de cemento. De igual manera, se constató que poseen 2 molinos de crudo, de los cuales uno se encontraba operativo, con capacidad de producción de 2.000 toneladas diarias de harina (materia prima).

3002 De la verificación efectuada se evidenció que la Planta cuenta con 2 hornos de Clinker, de

los cuales uno se encontraba operativo. Adicionalmente, se observó que de los 2 molinos de cemento con los que cuenta la Planta, sólo uno se encontraba operativo. Por último, de las 2 máquinas Ensacadoras de 2400 sacos/hora con que cuenta la Planta, sólo se encontraba operativa una.

3003 En la Venezolana de Cementos S.A. (VENCEMOS), de la inspección realizada por la CGR a la planta Pertigalete, ubicada en guanta, estado Anzoátegui, se constató la existencia de 4 canteras de piedra caliza propiedad de la empresa; sin embargo, al momento de la inspección no se evidenció movimiento de extracción de material. La planta cuenta con 2 procesos de producción de cemento, uno denominado Vía Húmeda (Planta I), que data del año 1949 y el otro denominado Vía Seca (Planta II), operativa desde el año 1990. La Planta I, está constituida por 5 hornos y 2 molinos de cemento. Durante

el recorrido efectuado, se pudo constatar que dicha Planta no se encontraba operativa. Además, posee 5 muelles para despacho marítimo, entre los cuales el muelle N.º 5 tiene la capacidad para recibir barcos hasta de 45.000 toneladas métricas, (TM) y los muelles Numeros 1, 2, 3 y 4 hasta de 10.000 T.M.

3004 De las 4 trituradoras que posee Planta Pertigalete, sólo 2 están en funcionamiento (la N.º 2 de Agregado y la N.º 3 de Operaciones). La planta cuenta con 8 molinos de crudo, de los cuales 3 se encuentran operativos (2 en Planta I y uno en Planta II), no obstante, para el momento de la inspección, se encontraba en Parada de Mantenimiento. Asimismo, cuenta con 2 silos de Clinker los cuales están operativos. Posee 5 molinos de cemento, de los cuales 2 se encuentran operativos, ubicados específicamente en Planta II. En el área de Ensacado y Despacho se evidenció que de 3 Paletizadoras existentes, 2 se encontraban en

funcionamiento y de 4 ensacadoras, solo se evidenció una operativa.

3005 En la Industria Venezolana de Cemento, S.A. (INVECEM), se inspeccionó la Planta Cumarebo, acudiendo hasta la cantera de Caliza ubicada en el Cerro Mampostal, donde se evidenció la generación de material producto de una voladura reciente, recibiendo al efecto las explicaciones correspondientes por parte del personal técnico en la materia. Se visitó el sistema de Trituración y Acarreo de piedra Caliza, donde se constató la existencia de una Trituradora y la Cinta de Lámina que alimenta dicho equipo. Posteriormente, se inició el recorrido siguiendo el flujo de los procesos, iniciando el desplazamiento a través de la Cinta Transportadora de Material (Piedra Caliza), la cual cuenta con una longitud aproximada de 7 kilómetros (km) distribuidos en 6 bandas. Cabe señalar, que dichas bandas se encontraban en mantenimiento, observándose

para el momento la instalación de nuevo material (Rodillos [450 piezas] y Bandas [2100 mts]). Además la comisión inspectora se trasladó a la sala de control de operaciones de la Planta, ubicada en las instalaciones administrativas, donde se recibió la explicación acerca de su funcionamiento, destacando el impacto negativo que experimentan los equipos principales de planta, tales como: molino de crudo; horno y molinos de cemento, producto de las fluctuaciones constantes en el suministro de la energía eléctrica en la zona, por parte de la empresa proveedora de electricidad (Corporación Eléctrica Nacional [CORPOELEC]). En la visita dentro de las instalaciones de la Planta Cumarebo, comenzando por el Domo de Prehomogenización de Caliza, donde se observó que cuenta con el equipo necesario para la formación de las denominadas Pilas de Caliza.

3006 En el Almacén de Prehomogenización de Arcilla, se constató la existencia, según información suministrada, de 2 Pilas de 12.000 y 8.000 toneladas métricas de material, cada una. Consecutivamente, se acudió al Área de Dosificación donde se encuentran las Tolvas de Almacenamiento de Caliza, Arcilla y Correctivos (Hierro y Aluminio); cabe señalar que todas las áreas en referencia, poseen Puente de Pesaje. Siguiendo el proceso, se evidenció el mantenimiento que se estaba realizando al equipo denominado Filtro Principal de Manga. En el marco del referido mantenimiento, el personal técnico de la empresa manifestó que se habían recibido 2280 Mangas importadas contentivas de las especificaciones técnicas requeridas para esta función, necesarias para activar 20 de los 25 módulos que lo integran, lo cual permitirá optimizar el filtrado de los gases originados en el proceso.

3007 La comisión se trasladó hasta el área de la Molienda de Cemento, evidenciando la existencia de 2 Molinos de Bola, de los cuales uno se encontraba encendido y en operación. Posteriormente, se evidenció el área de Envasado y Despacho de Cemento, visualizando la operatividad del área completa, observando la máquina Ensacadora en pleno proceso de Envasado de Cemento Tipo I, cumpliendo con las especificaciones técnicas de peso (42,5 Kg por cada saco). Igualmente se evidenció el despacho a granel de cemento en cisterna, de aproximadamente 34 toneladas métricas.

3008 En el recorrido por la Sala de Control de las Romanas, se evidenció el proceso de Control del Despacho de Cemento en Saco y a Granel, comprobando de primera mano, tanto el ingreso como la salida de vehículos tipo cisterna (Granel) y plataforma (Sacos), así como, de los controles establecidos en

la Planta a tales efectos: verificación de los pedidos de venta efectuados y autorizaciones; revisión de los números de ticket para los despachos de material; el peso Tara (Ingreso) de los vehículos; proceso de carga del vehículo; el peso de Destara (egreso) de los vehículos; así como, de los chequeos a nivel de documentación y a nivel de precintos de seguridad. Adicionalmente, se tuvo conocimiento por parte de las máximas autoridades de la Planta, de la existencia de un proceso de recuperación de vehículos y maquinarias primordiales para el desarrollo de las actividades de la Planta (2 tractores; 2 excavadoras; 4 camiones roqueros de 60 toneladas y volquetas de acarreo; un ambulancia; un montacarga; un minicargador; 2 camionetas tipo pick up), a través del denominado Plan de Inversión. Igualmente, se constató que las instalaciones de la Planta Cumarebo, se encontraban

en proceso de mantenimiento general (remarcado de rayados peatonales, pintura de fachadas, desmalezamiento, entre otros).

3009 En Cemento Andino, S.A., la comisión de CGR, inició el recorrido a la Planta Las Llanadas, de Cemento Andino, S.A., donde se visitó la sala de control, evidenciándose que se encontraban activos 2 sistemas de operación pertinentes a cada una de las líneas de producción existentes en la empresa. Posteriormente, la comisión de CGR fue movilizada en 2 camiones, a la cantera de caliza Los Cedros. Dicha cantera es de tipo escalonado: caliza alta que se encuentra inoperativa y la otra caliza baja que está operativa, en la cual se constató que se estaba desarrollando un proceso de extracción y acarreo de material, con la presencia de maquinaria de corte y carga y vehículos de transporte con capacidad de 50 T.m.

3010 Seguidamente, la comisión se trasladó al Área de Trituración Primaria de la segunda línea de producción de la planta (trituradora de impacto), evidenciándose la operatividad de la misma (ritmo de trituración de 200 T.m, según lo explicado por el coordinador de dicha área). Se observó el proceso de acarreo de material triturado a través de una banda transportadora de 1.500 mts de longitud dirigida hasta el domo de pre homogenización de la segunda línea de producción. Se visitó el parque de material correctivo, evidenciándose el suministro de material (caliza y hierro), para la corrección de los niveles de calcio durante el proceso de producción de harina cruda. Se observó que existía operatividad con la presencia de aproximadamente 1.000 Tm de material según información suministrada.

3011 Se acudió al Parque de Prehomogenización (Capacidad de 40.000 Tm), observándose su

operatividad con la presencia de 15.000 Tm de caliza baja (cantidad en aumento para el momento, en virtud que el proceso productivo se encontraba activo). Se visitó el Laboratorio de Control de Calidad, el cual cuenta con equipos de alta tecnología a los fines del desarrollo de sus procesos. Asimismo, se pudo evidenciar la existencia de 2 Espectrómetros de Rayos X necesarios para el seguimiento y control de las propiedades químicas de la materia prima, producto intermedio y producto final. No obstante, se evidenció que uno de los Espectrómetros se encontraba inoperativo.

3012 Se visitó el molino vertical de rodillo perteneciente al área de molienda de crudo de la línea 2, evidenciándose su operatividad. Es importante destacar que el molino de crudo de la línea 1 horizontal se encontraba inoperativo. Posteriormente, se visitó el área de Clinkerización observándose la operatividad del horno de la línea 2. Asimismo, se evidenció

la producción de Clinker proveniente del horno, observándose directamente en la cadena transportadora. Se acudió al silo de Clinker de la línea 2, constatándose la presencia de dicho material el cual por el elevado volumen almacenado desbordaba la entrada del silo. Se informó por parte del encargado del área, que solamente estaba operativo el molino de cemento de la línea 1, el cual al momento de la inspección se encontraba apagado; asimismo, indicaron que el molino de cemento de la línea 2 se encontraba inoperativo por avería de motor.

3013 Se evidenció el proceso de ensacado y paletizado, que cuenta con 3 equipos cada uno a los fines respectivos, no obstante, se observaron únicamente 2 en funcionamiento (uno de ensacado y uno de paletizado). La comisión se trasladó hasta la Sala de Control de las Romanas con el fin de evidenciar el proceso de Control del Despacho de cemento en Saco y a

Granel, así como, de los controles establecidos en la Planta a tales efectos: verificación de los pedidos de venta efectuados y autorizaciones; revisión de los números de ticket para los despachos de material; el peso Tara (ingreso) de los vehículos; proceso de carga del vehículo; el peso de Destara (egreso) de los vehículos; así como, de los chequeos a nivel de documentación y a nivel de precintos de seguridad. No se observó el proceso de despacho en tiempo real.

3014 El director general indicó que la filial utiliza el muelle del Puerto de La Ceiba, ubicado al sur del Lago de Maracaibo, estado Zulia, en el cual han atracado embarcaciones con toneladas de combustible del tipo Gasoil, con la finalidad de asegurar la continuidad del proceso productivo de la empresa; asimismo, que la Planta Las Llanadas, cuenta con una pista de aterrizaje, de la cual se están realizando las

gestiones necesarias para iniciar los procesos de reactivación de la misma.

3015 En la Planta de Concreto Guatire – INVECEM, La comisión de CGR en la visita programada a las instalaciones de la Planta de Concreto de la empresa Industria Venezolana de Cementos, S.A. (INVECEM), ubicada en la ciudad de Guatire, estado Bolivariano de Miranda, se evidenció que la mencionada planta no cuenta con suministro de agua por parte de la empresa hidrológica Hidrocapital, dicho suministro es realizado a través de cisternas. Con respecto al suministro eléctrico, la Planta cuenta con el servicio de la Corporación Eléctrica Nacional (CORPOELEC) y adicionalmente, con un generador de 250 kva, no obstante, el consumo de la planta con el generador la mantiene únicamente operativa unas 13 a 15 horas al día, según la información suministrada.

3016 Por otra parte, se evidenció la existencia de la Romana, la cual posee una capacidad de 100 toneladas; se observó el área del taller, en la cual se evidenció que el único equipo responsable del acarreo o el movimiento de la materia prima es un cargador frontal 938G del año 2008, el cual se encontraba inoperativo, por problemas en la pala (falta de pasador), por tal motivo la planta se encontraba paralizada. Adicionalmente, se observó otro cargador frontal inoperativo, proveniente de la Planta Maracay de INVECEM. La planta de concreto, cuenta con 5 cubículos los cuales tienen una capacidad de almacenamiento de 2.000 toneladas de agregado por cada tipo de material; una sala de monitoreo; un laboratorio donde principalmente se realiza la granometría para identificar que el material cumpla con los parámetros establecidos en las Normas COVENIN. La Planta Guatire cuenta con una cisterna de cemento, la cual

es utilizada para los traslados hasta la planta de San Sebastián, estado Aragua, según la demanda comercial; y cuenta con 3 silos de almacenamiento del cemento; además de un soplador, en casos que las cisternas no lo tengan incorporados, y por último, la planta posee 5 camiones mezcladores, de los cuales sólo uno se encontraba operativo.

3017 La Contraloría General de la República, practicó una inspección a una muestra de 76 vehículos propiedad de la Empresa Nacional de Transporte de Insumos y Productos Industriales, S.A. (ENTIPI), ubicados en el Patio de Venezuela Productiva Maracay, contenidos en la Relación del Parte Vehicular Automotor asignados a ENTIPI, correspondiente a los ejercicios económicos financieros desde el 2016 al 2018, de cuyos resultados se evidenció lo siguiente: De los 76 vehículos destinados al transporte de carga, 6 se encuentran operativos y 70 se encuentran

inoperativos por diferentes fallas, así como la ausencia de partes y piezas mecánicas, destacando que 3 de ellos se encuentran en condición de pérdida total. Se constató que los 76 vehículos inspeccionados no poseen número de identificación de bien nacional, ni dentro del Inventario de la empresa ni rotulado en las unidades de transporte. De la inspección realizada en el referido Patio, se observó que los vehículos están al aire libre, cubierto de maleza y expuesto al deterioro medioambiental. De los 76 vehículos inspeccionados, 29 de ellos no poseen las placas identificadoras asignadas por el organismo competente en materia de tránsito terrestre.

EMPRESAS FILIALES DE LA CORPORACIÓN SOCIALISTA DE CEMENTO, S.A. (CSC): FÁBRICA NACIONAL DE CEMENTO, S.A.C.A. (FNC); VENEZOLANA DE CEMENTOS, S.A.C.A. (VENCEMOS) Y CEMENTO CERRO AZUL, C.A. (CCA)

CONTRATACIONES PÚBLICAS

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación estuvo orientada a la evaluación de las operaciones realizadas por 3 de las 6 empresas filiales de la Corporación Socialista de Cemento (CSC) a saber: Fábrica Nacional de Cemento, S.A.C.A. (FNC), Venezolana de Cementos, S.A.C.A (VENCEMOS) y Cemento Cerro Azul, C.A. (CCA), vinculadas con los procesos de producción, comercialización, venta y distribución de cemento y/o sus derivados, durante los ejercicios económico financieros 2016, 2017 y 2018. En tal sentido, se consolidaron los resultados definitivos obtenidos producto de las actuaciones de

control practicadas por las Unidades de Auditoría Interna (UAI) de dichas empresas filiales.

1300 Objetivos general y específicos

1301 El objetivo general de la actuación estuvo dirigido a evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones efectuadas por las empresas filiales de la CSC: FNC, VENCEMOS y CCA, vinculadas con los procesos de producción, comercialización, venta y distribución de cemento y/o productos derivados, durante los ejercicios económico-financieros 2016, 2017 y 2018, así como constatar el cumplimiento de las disposiciones legales y sub-legales establecidas para la producción de cemento y/o sus derivados; determinar la exactitud y sinceridad de los volúmenes de cemento y/o sus derivados, producidos por las citadas empresas filiales de la CSC, en atención a los objetivos del Plan Anual de Producción

correspondiente; y determinar las políticas, lineamientos y mecanismos de control establecidos por las empresas filiales en referencia, para la comercialización, venta y distribución del cemento y/o sus derivados, a los fines de verificar su cumplimiento.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La CSC se creó como empresa del Estado venezolano mediante Decreto N.º 6.824 de fecha 21-07-2009 Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela (G.O.R.B.V.) N.º 39.229 de fecha 28-07-2009, actualmente se encuentra adscrita al Ministerio del Poder Popular de Industrias y Producción Nacional (MPPIYPN) y cuenta con 06 empresas filiales: FNC, Industria Venezolana de Cemento C.A. (INVECEM), VENCEMOS y CCA, Cemento Andino, S.A. y la Empresa Nacional de Transporte

de Insumos y Productos Industriales, S.A.
(ENTIPI, S.A.).

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 Las empresas filiales FNC, VENCEMOS y CCA, no contaron con manuales de normas y procedimientos dirigidos a normar de manera cronológica, consecutiva y ordenada los procesos de producción, comercialización, venta, almacenamiento y control (entradas y salidas) y distribución del cemento y/o sus derivados, no obstante lo establecido en los artículos 35 y 37 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF) G.O.R.B.V N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010.

3002 Las empresas filiales FNC y CCA, ejecutaron un porcentaje de producción de cemento menor a la prevista en el Plan Operativo Anual (POA) para los años 2016 y 2018. No obstante para el año 2017, se constató una

producción de cemento por encima de la meta establecida en el POA. En lo que respecta a la producción de concreto la UAI de la empresa FNC determinó para los años 2016, 2017 y 2018, una producción menor a la prevista en su planificación, sin embargo a lo establecido en el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública (LOAP), publicada en la G.O.R.B.V. N.º 6.147 Extraordinario de fecha 17/11/2014; así como, en los artículos 6, 55 y 87, del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular (LOPPP) G.O.R.B.V N.º 6.148 Extraordinario de fecha 18-11-2014.

3003 Fábrica Nacional de Cemento, S.A.C.A. (FNC): de la revisión efectuada a 66 expedientes que corresponden a la asignación de código cliente, se evidenció que 27, contenían todos los requisitos establecidos y exigidos en el Instructivo para la Solicitud de Asignación de Código Cliente. Sin embargo, 39 carecían

de los soportes documentales siguientes: última declaración de Impuesto Sobre la Renta (ISLR), Registro de Información Fiscal (RIF), registros fotográficos, pagos actualizados del Impuesto al Valor Agregado (IVA) y memoria descriptiva, entre otros, no obstante lo señalado en el artículo 31 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI) publicadas en la G.O.R.B.V. N.º 40.851 de fecha 18-02-2016.

3004 De la totalidad de asignaciones de despacho de cemento efectuadas a los empleados de FNC durante los años 2016, 2017 y primer semestre de 2018, equivalente a 9.315 despachos que representan 20.098,38 TM, la UAI de FNC constató que la información reflejada en el reporte que emite el Sistema, no contiene las cantidades despachadas a cada trabajador, así como, el nombre y apellido, cédula de identidad y código obra, no obstante lo establecido en el instructivo denominado Venta de Cemento a los Trabajadores de Lafarge Venezuela,

de fecha 01-09-2007, del Tipo de Venta del Cemento a los Trabajadores, punto 14. Asimismo, lo estipulado en los artículos 35 y 36 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF) G.O.R.B.V. N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-10, en concordancia con los artículos 11, 12 y 14 de su Reglamento.

3005 Durante los años 2016, 2017 y 2018, FNC despachó cemento a consejos comunales a través de los códigos de obras N.º 172491, 172206, 180298 y 172661, sin embargo, los expedientes que respalden dichos despachos, no fueron consignados a la comisión de auditoría para su evaluación. Sobre este particular, es importante destacar lo dispuesto en las Normas Generales de Control Interno (NGCI) G.O.R.B.V. N.º 36.229 de fecha 17-06-97 y reformadas en la G.O.R.B.V. N.º 40.851 de fecha 18-02-2016.

3006 En Venezolana de Cementos, S.A.C.A. (VENCEMOS) se observó incumplimiento de las metas de producción e inconsistencias de la información presentada por las áreas responsables de su seguimiento (Dirección de Operaciones de Cemento; y Planificación y Presupuesto) de la empresa VENCEMOS, sin evidenciarse reprogramaciones e informes que advirtieran a la máxima autoridad sobre las limitaciones para el cumplimiento de los objetivos contemplados en los planes de producción, de manera oportuna, sin embargo de lo establecido en el artículo 9, numerales 3, 5, 7 y 8, del Reglamento N.º 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema Presupuestario (G.O.R.B.V. N.º 5.781 Extraordinario de fecha 12-08-2005).

3007 El beneficio de venta de cemento a los trabajadores y trabajadoras de VENCEMOS, se efectuó en atención a lo establecido en

las convenciones colectivas vigentes para los años objeto de estudio, destacando que dicho beneficio se realizó sin la existencia de lineamientos, normas y procedimientos que regularan dicho proceso de venta, no obstante, lo establecido en los artículos 35 y 36 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF) G.O.R.B.V. N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010.

3008 Ausencia de políticas, normas o procedimientos aprobados por la máxima autoridad de la empresa VENCEMOS que regulen la comercialización de cemento a los casos de atención prioritaria. No obstante, de lo establecido en los artículos 35 y 37 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF) G.O.R.B.V. N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010;

en concordancia, con lo señalado en el artículo 11 de su Reglamento.

3009 Cemento Cerro Azul, C.A. (CCA): Respecto a los volúmenes de producción de cemento de la empresa filial CCA, la UAI constató que éstos presentaron diferencia en comparación con los registros que maneja la CSC, durante el ejercicio económico financiero 2017, sin embargo de lo establecido en el artículo 43 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI) G.O.R.B.V. N.º 40.851 de fecha 18-02-2016, así como, lo mencionado en el artículo 2 del Reglamento sobre la Organización del Control Interno en la Administración Pública Nacional, Decreto 2.621 G.O.R.B.V. N.º 37.783 de fecha 23-09-2003.

3010 Los expedientes legales relacionados con la solicitud de asignación de código clientes, carecían de soportes documentales establecidos en el Instructivo para la Solicitud de Asignación de Código Cliente, de la CSC.

No obstante de lo establecido en el artículo 31 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos (LOPA), publicada en la G.O.R.V. N.º 2.818 de fecha 01-07-1981, y por otra parte a lo estipulado en el Instructivo para la Solicitud de Asignación de Código Cliente emanado de la Corporación Socialista del Cemento, S.A.

3011 La empresa filial CCA, no contó con una página web para los años evaluados, como instrumento para tramitar solicitudes y aprobar la asignación del cemento. En tal sentido de lo establecido en el artículo 11 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley Orgánica de la Administración Pública (G.O.R.B.V. N.º 6.147 Extraordinario de fecha 17-11-2014) asimismo en el artículo 38 Normas Generales de Control Interno (NGCI) emanadas de la Contraloría General de la República (G.O.R.B.V. N.º 40.581 en fecha 18-02-2016).

3012 En los expedientes de los despachos de cemento realizados a los consejos comunales y a las comunas, se constató la existencia de facturas y guías de despachos archivadas de manera separadas, asimismo no se evidenciaron soportes de los proyectos a ejecutar, presupuesto de la obra, actas de asambleas de ciudadanos, ni solicitud de asignación de cemento, no obstante de lo establecido en los artículos 5, 6 y 31 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), G.O.R.B.V. N.º 40.581 en fecha 18-02-2016.

3013 La UAI de la empresa CCA constató que los despachos de cemento realizados durante los años evaluados, no contaban con la “Guía Única de Movilización”, evidenciándose un documento denominado “Guía de Despacho” que no indicaba el precio del producto, la razón social y el Registro de Identificación Fiscal (RIF) del emisor. Al respecto, de lo establecido en los artículos 21 y 13 de la

Providencia N.º/SNAT/2011 00071 de fecha 08/11/2011, a través de la cual se dictaron las Normas Generales de Emisión de Facturas y Otros Documentos, emanadas del Servicio Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT G.O.R.B.V. N.º 39.975 de fecha 08/11/2011.)

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 De las actuaciones practicadas por las UAI de las empresas filiales de la CSC, a saber: FNC, VENCEMOS y CCA, se determinaron debilidades, fallas y desviaciones en las dichas empresas filiales, toda vez que para los años evaluados no contaron con manuales de normas y procedimientos, dirigidos a normar de manera cronológica, consecutiva y ordenada los procesos de producción, comercialización, venta, almacenamiento y control (entradas y salidas) y distribución del cemento y/o sus derivados. Asimismo, se constató que las

empresas filiales FNC y CCA ejecutaron un porcentaje de producción de cemento menor a la prevista en el POA para los años 2016 y 2018.

4102 La empresa filial FNC, ejecutó un porcentaje en la producción de concreto menor a la prevista en el POA para los años 2016, 2017 y 2018; igualmente se constataron debilidades en la conformación de soportes documentales en 39 expedientes para la asignación de código de clientes; asimismo la información reflejada en el reporte que emite el Sistema, no contiene las cantidades de cemento que fueron despachadas a cada trabajador, así como nombre y apellido, cédula y código obra, adicionalmente, los expedientes que respaldan los despachos de cemento realizados a los consejos comunales durante los años 2016, 2017 y 2018 no fueron consignados a la comisión de auditoría para su evaluación.

4103 En la empresa filial VENCEMOS, la UAI constató el incumplimiento de las metas de producción e inconsistencias de la información presentada por las áreas responsables de su seguimiento, igualmente constató la ausencia de políticas, normas o procedimientos aprobados por la máxima autoridad jerárquica de la empresa VENCEMOS que regulen la comercialización de cemento dirigido a los trabajadores y trabajadoras así como a los casos de atención prioritaria.

4104 El Órgano de Control Fiscal Interno de la empresa filial CCA, constató diferencias en los volúmenes de producción de cemento, en comparación con los registros manejados por la CSC, para el ejercicio económico financiero 2017; asimismo, constató que los expedientes legales relacionados con la solicitud de asignación de código clientes, carecían de soportes documentales establecidos en el Instructivo para la Solicitud de Asignación

de Código Cliente de la CSC. Por otra parte, para los años evaluados no contó con una página web, como instrumento para tramitar solicitudes y aprobar la asignación del cemento; asimismo constató la existencia de facturas y guías de despachos archivadas de manera separadas, con ocasión de la revisión de los expedientes de despachos de cemento a Consejos Comunales y Comunas, igualmente, los despachos de cemento realizados durante los años evaluados, no contaron con la “Guía Única de Movilización”.

4200 Recomendaciones

4201 A la máxima autoridad de la CSC:

- a) Instar a los gerentes Generales de Comercialización, Operaciones de Cemento y Concreto y Agregados, conjuntamente con la División de Organización y Método adscrita a la Oficina de Planificación y Presupuesto, de las empresas filiales FNC, VENCEMOS y CCA, a elaborar los manuales de normas y

procedimientos, que regulen las actividades vinculadas con los procesos de producción, comercialización, venta, almacenamiento y control (entradas y salidas) y distribución del cemento y/o sus derivados, para ser presentados formalmente ante la máxima autoridad de cada filial para su aprobación.

- b) Girar instrucciones a las Direcciones de Planificación y Presupuesto de las filiales FNC, VENCEMOS y CCA, para que implementen mecanismos de control interno, orientados a fortalecer las acciones de seguimiento al Plan Operativo Anual (POA), tales como formatos o instructivos de seguimiento al POA en el cual se estipulen los pasos y lapsos para la revisión del mismo y a las Direcciones de Operaciones de Cemento y Concreto y Agregados de cada filial, a fin de realizar los informes de seguimiento trimestrales de forma oportuna, que permita observar las desviaciones entre lo programado versus lo ejecutado, y por ende, la

evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas de producción.

4202 Al director General de C.A. Fábrica Nacional de Cemento, S.A.C.A.:

- a) Girar las instrucciones a la Gerencia General de Comercialización necesarias destinadas a establecer mecanismos de control interno dirigidos a garantizar que todos los soportes documentales que respaldan los expedientes de asignación de código cliente y venta de cemento a Consejos Comunales, se estructuren y organicen de acuerdo a las políticas internas establecidas como reglas de funcionamiento dentro del área, a los efectos de evitar la dispersión de los documentos y facilitar su localización oportuna, debiendo conservarse de acuerdo a la normativa que regula la materia.
- b) Actualizar el sistema, con la finalidad que toda venta y despacho de cemento al trabajador, indique y describa el nombre, apellido,

cantidad despachada y la dirección destino, especificada en la solicitud de cemento, con la finalidad que se puedan llevar los registros necesarios que permitan ejercer un control más efectivo.

- c) Coordinar reuniones periódicas (mensual, trimestral y/o semestral) con las máximas autoridades de la Corporación Socialista de Cemento, S.A. (CSC), a objeto de acordar de manera formal las políticas y lineamientos para la comercialización del cemento y demás rubros que produzca la empresa, a los fines de evitar discrecionalidad en la venta de los mismos.

4203 Al director General de Venezolana de Cementos, S.A. (VENCEMOS):

- a) Delegar las instrucciones a los encargados de las áreas competentes, para que se elaboren y/o actualicen los manuales de normas y procedimientos que regulen la comercialización de cemento dirigido a los

trabajadores y trabajadoras; así como, a los casos de atención prioritaria, a los fines de contar con instrumentos que permitan llevar a cabo los distintos procedimientos de las operaciones que ejecuta la empresa.

- b) Coordinar reuniones periódicas (mensual, trimestral y/o semestral) con las máximas autoridades de la Corporación Socialista del Cemento, S.A. (CSC), a objeto de acordar de manera formal las políticas y lineamientos para la producción y comercialización del cemento y demás rubros que produzca la empresa, a los fines de evitar la discrecionalidad en la venta de los mismos.

4004 Al director General de Cemento Cerro Azul, C.A.: Girar lineamientos a la Gerencia General de Comercialización destinados a establecer e implementar mecanismos de control, que permitan respaldar todos los soportes documentales de los expedientes de despachos de cemento, legales para la asignación de

código cliente, así como los despachos de cemento realizados a los Consejos Comunales y las Comunas, a los efectos de evitar la dispersión de los documentos y facilitar su localización oportuna, en atención a lo señalado en la normativa legal y sublegal que regula la materia.

CENTRO DE PRODUCCIÓN DE RINES DE ALUMINIO, C.A. (RIALCA)

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La auditoría operativa se circunscribió a los ejercicios económico financieros 2017 y 2018 y comprendió la evaluación de las operaciones administrativas, presupuestarias, financieras y técnicas, vinculadas con la producción y comercialización de los productos elaborados por el Centro de Producción de Rines de Aluminio, C.A. (RIALCA), así como, la verificación de la ubicación y condiciones físicas de los bienes pertenecientes a la empresa.

1202 En cuanto a los bienes muebles de RIALCA fue seleccionada una muestra de 274 bienes, que representa el 8,98% de un universo de 3.048, utilizando para ello la técnica de muestreo denominada “de apreciación o no estadístico”.

1300 Objetivos general y específicos

- 1301 Evaluar los procedimientos administrativos, financieros, presupuestarios y técnicos vinculados con la producción y comercialización de los productos elaborados por la empresa Centro de Producción de Rines de Aluminio, C.A. (RIALCA) así como, constatar la ubicación y condiciones físicas de los bienes que conforman a la empresa, durante los ejercicios económicos financieros 2017 y 2018.
- 1302 Verificar la legalidad y sinceridad de los procedimientos administrativos, financieros presupuestarios y técnicos vinculados con la producción y comercialización de productos fabricados por RIALCA.
- 1303 Verificar la legalidad y sinceridad de los procesos administrativos vinculados con el registro, uso, control, mantenimiento y conservación de los bienes muebles pertenecientes a la empresa.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 RIALCA es una empresa de producción del Estado venezolano, creada mediante Decreto N.º 6.693 Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela (G.O.R.B.V) N.º 39.171 de fecha 05-05-2009, como parte de un proceso de nacionalización. Fue constituida de acuerdo a las normas de Derecho Privado, mediante Acta Constitutiva Estatutaria, debidamente inscrita en el Registro Mercantil Primero de la Circunscripción Judicial del estado Carabobo, en fecha 19-06-2009 bajo el N.º 48, Tomo 50-A.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 Se constató que Centro de Producción de Rines de Aluminio, C.A. (RIALCA) no posee manuales de Normas y Procedimientos, que rijan sistemáticamente los procesos y operaciones relacionadas con la fabricación de

rines de aluminio, partes, piezas y accesorios, así como para la comercialización y distribución de dichos productos. Al respecto, el artículo 35 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF) Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela (G.O.R.B.V.) N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010, establece que el Control Interno es un sistema que comprende: el plan de organización, las políticas, normas, así como los métodos y procedimientos adoptados dentro de un ente u organismo sujeto a esta Ley, para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de su información financiera y administrativa, promover la eficiencia, economía y calidad en sus operaciones, estimular la observancia de las políticas prescritas y lograr el cumplimiento de su misión, objetivos y metas. Lo antes expuesto obedeció a que, los niveles gerenciales de

RIALCA no han efectuado las acciones necesarias para presentar ante la máxima autoridad de la empresa, los manuales antes mencionados, a fin que la misma proceda a su estudio y aprobación correspondiente. La situación trajo como consecuencia que los procedimientos administrativos que regulan las actividades operativas de la empresa, no permitan delimitar las funciones así como los niveles de autoridad y responsabilidad de los funcionarios que integran RIALCA, quedando la ejecución de las actividades a la discrecionalidad de quien la realiza.

3002 De la verificación efectuada al cumplimiento de las metas planificadas para los años 2017 y 2018, en cuanto a la producción y comercialización de aleación y rines para vehículos RIALCA, se pudo evidenciar que las mismas no fueron alcanzadas. Sobre este particular, el numeral 6 del artículo 6 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley

Orgánica de Planificación Pública y Popular (G.O.R.B.V. N.º 6.148 Extraordinario de fecha 18-11-2014) señala que la planificación pública se fundamenta en los siguientes elementos:(...) 6. Evaluación: Establecimiento de mecanismos que permitan el seguimiento del plan y su evaluación continua y oportuna, con el propósito de introducir los ajustes necesarios para el cumplimiento de los objetivos y metas del plan. Tal situación puso de manifiesto debilidades el control, seguimiento y evaluación periódica de los objetivos y metas de producción por parte de los niveles directivos del Centro de Producción de Rines de Aluminio, C.A. (RIALCA) con competencia en la materia, a fin de realizar los ajustes necesarios ante cualquier evidencia de desviación de los objetivos, para el cumplimiento de tales propósitos, lo que incide de manera negativa en la optimización en el uso de los recursos, el cumplimiento

de la misión institucional y por ende el fortalecimiento del sector automotriz.

3003 En fecha 16-01-2018, RIALCA, recibió por parte de una empresa contratista (comprador) materiales e insumos requeridos para los procesos productivos como parte de pago de una deuda pendiente por cancelar por USD 2.461,92, sin embargo, en fecha 23-01-2018, la Coordinación de Proyectos e Ingeniería de Producto de RIALCA, determinó mediante un análisis a las muestras de los materiales e insumos recibidos, que los mismos no reunían las características y condiciones necesarias para emplearlos en tales procesos productivos. Asimismo, no se observó el establecimiento de garantía alguna por parte de RIALCA que permitiera garantizar y proteger el patrimonio de la empresa frente a eventuales incumplimientos contractuales imputables al comprador. Igualmente, se pudo evidenciar que a la fecha de la actuación

de control, la empresa no había iniciado las acciones tendentes a solventar la situación planteada con los materiales e insumos recibidos. Al respecto, el artículo 118 del Decreto con Rango, Valor, y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela (G.O.R.B.V.) N.º 6.154 Extraordinario de fecha 19-11-2014, señala que los órganos o entes contratantes, una vez formalizada la contratación correspondiente deberán garantizar a los fines de la administración del contrato, el cumplimiento de las obligaciones contraídas por las partes, estableciendo controles que permitan regular los siguientes aspectos: [...] 6. Cumplimiento de la fecha de terminación de la obra o entrega de los bienes o finalización del servicio. Tal situación se debió fundamentalmente a la ausencia de vigilancia y control de la ejecución de la contratación, lo que afectó la disponibilidad de

recursos financieros, los cuales podrían haber sido reinvertidos en los diferentes procesos productivos de RIALCA, ocasionando un posible daño al patrimonio de la empresa, así como, el incumplimiento de los objetivos establecidos en la referida contratación y su misión institucional.

3004 Centro de Producción de Rines de Aluminio, C.A. (RIALCA) suscribió el contrato N.º DCJ-001-2018 de fecha 06-02-2018, mediante el cual se estableció el compromiso de venta de acuerdo al Plan de Producción, acordándose la entrega de una cantidad de rines de manera mensual, iniciando el mes de enero de 2018 con la entrega de 2.500 unidades, incrementando mensualmente las cantidades hasta llegar a la cantidad de 50.000 unidades en el mes de diciembre del mismo año. Cabe destacar, que para la fecha de la firma del contrato en comento, RIALCA poseía una capacidad de producción inferior

que le impedía cumplir con los volúmenes de producción requeridos, y así poder garantizar la entrega de las cantidades acordadas a través del contrato antes mencionado. Al respecto, el artículo 20 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI) Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela (G.O.R.B.V.) N.º 40.851 de fecha 18-02-2016, establece que el órgano o ente debe contar con una planificación en la que se formulen los planes, programas y proyectos, así como las acciones a seguir para alcanzar las metas y objetivos establecidos; considerando el tiempo y los recursos necesarios. La planificación debe ser una función institucional oportuna, permanente, flexible, sujeta a evaluación periódica, con la estimación de los lapsos que garanticen el cumplimiento del objeto considerando las etapas estratégica y operativa. La situación se originó por la toma de decisiones de tipo contractual por parte del nivel

gerencial sin efectuar previamente las acciones orientadas a corroborar los volúmenes de producción de rines mensuales que ostentaba la empresa, así como, la determinación de la materia prima necesaria (aluminio), con el objeto de obtener información acerca de las cifras exactas de producción conforme a la capacidad máxima instalada, que le permitiera asumir o no, las obligaciones contractuales con criterios de eficacia, eficiencia y calidad. Dicha situación vulnera los principios de responsabilidad y transparencia que deben regir en la Administración Pública, y por otra parte, daños al patrimonio de RIALCA ante un posible incumplimiento contractual asociado a la entrega de la cantidad de rines acordados

3005 En cuanto a la verificación *in situ* de los bienes muebles de RIALCA, se constató que 42 bienes aun cuando tenían número de identificación, no poseían placa o rotulado

con el número de Bien Nacional. Al respecto, los artículos 35 y 36 de la LOCGRSNCF, en concordancia el artículo 14 del Reglamento de la LOCGRSNCF (G.O.R.B.V.) N.º 39.240 de fecha 12-08-2009, señalan la competencia de la máxima autoridad del ente u organismo en salvaguardar la exactitud y veracidad de la información mediante la implantación de un sistema de control interno adecuado a los fines y naturaleza de la organización. Tal situación, se debió a la falta de implementación de mecanismos adecuados de control interno y supervisión efectiva, dirigidos a detectar oportunamente las desviaciones ocurridas, lo que en consecuencia, no permite a la gerencia de la empresa la administración, registro, control, guarda y custodia de todos los Bienes Nacionales de acuerdo a la normativa legal vigente.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Como resultado de la evaluación practicada en el Centro de Producción de Rines de Aluminio, C.A. (RIALCA), relacionadas con la evaluación de los procedimientos administrativos, financieros, presupuestarios y técnicos vinculados con la producción y comercialización de los productos elaborados, así como, lo relativo a constatar la ubicación y condiciones físicas de los bienes que conforman a la empresa, durante los ejercicios económicos financieros 2017 y 2018, determinándose debilidades asociadas al funcionamiento control interno de la empresa, toda vez que no posee manuales de normas y procedimientos que rijan sistemáticamente los procesos y operaciones relacionadas con la fabricación de rines de aluminio, partes, piezas y accesorios, así como para la comercialización y distribución de dichos productos; las metas

para la producción y comercialización de aleación y rines para vehículos prevista para los años 2018 y 2019, no fueron alcanzadas; ausencia de garantías por parte de RIALCA que permitiera garantizar y proteger el patrimonio de la empresa frente a eventuales incumplimientos contractuales por parte del comprador; ausencia de acciones tendentes a verificar los volúmenes de producción de rines de aluminio previo a la suscripción de obligaciones contractuales; así como, existencia de bienes muebles que no poseían placa o rotulado de identificación con el número de bien nacional adherido.

4200 Recomendaciones

4201 Se insta a la máxima autoridad de la RIALCA

- a) Elaborar los manuales de Normas y Procedimientos que regulen las actividades vinculadas con los procesos y operaciones relacionadas con la fabricación de rines de aluminio, partes, piezas y accesorios, así como

para la comercialización y distribución de dichos productos y presentarlos formalmente ante la máxima autoridad de RIALCA para su correspondiente aprobación.

- b) Establecer mecanismos efectivos de control interno en las direcciones de Operaciones, Comercialización y Distribución de RIALCA, destinados a ejercer de manera permanente la supervisión y seguimiento de las actividades planificadas en el Plan Operativo Anual (POA), con la finalidad de que elaboren los informes de seguimiento trimestrales de forma oportuna que permita detectar posibles desviaciones y reorientar las metas según la realidad de la empresa, y por ende, la evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas de producción y comercialización de aleación y rines para vehículos.
- c) Establecer mecanismos de control interno en las áreas responsables que permitan, antes de efectuar la adquisición de maquinarias,

- equipos, repuestos mayores y/o menores; así como, antes de convenir la recepción de cualquier tipo de insumo como parte de pago por deudas adquiridas con una empresa, cerciorarse que dichos insumos reúnan las especificaciones técnicas, características y condiciones necesarias, requeridas para los procesos productivos de RIALCA.
- d) Planificar la venta de rines de aluminio, partes, piezas y accesorios elaborados por la empresa, sobre la base de estudios técnicos actualizados, a los fines de evitar la adquisición de compromisos superiores a los volúmenes de producción mensual que posee la empresa.
 - e) Establecer los mecanismos de control interno en el área responsable de RIALCA, dirigidos a cerciorarse que todos los bienes muebles pertenecientes a la empresa, se encuentren identificados con las correspondientes placas contentivas del número de bien nacional respectivo.

MINISTERIO PÚBLICO - FUNDACIÓN ESCUELA NACIONAL DE FISCALES (FENFMP)

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 Se circunscribió a la evaluación selectiva de los aspectos administrativos, presupuestarios y financieros, durante el período comprendido desde el año 2012 hasta el primer semestre del año 2017, relacionados con la planificación y ejecución de las actividades medulares y de apoyo para el cumplimiento de los objetivos, metas institucionales y su seguimiento periódico, de acuerdo a lo establecido en su Plan Operativo Anual Institucional; así como, con la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, mediante la revisión de elementos de carácter documental y la práctica de verificaciones *in situ*, para constatar la existencia y condiciones físicas de los bienes adquiridos.

1300 Objetivos general y específicos

1301 Evaluar los procedimientos administrativos, presupuestarios y financieros, aplicados en las distintas áreas que conforman la Fundación Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público (FENFMP) para garantizar su funcionamiento; Comprobar la aplicación de mecanismos de planificación, ejecución y seguimiento, para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales; Verificar la legalidad y sinceridad de los procedimientos aplicados para la selección del contratista y la administración del contrato, para la adquisición de bienes, prestación de servicios y/o ejecución de obras; Constatar mediante verificación *in situ* la existencia, ubicación y condición física de los bienes adquiridos.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 Mediante Resolución N.º 263 de fecha 07/04/2008 Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela (GORBV) N.º 38.905 de fecha 08-04-2008, se crea la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público (ENFMP), adscrita al Despacho del Fiscal o de la Fiscal General de la República Bolivariana de Venezuela; derogándose las Resoluciones 285 y 282, de fechas 04-09-1967 y 16-07-1980, mediante las cuales se había creado la Escuela del Ministerio Público y el Instituto del Ministerio Público; respectivamente.

2102 Posteriormente, mediante Decreto N.º 1.353 GORBV N.º 39.757 de fecha 14-09-2011, se crea la Fundación para la Investigación, Capacitación y Desarrollo de la Función Fiscal (FICDFF), según su Acta Constitutiva

y Estatutos Sociales, (GORBV N.º 39.788 de fecha 28-10-2011) señala como objetivo entre otros, asesorar a la ENFMP en el diseño, elaboración y ejecución de los programas, acciones o servicios destinados a mejorar el nivel académico, científico, social y cultural de todos los que ejercen la función fiscal. La Dirección y Administración de la FICDFE estará a cargo de una Junta Directiva, la cual será la máxima autoridad e integrada por un presidente y 4 miembros principales con sus respectivos suplentes, todos de libre nombramiento y remoción; además contará con un secretario Ejecutivo.

2103 Adicionalmente, la FICDFE mediante Acta de Asamblea Extraordinaria N° E-004-17 de fecha 03-03-2017 (GORBV) N.º 41.115 de fecha 16-03-2017) aprobó la modificación de sus Estatutos, en su Título I: Denominación, Objeto y Duración; artículo 1, para dejar asentado que se denominaría Fundación

“Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público” (FENFMP) que tendrá personalidad jurídica y patrimonio propio, sometida al control estatutario del Ministerio Público.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 La FENFMP no dispuso durante el período comprendido 2012-2016, con Manuales de Normas y Procedimientos que regularan las diferentes actividades de la Fundación en cada una de las dependencias que la conforman, ni con un Manual de Contrataciones Públicas relacionados con las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras. Igualmente, entre los años 2012 al primer semestre 2017, no disponía de un Manual Descriptivo de Cargos, que detallara las funciones y los niveles de autoridad y responsabilidad de los funcionarios que integraban la institución. En tal sentido, los artículos 35 y 37 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República

y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOGGRSNCF), GORBV N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010, establecen que el Control Interno es un sistema que comprende el plan de organización, las políticas, normas, así como los métodos y procedimientos adoptados dentro de un ente u organismo, para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de su información financiera y administrativa, promover la eficiencia, economía y calidad en sus operaciones, estimular la observancia de las políticas prescritas y lograr el cumplimiento de su misión, objetivos y metas y que cada entidad del sector público elaborará, en el marco de las normas básicas dictadas por la Contraloría General de la República, las normas, manuales de procedimientos, indicadores de gestión, índices de rendimiento y demás instrumentos o métodos específicos para el funcionamiento del sistema de control interno. Asimismo,

el literal a, del artículo 8 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), publicadas en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 36.229 de fecha 17-06-1997 y el artículo 9 de las NGCI (GORBV N.º 40.851 de fecha 18-02-2016) señalan que corresponde a la máxima autoridad de cada órgano o ente organizar, establecer, mantener y evaluar el sistema de control interno, adecuado a la naturaleza, estructura y fines de la institución, y en general vigilar su efectivo funcionamiento. Tal situación obedeció a debilidades de supervisión y control por parte de las máximas autoridades, los gerentes, jefes o autoridades administrativas de cada departamento, sección o cuadro organizativo específico, en cuanto a que debían ejercer vigilancia sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico y de los instrumentos de control, a los fines de emprender las acciones a que hubiere lugar

dirigidas a coordinar las actividades con cada una de las dependencias que conforman la FENFMP (anteriormente denominada FICDFF) para la elaboración y aprobación de Manuales de Normas y Procedimientos y de un Manual Descriptivo de Cargos; lo cual trae como consecuencia que la ejecución de las actividades no se ajusten adecuadamente a las competencias y atribuciones de las diferentes dependencias de la institución, además que la Fundación no disponga de herramientas idóneas que describan las funciones, complejidad, requisitos, líneas de autoridad y la responsabilidad de cada uno de los cargos que conforman la misma y quede a discrecionalidad de los encargados las operaciones administrativas.

3002 En cuanto a la formulación del POA, correspondientes a los ejercicios económicos financieros de los años 2012, 2013, 2014 y 2015, no fueron aprobados por la máxima

autoridad; así como, se constató la inexistencia de documentos que soporten la ejecución del POA de los ejercicios económicos financieros correspondientes a los años 2014 y 2015. Al respecto, los artículos 80 y 86 de la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular (LOPPP) GORBV N.º 6.011 Extraordinario de fecha 21-12-2010, reformada mediante Decreto N.º 1.406 (GORBV N.º 6.148 Extraordinario de fecha 18-11-2014) indican que el Plan Operativo Anual será aprobado y ejecutado por la máxima autoridad del órgano o ente encargado de su formulación, de conformidad con lo dispuesto en la presente Ley y demás normativa aplicable y que el anteproyecto del Plan Operativo Anual será aprobado y ejecutado por la máxima autoridad del órgano o ente encargado de su formulación, de conformidad con lo dispuesto en el presente Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley; y demás normativa aplicable. Adicionalmente,

los artículos 81 y 87 de la citada LOPPP establecen que corresponde a la máxima autoridad del órgano o ente del Poder Público responsable de la formulación del POA y a los órganos del Sistema Nacional de Planificación, cada uno en el ámbito de sus respectivas competencias, realizar el seguimiento y evaluación del POA. Lo expuesto evidenció la falta de acciones oportunas por parte de las máximas autoridades e instancias gerenciales, responsables de las actividades de planificación de la Fundación; en consecuencia, el hecho de que este instrumento de planificación operativa no cuente con la formalidad que le ostenta el aval de la aprobación del nivel competente, pudiera propiciar la discrecionalidad en la ejecución de las actividades inherentes a los procesos administrativos; así como, el no realizar el seguimiento a la ejecución del POA durante los años 2014 y 2015; limitando la determinación y/o medición de la eficiencia y

la efectividad de los objetivos programados, y por ende, dificulta la evaluación y el control del desempeño institucional, así como la valoración de los resultados alcanzados por la Fundación, lo que va en detrimento del ejercicio de una adecuada planificación operativa institucional.

3003 De la revisión y análisis de la documentación que reposa en los expedientes, se observó: 21 expedientes carecían de finiquitos contables y cierre administrativo; 7 expedientes no poseían la solicitud del requerimiento por parte de la unidad usuaria (dependencia solicitante) a la unidad contratante; un expediente carecía del certificado de disponibilidad presupuestaria para contratar (detalle del compromiso presupuestario); 4 expedientes no tenían el cuadro de análisis de cotizaciones; 8 expedientes estaban sin el informe de recomendación con relación a la evaluación económica; un expediente carecía del contrato;

15 expedientes no tenían la notificación de adjudicación; 4 expedientes no disponían del documento de adjudicación de la empresa ganadora; 2 expedientes no contaban con el registro mercantil de la empresa; en 16 expedientes no se encontró el certificado de inscripción en el Registro Nacional de Contratistas (RNC) de la empresa; un expediente no tenía las condiciones de la contratación y 2 expedientes no contenían la invitación a los participantes. Sobre los referidos particulares, el artículo 14 de la Ley de Contrataciones Públicas (LCP) GORBV N.º 39.503 de fecha 06-09-2010, conjuntamente con el artículo 19 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas (DRVFLCP) GORBVN.º 6.154 Extraordinario, de fecha 19-11-2014, hacen referencia a que todos los documentos, informes, opiniones y demás actos que se reciban, generen o consideren en la modalidad y/o proceso

de contratación, deben formar parte de un expediente por cada contratación. Así mismo, los artículos 32 y 33 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas (RLCP) GORBV N.º 39.181 de fecha 19-05-2009 establecen que los expedientes deben contener solicitud de la unidad usuaria o requirente, pliego de condiciones o condiciones de la contratación, llamado o invitación a los participantes, informe de análisis y recomendación de la adjudicación o declaratoria de desierta, documento de adjudicación, contrato generado por la adjudicación, finiquito y cualquier otro relacionado con el procedimiento de selección aplicado. Así mismo, en la administración del contrato y evaluación posterior. Lo expuesto, obedeció a las debilidades existentes en cuanto al control y vigilancia de los procesos internos vinculados con el funcionamiento y la administración de dicha Fundación, toda vez que los procesos de adquisición se ejecutaron

sin observar estrictamente lo dispuesto tanto en la Ley que rige el sistema de contrataciones públicas, así como, el ordenamiento jurídico que regula a la Administración Pública. En consecuencia, no se garantizó el cumplimiento de los principios que prevé la citada Ley; y con ello la aplicación racional de los recursos públicos, a los fines de asegurar la satisfacción del interés general, aunado a que los responsables de la unidad usuaria quedan expuestos a las sanciones administrativas expresamente previstas en la Ley que rige la materia.

3004 Se determinó que en 5 contrataciones efectuadas durante el período 2012-2014, para la adquisición de bienes por Bs. 7.199.537,86 (equivalente a Bs. 0,0000719953786) las órdenes de compra fueron elaboradas y suscritas en fecha posterior a la generación de la factura. Al respecto, el artículo 6 numeral 5, del de la LCP y el artículo 6 numeral 32 DRVFLCP, definen

el contrato, como un instrumento jurídico que regula la ejecución de una obra, prestación de un servicio o suministro de bienes, incluidas las órdenes de compra u órdenes de servicio, que se podrán utilizar para la adquisición de bienes o suministros de servicios, las cuales deberán contener: precio, cantidades, forma de pago, tiempo, forma de entrega, especificaciones contenidas en el pliego de condiciones o condiciones de la contratación y oferta. Por otra parte, el artículo 94 del Reglamento N.º 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP) GORBV N.º 5.781 Extraordinario de fecha 12-08-2005, referido a la Ordenación de pago señala que ningún pago podrá ser ordenado sino para pagar obligaciones válidamente contraídas y causadas. Igualmente, el artículo 36 de la LOGRSNCF, establece que corresponde a las máximas autoridades de cada ente la responsabilidad de organizar, establecer, mantener y evaluar el sistema de control interno,

el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y fines del ente. Tal situación estuvo relacionada con la falta de control, supervisión y seguimiento de las dependencias involucradas en la ejecución de los procesos de contrataciones de la Fundación; lo cual ocasionó el compromiso de recursos financieros, a partir de la obligación de pago de los bienes recibidos, sin haber emitido dichas órdenes de compras, que detallara las condiciones establecidas para la contratación, lo que incide en la evaluación de los procesos y no garantiza un correcto desempeño de la gestión administrativa, debido a la inexistencia de un contrato, ante un eventual incumplimiento por parte del proveedor, pudiéndose devenir en un presunto daño al patrimonio público.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusiones

4101 De los resultados obtenidos derivados de la actuación fiscal orientada a evaluar los aspectos organizativos, administrativos y

financieros desarrollados por las distintas áreas que conforman la Fundación para garantizar su funcionamiento, se concluye que presenta debilidades que inciden en las actividades del control fiscal, toda vez que se determinó que la Fundación no dispuso durante el período comprendido 2012-2016, con Manuales de Normas y Procedimientos que regularan las diferentes actividades de la Fundación en cada una de las dependencias que la conforman, ni con un Manual de Contrataciones Públicas, relacionados con las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras. Igualmente, entre los años 2012 al primer semestre 2017, no disponía de un Manual Descriptivo de Cargos, que detallara las funciones y los niveles de autoridad y responsabilidad de los funcionarios que integraban la institución; en cuanto a la formulación del POA, correspondientes a los ejercicios económicos financieros de los años 2012, 2013, 2014 y 2015, no fueron aprobados

por la máxima autoridad; así como, se constató la inexistencia de documentos que soporten la ejecución del POA de los ejercicios económicos financieros correspondientes a los años 2014 y 2015; por otra parte, se evidenciaron que 21 expedientes carecían de documentación requerida en la selección y administración del contrato; se determinó contrataciones para la adquisición de bienes que las órdenes de compra fueron elaboradas y suscritas en fecha posterior a la generación de la factura.

4200 Recomendaciones

4201 A la presidenta y demás Miembros de la Junta Directiva de la FENFMP a:

- a) Instruir a las dependencias involucradas para implementar mecanismos de control interno, en cuanto a la elaboración y aprobación de los Manuales relacionados con Normas y Procedimientos; Contrataciones Públicas; y Descriptivo de Cargos; que regularan las competencias y atribuciones de las diferentes

dependencias de la Fundación, con la finalidad de que cuenten con las herramientas necesarias y actualizadas, que coadyuven a fortalecer las diferentes actividades de la FENFMP.

- b) Efectuar la aprobación del Plan Operativo Anual, así como, girar las instrucciones necesarias a las dependencias involucradas en el control, supervisión y seguimiento del POA, a los fines que se generen los documentos que soporten la ejecución del mismo.
- c) Adoptar las medidas procedentes, inherentes a la efectiva supervisión que debe ejercer los responsables de las dependencias involucradas en los procesos de contratación, a fin de garantizar la elaboración de toda la documentación requerida en la selección y administración del contrato, y que se encuentren inmerso en cada expediente de cada contratación de acuerdo a la normativa que regula la materia.
- d) Establecer mecanismos de control y supervisión en los procesos de emisión de órdenes de

compras, que garanticen los registros oportunos de las etapas presupuestarias del compromiso y causado, en donde las elaboraciones y suscripciones de los contratos u órdenes de compras antecedan a la generación de la factura.

UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA (UNA)

CONTRATACIONES PÚBLICAS

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 Se circunscribió a los ejercicios fiscales 2015 y 2016, orientada a la evaluación de la legalidad del proceso en la selección de contratistas, administración de contratos y posteriores pagos llevados a cabo por la Universidad Nacional Abierta (UNA) por concepto de adquisición de bienes, prestación de servicio y ejecución de obras de acuerdo a las modalidades de concurso abierto, concurso cerrado, consultas de precio y adjudicaciones directas, esto, de acuerdo al marco legal que regula la materia. Para su ejecución se tomó en consideración una muestra de 205 contrataciones que representa el 35,04% de un universo de 585 expedientes conformados durante el período evaluado, producto de 260 contrataciones públicas y 325

renovaciones de contratos, efectuándose la revisión con carácter documental de contratos, expedientes de contrataciones, y pagos.

1300 Objetivos general y específicos

1301 Evaluar la legalidad y sinceridad del proceso de contratación de empresas efectuadas por la UNA para la adquisición de bienes, prestación de servicio y ejecución de obras, así como los pagos efectuados por dichas contrataciones de acuerdo a la normativa aplicable en la materia durante el período fiscal 2015 y 2016. Determinar los mecanismos de control interno implantados para la selección de contratista y administración del contrato por concepto de adquisición de bienes, prestación de servicio y ejecución de obras. Verificar las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras relacionadas con las órdenes de pagos generados de los procesos de contratación para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Universidad Nacional Abierta (UNA) es una institución pública, experimental de educación universitaria, fundada el 27-09-1977 según consta en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 31.328; su sede central está ubicada en la ciudad de Caracas, con radio de acción en todo el territorio nacional a través de Centros Locales y Oficinas de Apoyo. Su misión consiste en democratizar y masificar el acceso a una educación permanente de calidad; y tiene como visión, ser una institución de referencia nacional e internacional, en educación permanente, abierta y a distancia.

2102 En su estructura organizativa vigente para los años 2015-2016, aprobada por Consejo Directivo, se visualiza a la Comisión de Licitaciones, actualmente denominada Comisión de Contrataciones con la puesta en

vigencia de la Ley de Contrataciones Públicas en el año 2008, adscrita al Vicerrectorado Administrativo, como órgano asesor, cuyo objetivo es garantizar el cumplimiento de lo establecido en las normativas legales y sub-legales que regulan los procesos para la adquisición de bienes materiales y contratación de servicios y obras de la UNA.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 Las normativas relacionadas al proceso de adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, tales como: Reglamento y Manual de Organización de la citada Universidad; Reglamento sobre selección de Contratistas; Manual de normas y procedimientos del control perceptivo en la adquisición de bienes y materiales; y Manual de normas para la incorporación, desincorporación y traslado de bienes muebles, no se encontraron actualizados de acuerdo a la normativa legal vigente que rige en materia

de contrataciones. En tal sentido, el artículo 36 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, (LOCGRSNCF), publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, (GORBV) N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010, establece que “Corresponde a las máximas autoridades jerárquicas de cada ente la responsabilidad de organizar, establecer, mantener y evaluar el sistema de control interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y fines del ente”. En concordancia, el artículo 9 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI) GORBV N.º 40.851 de fecha 18-02-2016, indica que le corresponde a las máximas autoridades organizar, establecer, mantener y evaluar el sistema de control interno adecuado a la naturaleza, estructura y fines de la institución, y en general vigilar su efectivo funcionamiento

y además indica que los niveles directivos y gerenciales les corresponde garantizar el eficaz funcionamiento del sistema en cada área operativa de la cual sean responsables. Lo anteriormente expuesto obedeció a debilidades de supervisión y seguimiento por parte de los responsables de realizar las evaluaciones periódicas para la actualización de los Reglamentos y de los Manuales de Normas y Procedimientos de la UNA; a los fines de coordinar las actividades con cada una de las dependencias que participan en el proceso de las contrataciones; lo que incidió en que el personal no disponga de herramientas de consultas adaptadas a las normativas vigentes, que le permitan entre otros aspectos, verificar la exactitud y veracidad de su información administrativa, presupuestaria y financiera, a efecto de promover la eficiencia, economía y calidad de sus operaciones.

3002 En los expedientes únicos de contrataciones no se evidenció la evaluación de actuación o desempeño del contratista; no obstante, el artículo 19 del Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas (DRVFLCP) GORBV. N.º 6.154 Extraordinario de fecha 19-11-2014, establece que: “Todos los documentos, informes, opiniones y demás actos que se reciban, generen o consideren en los procesos de contratación, deben formar parte de un expediente por cada contratación [...]”; en concordancia con el artículo 32 numeral 9 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas (RLCP) GORBV N.º 39.181 de fecha 19-05-2009 en la sección de Administración de Contratos, indica que en la administración del contrato se deben incorporar los documentos que se relacionen con la Evaluación de actuación o desempeño del contratista. Lo anteriormente expuesto, se debió a la ausencia de mecanismos de

controles de supervisión y seguimiento que permitan garantizar el cabal cumplimiento de la normativa legal que regula la materia de contrataciones; lo cual incidió en la evaluación de los procesos y no garantiza un correcto desempeño de la gestión administrativa.

3003 De la revisión efectuada a 64 expedientes únicos en la modalidad de contratación “Consulta de precios”, y en 134 expedientes de pagos por “Renovación de contratos”, se determinó 18 comprobantes de egresos carentes de firmas y/o sellos de los niveles aprobatorios (Tesorero y/o Director de Finanzas) para efectuar dichos pagos. Al respecto, el numeral 4 del artículo 141 del DRVFLCP, establece que “El Contratante procederá a pagar las obligaciones contraídas con motivo del contrato, cumpliendo con la autorización del pago por parte de las personas competentes”. La situación antes mencionada se debió a deficiencias de control

y supervisión por parte de los responsables de los diferentes procesos de la UNA, en lo relativo a los procedimientos de formalización y suscripción de los comprobantes de egresos, lo que deriva arbitrariedad en su ejecución, pudiendo provocar perjuicio al patrimonio público al omitirse pasos relevantes en la conformación de los expedientes de pagos de las contrataciones.

3004 De la revisión efectuada al expediente de una orden de compra por Bs. 4,66, se observó que el Acta de Control Perceptivo de fecha 15-07-2015, fue redactada en formato no establecido por la UNA, así como, también carece de sellos de las dependencias involucradas (Dirección de Administración de Recursos Humanos, División de Servicios al Personal, Área de Contratación Colectiva, División de Compras y Sindicato Único de Obreros de la UNA) en la entrega y recepción del bien. En relación a lo expuesto, el Manual de Normas

y Procedimientos del Control Perceptivo en la Adquisición de Bienes y Materiales en la Universidad Nacional Abierta, publicado en el año 2007, en su Norma General número 6, página 10, puntualiza: “Los responsables de realizar los controles perceptivos del primer, segundo y tercer nivel, deberán manifestar su conformidad, firmando, sellando y colocando las observaciones necesarias en el respectivo Formulario para el Control Perceptivo de Bienes y Materiales de la UNA”. Tal situación se originó por debilidades en los niveles de supervisión y seguimiento del establecimiento de actividades de control, que garanticen la recepción efectiva de lo previamente contratado por la UNA, lo que trajo como consecuencia la omisión del control perceptivo; lo que no garantiza que los bienes hayan sido entregados y recibidos por las dependencias y/o responsables competentes.

3005 Se determinó de la revisión efectuada a 134 expedientes por renovaciones de contratos, que en el año 2015 se suscribieron 6 contratos por un monto Bs. 172,29, sin evidencia de fecha de suscripción. Ahora bien, en la DRVFLCP, su artículo 6 define al Contrato como un instrumento jurídico que regula las condiciones de ejecución de obra, prestación de servicio o suministro de bienes; asimismo, en su artículo 117 que: “El lapso máximo para la firma del contrato será de ocho días hábiles contados a partir de la notificación de la adjudicación”. La situación antes mencionada se debió a debilidades en el sistema de control interno de la UNA, en lo relativo a los procedimientos de suscripción de los contratos; lo cual trajo como consecuencia que no se formalice la contratación respectiva de manera oportuna, que delimitan las obligaciones y compromisos asumidos por la contratista.

3006 Se observó en 8 expedientes por renovaciones de contratos, órdenes de pagos para cancelar compromisos adquiridos, carentes de números y fechas de facturas emitidas para la adquisición del servicio, así como, omisión de números de Resolución de Consejo Directivo con su respectiva fecha de aprobación para efectuar dichos pagos. Al respecto, el artículo 39 de la LOCGRSNCF, expresa que los gerentes, jefes, jefas o autoridades administrativas de cada departamento, sección o cuadro organizativo específico deberán ejercer vigilancia sobre el cumplimiento de las normas constitucionales y legales, de los planes y políticas, así como de los instrumentos de control interno a que se refiere el artículo 35 de esta Ley, sobre las operaciones y actividades realizadas por las unidades administrativas y servidores de las mismas, bajo su directa supervisión. Por otra parte, el artículo 23, literal a, de las NGCI vigentes para el año 2015, así como el artículo 31, numeral

1, de las vigentes para el año 2016, dictaminan que todas las transacciones y operaciones administrativas deben estar suficientemente respaldadas, por lo que los documentos deben contener información completa y exacta. Tal situación se debió a la ausencia de mecanismos de controles de supervisión y seguimiento de los responsables de las áreas involucradas en los procesos administrativos en la elaboración de las órdenes de pago que permitan garantizar el cabal cumplimiento de la normativa legal que regula la materia; asimismo, limita a los órganos de control fiscal, verificar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones que realiza la UNA, lo cual incidió en la evaluación de los procesos y no garantiza un correcto desempeño de la gestión administrativa.

3007 Se constató que se efectuaron pagos por Bs. 112,13 contra gastos generados por concepto de prestación de servicios y ejecución de obras, a 8 proveedores, sin contar con el documento

suscrito de las renovaciones de los contratos, ni órdenes de servicios. Al respecto, el artículo 58 del Reglamento sobre selección de Contratistas de la UNA (Gaceta Universitaria N.º 092 Extraordinario de fecha 18-06-2007) establece que los contratos tienen vigencia hasta el 31 de diciembre corriente a la fecha de contratación, pudiendo ser renovados si los contratistas hubieren sido escogidos por alguna modalidad de contratación contemplada en esa norma sublegal, bajo la condición de tratarse de servicios básicos indispensables para el funcionamiento de la Universidad. Por otra parte, el DRVFLCP, en su artículo 6 numeral 32, define al contrato como “[...] Instrumento jurídico que regula la ejecución de una obra, prestación de un servicio o suministro de bienes, incluidas las órdenes de compra u órdenes de servicio, que se podrán utilizar para la adquisición de bienes o suministros de servicios”. Adicionalmente, es de mencionar, que el artículo 39 de la

LOCGRSNCF, expresa que los gerentes, jefes, jefas o autoridades administrativas de cada departamento, sección o cuadro organizativo específico deberán ejercer vigilancia sobre el cumplimiento de las normas constitucionales y legales, de los planes y políticas, así como de los instrumentos de control interno a que se refiere el artículo 35 de esta Ley, sobre las operaciones y actividades realizadas por las unidades administrativas y servidores de las mismas, bajo su directa supervisión. Tal situación, se debió a debilidades en los niveles de supervisión y seguimiento encargados de velar por el cumplimiento de la normativa legal que regula la materia de contrataciones públicas; lo cual incidió en la evaluación de los procesos y no garantiza un correcto desempeño de la gestión administrativa.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusiones

4101 De los resultados obtenidos derivados de la actuación fiscal practicada en la Universidad Nacional Abierta (UNA) orientada a verificar el cumplimiento del marco legal y sub-legal que regula el proceso de contrataciones, se concluye que se evidenciaron debilidades en el sistema de control interno, toda vez que para el período evaluado se encontraban desactualizados el Reglamento y Manual de Organización de la citada Universidad, y con respecto a la normativa legal vigente que rige en materia de contrataciones, el Reglamento sobre selección de Contratistas; Manual de normas y procedimientos del control perceptivo en la adquisición de bienes y materiales; y Manual de normas para la incorporación, desincorporación y traslado de bienes muebles; en los expedientes únicos de contrataciones no se evidenció evaluaciones de actuación

o desempeño del contratista. En cuanto a la revisión efectuada a los expedientes de pagos de la muestra seleccionada, se determinaron comprobantes de egresos carentes de firmas y/o sellos de los niveles aprobatorios para efectuar los pagos; un Acta de Control Perceptivo redactada en formato no establecido por la UNA, carente de sellos de las dependencias involucradas en la entrega y recepción del bien; contratos de renovaciones sin evidencia de fecha de suscripción; órdenes de pagos carentes de números y fechas de factura; así como omisión de números de Resolución de Consejo Directivo con su respectiva fecha de aprobación para efectuar los pagos.

4200 Recomendaciones

4201 Se insta al Rector y demás miembros del Consejo Directivo de la UNA

- a) Impartir las instrucciones a las dependencias involucradas para implementar mecanismos de controles internos pertinentes en cuanto

a la revisión, adaptación y aprobación de los Reglamentos y Manuales de Normas y Procedimientos internos y en materia de Contrataciones Públicas; así como, la respectiva supervisión para su actualización oportuna a las normativas vigentes, con la finalidad de contar con las herramientas necesarias que permitan fortalecer los procesos de las mismas.

b) Girar instrucciones a los responsables de los procesos de contrataciones, que permitan fortalecer los mecanismos de control relacionados con la supervisión y seguimiento en cuanto a la incorporación de las evaluaciones de actuación o desempeño de los contratistas en los expedientes únicos de las contrataciones, lo cual contribuirá con el correcto desempeño administrativo que debe ejercer la UNA.

c) Instruir a la División de Administración y Finanzas, para que realice las gestiones

necesarias de control y supervisión a los responsables de los diferentes procesos de la formalización de las contrataciones, con el fin de que los expedientes de pagos contengan la documentación de las transacciones y operaciones administrativas, suficientemente respaldadas y/o autorizadas por las dependencias correspondientes, por lo que los documentos deben contener información completa y exacta.

INSTITUTO NACIONAL DE NUTRICIÓN (INN)

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1000 a. Aspectos preliminares

1100 Alcance

1101 La actuación fiscal se circunscribió a la evaluación de la estructura, capacidad operativa y funciones llevadas a cabo por la UAI del INN, para el ejercicio de las competencias que en materia de control fiscal le corresponde ejecutar, en cumplimiento del marco legal y sublegal que la regula, considerándose los ejercicios fiscales 2018 y 2019, para verificar la adecuación a la normativa que corresponda de la estructura organizativa, los procedimientos operativos, los recursos humanos, así como la suficiencia y capacidad del personal con que cuenta la referida UAI.

1200 Objetivos generales y específicos

1201 Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales y sublegales por parte de la Unidad de Auditoría Interna (UAI) del Instituto Nacional de Nutrición (INN), en cuanto a su organización y el ejercicio de sus funciones, relacionadas al manejo de personal, planificación y ejecución de las actividades medulares. Verificar que la organización de la UAI del INN se ajuste a la normativa legal y sublegal vigente. Determinar si el órgano de control fiscal posee capacidad para asumir las competencias en materia de control en cuanto a: capacidad financiera e independencia presupuestaria, carácter técnico y oportunidad en el ejercicio del control fiscal. Verificar que las actividades desarrolladas por el órgano de control fiscal se corresponden con las disposiciones normativas y lineamiento aprobados para tal fin.

2000 b. Características generales

2100 Características general del objeto evaluado

2101 El INN se creó el 15-11-1949 por Decreto Presidencial N.º 320 (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 23.074 de fecha 15-11-1948) como un órgano autónomo con personalidad jurídica, adscrito en su momento al Ministerio de Sanidad y Asistencia Social; luego se reforma según Ley del INN (GORBV N.º 28.727 de fecha 12-09-1968) en el cual se le establece la adscripción al Ministerio de Alimentación. Posteriormente, mediante Decreto N.º 7.805 en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela (GORBV) N.º 39.553 de fecha 16-11-2010, se ratifica la adscripción del Instituto ante el Ministerio del Poder Popular para la Alimentación.

2102 El INN cuenta con una UAI, la cual se encuentra ubicada y adscrita al Consejo Directivo, con el objeto de planificar, coordinar y dirigir la evaluación del sistema de control

interno del INN, a fin de garantizar la transparencia en el manejo de los recursos públicos, legitimidad de las operaciones administrativas y financieras y evaluar la eficacia y eficiencia en el cumplimiento de las políticas desarrolladas y programadas ejecutadas por la Institución.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 La máxima autoridad el INN no convocó a concurso público para designar al titular del órgano de control fiscal interno; asimismo, no se evidenciaron gestiones por parte de la auditora Interna (E) exhortando a la máxima autoridad para la realización del citado concurso. Al respecto, los artículos 142 y 143 del Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (GORBV N.º 6.210 Extraordinario de fecha 30-12-2015) indican que los titulares de los órganos de auditoría interna serán seleccionados mediante

concurso, cuya convocatoria será efectuada por la máxima autoridad jerárquica del ente y éstas comprometerán su responsabilidad administrativa cuando no efectúen los procedimientos necesarios para convocar el concurso. Igualmente, tienen comprometido su responsabilidad administrativa los encargados de las UAI, una vez vencido el lapso de los 6 meses establecidos, sin que hubieren promovido la convocatoria del concurso, en concordancia con el artículo 6 del Reglamento sobre los Concursos Públicos para la Designación de los Contralores Distritales y Municipales, y los titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estatal, Distrital y Municipal y sus Entes Descentralizados, (GORBV N.º 39.350 de fecha 20-01-2010) señala que el concurso público para dicha designación será convocado por la máxima autoridad mediante acto motivado, dentro de los 30 días hábiles siguientes a la

fecha del vencimiento del período del auditor interno saliente. Tal situación obedeció a que la Auditora Interna (E) no exhortó a la máxima autoridad del Instituto a la realización del llamado concurso público para la designación del titular del órgano de control fiscal interno y la máxima autoridad del INN, no realizó las gestiones pertinentes al mismo, siendo que ya habían transcurrido más de 3 años desde la designación de la Auditora encargada; lo que trae como consecuencia que la UAI no cuente con un auditor interno titular, lo cual afecta la objetividad e imparcialidad en la toma de decisiones, así como, la transparencia y el mayor grado de independencia institucional del mencionado órgano, y el efectivo ejercicio de vigilancia, control y fiscalización sobre los ingresos, gastos y bienes públicos del INN.

3002 La UAI del INN, no contó con capacidad financiera e independencia presupuestaria, para su cabal funcionamiento; por cuanto, el acumulado por cuentas de la UAI, sus créditos presupuestarios estaban centralizados dentro de los recursos asignados a la Unidad Administrativa Central (Dirección General de Administración) del Instituto, siendo para el año 2018 de Bs. 120,00, el cual no fue ejecutado; y para el año 2019 no fueron asignados créditos presupuestarios a la UAI; igualmente, no se evidenció documentación de las diligencias efectuadas por la Auditora Interna (E) ante las instancias competentes, a los fines de obtener capacidad financiera e independencia presupuestaria. Al respecto, el artículo 25 numeral 1 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF) GORBV N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010, establece: “El Sistema Nacional

de Control Fiscal, se regirá por los siguientes principios: 1) La capacidad financiera y la independencia presupuestaria de los órganos encargados del control fiscal que le permitan ejercer eficientemente sus funciones” [...]. Igualmente, el artículo 56 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), GORBV N.º 40.851 de fecha 18-02-2016, indica que la máxima autoridad del ente deberá dotar a la UAI de razonables recursos presupuestarios. Tal situación se originó debido a que la máxima autoridad del INN no dotó a la UAI de razonables recursos presupuestarios e independencia presupuestaria, que le facilitarían la efectiva coordinación del sistema de control interno de dicho Instituto; aunado a que la auditora Interna (E) no emprendió las diligencias antes las autoridades competentes a los fines de lograr la capacidad financiera e independencia presupuestaria; lo cual trajo como consecuencia la afectación en el ejercicio

de las funciones de vigilancia y fiscalización del órgano de control interno.

3003 La UAI no suministró el Plan de Adiestramiento y/o Capacitación de su personal, así como su ejecución de los años objetos de estudio, en el cual se contemplaran los cursos para los funcionarios, ni la ejecución del mismo; a fin de que les permitieran actualizarse en áreas de interés, acordes a las funciones que desempeñaban; no obstante, el artículo 25 numeral 3 de la LOCGRSNCF, establece: “El Sistema Nacional de Control Fiscal, se regirá por los siguientes principios: [...] 3) El carácter técnico en el ejercicio del control fiscal” [...]. Asimismo, el artículo 12 de las Normas Generales de Auditoría de Estado (NGAE) GORBV N.º 40.172 de fecha 22-05-2013, indica que el auditor deberá poseer competencia profesional, conocimientos, experiencias, aptitudes y destrezas, así como, deberán mantenerse actualizados, a fin de

mejorar su desempeño. Igualmente, el artículo 26 del Reglamento sobre la Organización del Control Interno en la Administración Pública Nacional (GORBV. N.º 37.783 de fecha 25-09-2003) señalan que los funcionarios de las UAI serán seleccionados por su calificación técnica y deberán mantener un nivel de competencia que les permita cumplir eficientemente sus obligaciones. Tal situación se debió a la falta de coordinación y planificación entre el Órgano de Control Fiscal Interno y las dependencias competentes del ente, a fin de tomar las previsiones necesarias para acometer el cumplimiento de la elaboración de un plan de adiestramiento para el recurso humano que labora en la UAI y considerar dentro de su Plan Operativo Anual, cursos y talleres específicos, orientados al fortalecimiento de la acción fiscal desarrolladas por el personal que labora en la referida unidad; lo cual limitó el fortalecimiento de los

conocimientos, habilidades y competencias laborales indispensables para lograr un mejor desempeño en las funciones de control fiscal.

3004 Se determinó que la UAI del INN no contó con soportes documentales físicos de papeles de trabajo que respaldaran las observaciones y/o hallazgos contenidos en 09 Informes Definitivos. En tal sentido, los artículos 34, 45 y 46 de las Normas Generales de Auditoría de Estado (NGAE) GORBV N.º 40.172 de fecha 22-05-2013, señalan que el auditor interno deberá obtener evidencias relevantes y suficientes y; estas evidencias documentales deberán obtenerse en original o en copias debidamente certificadas, ya que dichos papeles de trabajo se constituirán en el respaldo del informe de auditoría y deberán ser legibles, pertinentes, completos, comprensibles y detallados, y estar organizados en orden lógico y debidamente referenciado. Tal situación obedeció a las debilidades en los

mecanismos de control interno, en cuanto a la supervisión y seguimiento de las actividades vinculadas con la ejecución y presentación de los resultados de la función de control a cargo de los responsables del departamento de control posterior, y de quien ostenta la dirección del órgano de control fiscal interno; por cuanto, al carecer de los soportes documentales donde conste el análisis y verificaciones realizadas producto de la revisión en la fase de la auditoría, así como, la documentación, las observaciones y/o hallazgos determinados; limitó al órgano de control fiscal externo evaluar la gestión administrativa de la UAI.

3005 Se constató que los Informes de Valoración Preliminar con sus respectivos Autos de Archivos de los Informes Definitivos no poseen motivación ni fundamentación legal para la desestimación y cierre de las actuaciones fiscales. Al respecto, el Punto 7.4.1. del Manual de Normas y Procedimientos en

Materia de Potestad Investigativa, dictado mediante Resolución N.º 01-00-000157 de fecha 15-09-2008, (GORBV N.º 39.048 de fecha 30-10-2008) señala que la Valoración Preliminar se constatará que los hallazgos hagan presumir la ocurrencia de actos, hechos u omisiones contrarios a una norma legal, no estuvieren prescritos de conformidad con lo previsto en el artículo 113 de la LOCGRSNCF o que no se configuren algunos de los supuestos que hagan procedentes el sobreseimiento, igualmente para la desestimación debe verificarse las razones de economía procesar, que no se haya ordenado alguna actuación fiscal sobre los mismos hechos, actos u omisiones o que sean sancionados de conformidad con el artículo 94 de la LOCGRSNCF. La situación descrita denota deficiencias en los mecanismos de control y seguimiento de los casos cerrados con Autos de Archivo, en cuanto al análisis y

verificación de los actos, hechos u omisiones contrarios a una normativa legal o sublegal que configuren supuestos generadores de responsabilidades. Lo que trajo como consecuencia la ejecución de actividades con ausencia de fundamentación en el ejercicio inherente de las acciones llevadas a cabo por el órgano de control fiscal interno, lo cual influye sobre el correcto desempeño de la gestión de dicho órgano.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusiones

4101 De los resultados obtenidos derivados de la actuación fiscal practicada en la UAI del INN orientada a evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales y sublegales, en cuanto a su organización y el ejercicio de sus funciones, relacionadas al manejo de personal, planificación y ejecución de las actividades medulares, se concluye que presenta debilidades que inciden en las

actividades de control fiscal, toda vez que la UAI contó con una auditora Interna (E) y; la máxima autoridad del INN no convocó a concurso público; asimismo, no se evidenció gestiones por parte de la auditora, exhortando a la máxima autoridad para la realización del citado concurso. Adicionalmente, la UAI no contó con capacidad financiera e independencia presupuestaria, para su cabal funcionamiento, ni se evidenció documentación de las diligencias efectuadas por la auditora Interna (E) ante las instancias competentes. Igualmente, la Unidad no suministró el Plan de Adiestramiento y/o Capacitación de su personal, ni la ejecución del mismo. Por otra parte, se determinó documentación que no estaba suscrito por los responsables de la UAI y por último, se constató que los Informes de Valoración Preliminar con sus respectivos Autos de Archivos de los Informes Definitivos no

poseen motivación ni fundamentación legal para la desestimación y cierre de las actuaciones fiscales.

4200 Recomendaciones

4201 A la presidenta del INN, dotar a la UAI en función de las disponibilidades presupuestarias de capacidad financiera e independencia presupuestaria.

Al Órgano de Control Fiscal Interno

- a) Adoptar de medidas pertinentes ante las instancias competentes del Instituto los requerimientos de asignación presupuestaria y financiera, a los fines de contar con capacidad financiera e independencia presupuestaria en pro del funcionamiento de la UAI y de las competencias que le han sido atribuidas en la normativa legal que regula la materia.

- a) Girar las instrucciones pertinentes para la elaboración de un Plan de Capacitación y

Adiestramiento para el personal adscrito a la UAI, a fin de que les permitieran actualizarse en áreas de interés, acordes a las funciones que desempeñan.

- b) Impartir las instrucciones necesarias para implementar mecanismos de revisión, supervisión y seguimiento que deben ejercer los responsables del área de control posterior, en cuanto a los papeles de trabajo que conforman las actuaciones fiscales, a los fines de realizarse con base en lo estipulado en la normativa que rige la materia.
- c) Empezar las acciones pertinentes, dirigidas al acatamiento de la ejecución y presentación de los resultados de las funciones de control, plasmados en las Normas Generales de Auditoría de Estado.
- d) Girar las instrucciones pertinentes al área involucrada, para que los Informes de Valoración Preliminar de los Informes

Definitivos y sus respectivos Autos de Archivos contengan la motivación y fundamentación legal, para su desestimación y cierre de las actuaciones fiscales.

FARMAPATRIA, C.A.

CONTRATACIONES PÚBLICAS

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La auditoría operativa comprendió la evaluación selectiva de las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras relacionadas con las contrataciones públicas realizadas por FARMAPATRIA, C.A., por concepto de compra de medicamentos, así como, lo relativo al proceso de venta de los mismos a fin de determinar la legalidad y sinceridad de dichas operaciones, durante los años 2017 y 2018.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras relacionadas con la compra y venta de medicamentos realizadas por FARMAPATRIA, C.A., a fin de determinar la legalidad y sinceridad de las

mismas. Verificar la legalidad y sinceridad del proceso de contratación llevado a cabo para la adquisición de medicamentos. Verificar las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras relacionadas con el proceso de venta de medicamentos.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La empresa FARMAPATRIA, Compañía Anónima (FARMAPATRIA, C.A.), fue creada mediante Decreto N.º 8.981 de fecha 15-05-2012, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela (GORBV) N.º 39.922 de la misma fecha, con adscripción al Ministerio del Poder Popular para la Alimentación.

2102 Posteriormente, cambió de adscripción según Decreto N.º 1.156 de fecha 05-08-2014, GORBV N.º 40.468, de la misma fecha, el cual establece en el artículo 1, lo siguiente:

“Se varía la adscripción de la empresa del Estado denominada FARMAPATRIA [...], del Ministerio del Poder Popular para la Alimentación al Instituto Venezolano de los Seguros Sociales”.

2103 En fecha 16-11-2016, según Decreto N.º 2.555 GORBV. N.º 41.032, de la misma fecha, se modifica la adscripción al Ministerio del Poder Popular para la Salud. En fecha 11-09-2018, en el Decreto N.º 3.612, GORBV N.º 41.479, de la misma fecha, se crea el Ministerio del Poder Popular de Comercio Nacional, y se adscribe al mismo la empresa pública FARMAPATRIA, C.A.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 En 19 solicitudes de desembolso con cargo al contrato de fidecomiso de administración e inversión, suscrito con el Banco de Desarrollo Económico y Social de Venezuela (BANDES), no reposa el cuadro resumen de pago de fidecomiso; así como, en 30 solicitudes de desembolso no reposa el swift de pago emanado del Banco, como soporte del pago realizado. Al respecto, la Cláusula Novena del Contrato de Fidecomiso de Administración e Inversión para Entes u Órganos del Sector Público, establece las solicitudes de pago, con cargo a los recursos fideicometidos, las cuales serán efectuadas por el Fideicomitente, adicionalmente, señala que este o a quien designe solicitará por escrito al Fiduciario y además que se realice los pagos que sean necesarios a los fines de alcanzar la finalidad de la cláusula segunda de contrato. Asimismo, indica que el Fiduciario, realizará los pagos mediante transferencias a cuentas

bancarias a favor de los beneficiarios que señale el Fideicomitente. De lo antes descrito, evidenció debilidades en la supervisión y vigilancia por parte de los responsables del proceso, en asegurarse en cumplir las formalidades establecidas en el Contrato de Fidecomiso de Administración e Inversión en comento, teniendo en cuenta que FARMAPATRIA, C.A., como fideicomitente, tiene la obligación de cumplir y hacer cumplir los términos y condiciones previstos en el referido contrato. Situación que trajo como consecuencia, la falta de sinceridad y exactitud en la información contenida en la documentación soporte de las adquisiciones de medicamentos objeto de revisión, lo que pudiera incidir en la toma de decisiones de los niveles gerenciales, y a su vez, limita el ejercicio del control fiscal por parte de los órganos de control interno y externo.

3002 Se evidenciaron montos retenidos por conceptos de IVA por Bs. 640.671,59, en

las órdenes de pago de las adquisiciones de medicamentos, no fueron enterados al Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT). Sobre este particular, el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma de la Ley que establece el Impuesto al Valor Agregado (GORBV. N.º 6.152 Extraordinario de fecha 18-11-2014) y Decreto Constituyente mediante el cual se reforma la Ley que establece el Impuesto al Valor Agregado (GORBV N.º 6.396 Extraordinario de fecha 21-08-2018) dispone en los artículo 11 y 47 que la Administración Tributaria podrá designar como responsable del pago del impuesto, a quienes por sus funciones públicas o por razón de sus actividades privadas intervengan en operaciones gravadas con el impuesto establecido en el Decreto, además de que los contribuyentes y/o responsables, están obligados a declarar y pagar el impuesto correspondiente en el lugar, la fecha y forma

y condición que establezca el Reglamento. Situación que tuvo su origen en debilidades de mecanismos de control, vigilancia y supervisión sobre los pasos y condiciones vinculados con el proceso de adquisiciones, a efectos de ceñirse a las disposiciones contenidas en la normativa que rige la materia tributaria; en consecuencia, este escenario propicia la acumulación de pasivos a favor del Fisco Nacional, en detrimento del patrimonio público que le fue confiado para el efectivo cumplimiento de garantizarle al pueblo venezolano el acceso a medicamentos a precios justos; aunado, a que FAMAPATRIA, C.A. queda expuesta a las sanciones por incumplimiento de los deberes tributarios.

3003 Se evidenció discrepancias entre el monto acordado en contrato y lo pagado, a saber: a) en 4 procesos de adquisición el monto pagado fue superior al monto acordado en las órdenes de compra, por Bs. 768.350,58. b) discrepancias

entre órdenes de compra y facturas, en cantidad y/o en precios de los medicamentos; causándose financieramente un monto superior al comprometido presupuestariamente, equivalente a Bs. 2.849.239,52; c) la orden de compra de fecha 13-08-2018 por Bs. 6.007.210,00, equivalentes a Bs. 60,07, presentó diferencias entre el monto contratado y las órdenes de pago por Bs. 4.625.049, 93, teniendo en cuenta que los pagos fueron posteriores a la vigencia del decreto de la nueva reexpresión de la unidad monetaria nacional para la reconversión monetaria de fecha 20-08-2018; no obstante, no se evidenciaron en las facturas y en las órdenes de pago que se haya considerado la reconversión de dichos montos. Al respecto, el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas (DRVFLCP) GORBV N.º 6.154 Extraordinario de fecha 19-11-2014 en su artículo 118, numeral 8, establece lo relativo al control del contrato, en

cuanto a que el contratante, una vez formalizada la contratación correspondiente debe garantizar a los fines de la administración del contrato, el cumplimiento de las obligaciones contraídas por las partes, entre otros aspectos, los pagos que se hicieran. A su vez, el artículo 141 *eiusdem*, dispone que el contratante procederá a pagar las obligaciones contraídas con motivo del contrato. Adicionalmente, los artículos 21 y 22 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (DRVLOAFSP) GORBV N.º 6.210 Extraordinario de fecha 30-12-2015, prevén que no se podrán adquirir compromisos para los cuales no existan asignaciones presupuestarias y que ningún pago puede ser ordenado sino para pagar obligaciones válidamente contraídas y causadas. La condición planteada, dejó en evidencia la ausencia de efectivos mecanismos de control interno inherentes a la supervisión,

vigilancia, control y seguimiento sobre los compromisos asumidos por el ente, por parte de los responsables de la administración de los contratos de adquisición de medicamentos, trayendo como consecuencia que se generó un gasto sin haber cumplido con las previsiones establecidas en el ordenamiento legal para la administración de los recursos públicos, con la consiguiente afectación del patrimonio público que les fue confiado para el efectivo cumplimiento del objetivo para el cual fue creada dicha empresa.

3004 En 13 procesos de adquisición de medicamentos se realizaron modificaciones a la contratación inicial, toda vez que al comparar las órdenes de compra y las facturas se identificaron precios y cantidades diferentes en los medicamentos, que totalizaron Bs. 2.849.239,51; sin embargo, no reposan los soportes vinculados con la notificación por escrito de modificaciones que el contratante

le hubiere dirigido al contratista; la solicitud por escrito de las modificaciones por parte del contratista; estudio económico, técnico, presupuesto de modificación; respuesta del contratante y autorización de las modificaciones por escrito por parte del contratante debidamente firmada por la máxima autoridad o su delegatario. Al respecto, el artículo 130 del DRVFLCP, establece las modificaciones de la contratación y es que el contratante, podrá antes o después de iniciado el suministro de los bienes, introducir las modificaciones que estime necesarias, las cuales serán notificadas por escrito al contratista y que el contratante, sólo procederá a reconocer y pagar las modificaciones o cambios en el suministro de bienes cuando las haya autorizado expresamente. De lo anteriormente expuesto, se evidenció la falta de efectivos mecanismos de control y supervisión por parte de los responsables de la

administración de los contratos en referencia, toda vez que no atendieron los parámetros dispuestos en la normativa que regula la materia; en consecuencia, la modificación de tales condiciones generó pagos por Bs. 2.849.239,52, sin contar con las autorizaciones correspondientes y con la consiguiente afectación de los recursos públicos que le confiaron para el efectivo cumplimiento del objetivo para el cual fue creada la empresa, lo cual incidió en el correcto desempeño de la gestión institucional.

3005 En 3 procesos de adquisición de medicamentos no fueron subsanadas las incidencias reportadas en 5 Actas de Control Perceptivo por Incidencia, por concepto de productos faltantes y devolución de productos dañados; sin embargo, los mismos fueron pagados al proveedor, totalizando Bs. 117,17. Sobre el particular, el artículo 22 del DRVLOAFSP, dispone que “Ningún pago puede ser ordenado

sino para pagar obligaciones válidamente contraídas y causada”. Lo expuesto tuvo su origen en la ausencia de mecanismos de control asociados a la supervisión, vigilancia, control y seguimiento tanto de los responsables del proceso de recepción de medicamentos, como, de los responsables de la administración de los contratos, al realizar pagos por medicamentos no recibidos, aunado a la falta de instrumentos de control interno formales que orienten hacia coordinación y comunicación entre las instancias involucradas, a efectos de evitar que se paguen productos que no han ingresado a los almacenes del ente; lo anterior generó un gasto por Bs. 117,17, comprometiendo el patrimonio público que les fue confiado para el efectivo cumplimiento del objetivo para el cual fue creada FARMAPATRIA, C.A., situación que no contribuye al fortalecimiento de la gestión institucional.

3006 En 15 órdenes de pago tienen fecha anterior al Acta de Control Perceptivo, y de éstas se realizó el pago de 8 adquisiciones por Bs. 4.956.362, 91, sin haber recibido antes los medicamentos. Al respecto, como ya se mencionó el artículo 22 del DRVLOAFSP, señala que el pago debe ser ordenado para pagar obligaciones contraídas y causadas. De la misma manera, el artículo 38, numeral 4 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF) GORBV N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010, establece que antes de proceder a realizar pagos, los responsables se deben asegurar de que se realicen y cumplan los compromisos y que estén debidamente comprobados. La situación descrita, puso en manifiesto las deficiencias en la supervisión, vigilancia, control y seguimiento por parte de los responsables de la administración de los contratos de adquisición

de medicamentos, toda vez que se observaron comunicaciones en las cuales la Gerencia General de Comercialización le informa a la Gerencia General de Administración y Finanzas, que las facturas deben ser pagadas antes de la entrega de los productos, para que los laboratorios realicen el despacho correspondiente; lo cual evidencia la inobservancia de las etapas del gasto, teniendo en cuenta que la exigibilidad del pago nace en el momento en que se reciben los bienes adquiridos; circunstancia que derivó en que la empresa desembolsó Bs. 4.956.362,91, comprometiendo el patrimonio público a cargo de esta empresa; particular que no contribuyó al fortalecimiento de la gestión institucional.

3007 En 26 órdenes de compra no fueron suministrados los soportes que demuestren el pago total de las adquisiciones. Al respecto, el artículo 19 del DRVFLCP, expone la conformación y custodia del expediente y es

que todos los documentos que se generen o se consideren en los procesos de contratación, debe formar parte de un expediente por cada contratación. Asimismo, el artículo 32, numeral 6 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas (RLCP) GORBV N.º 39.181 de fecha 19-05-2009, dispone los documentos que debe contener los expedientes de contratación entre ellos los pagos realizados. Lo anterior es ocasionado por falta de aplicación de controles internos por parte de los responsables de la administración de los contratos, específicamente del personal de la Gerencia General de Administración y Finanzas, al no ser vigilantes de la normativa que regula el proceso de contrataciones, en especial, en lo relativo a la conformación y resguardo de la documentación soporte de los pagos; así como, a la ausencia de un Manual de Normas y Procedimientos que oriente el proceso; circunstancia que limitó la veracidad y confiabilidad de la información

financiera, y a su vez, pudiera incidir en la toma de decisiones de los niveles gerenciales, y por ende, impactar negativamente el correcto desempeño de la gestión; aunado a que restringe el ejercicio del control fiscal externo e interno al momento de la evaluación del ente.

3008 De la revisión efectuada a la documentación soporte de las Guías de Movilización de Medicamentos generadas por la Gerencia General del Sistema Integral de Control de Medicamentos (SICM) para las farmacias del Ministerio del Poder Popular para la Comunicación e Información (MINCI), Instituto de Prevención y Asistencia Social del Ministerio de Educación (IPASME) y Miraflores, se observaron: a) Discrepancias entre la relación de guías de movilización de medicamentos suministradas en digital por la Gerencia del SICM y las guías de movilización de medicamentos consignadas en físico por las farmacias antes identificadas. b) En 23

informes de incidencias elaborados por el Almacén Central de FARMAPATRIA, C.A., durante el año 2018 por diferencias en los medicamentos especificados en las guías de movilización de medicamentos y el existente en el citado almacén. Al respecto, el artículo 4 de la Resolución Conjunta mediante la cual se implementa la Guía Única de Movilización, Seguimiento y Control de Medicamentos prevista en el SICM (Resoluciones DM/ N° 67; DM/ N° 042; DM/ N° 037 DM/N° 02012, todas de fecha 22-05-2012, de los Ministerios del Poder Popular para la Salud; para el Comercio; para Ciencia, Tecnología e Innovación; y para la Alimentación respectivamente; (GORBV N.º 39.928 de fecha 23-05-2012), establece que los Ministerios del Poder Popular para la Salud, el Comercio y el del Trabajo, a través de FARMAPATRIA, C.A., velarán por la integridad de los datos suministrados a través de la Guía Única de Movilización,

Seguimiento y Control de Medicamentos, a los fines de asegurar la veracidad de los datos suministrados por los participantes en el SICM. Los particulares expuestos evidencian la ausencia de controles de vigilancia, supervisión y coordinación entre las gerencias responsables del proceso, el almacén y las farmacias; en consecuencia, las guías de movilización que fueron revisadas no contienen información confiable que garanticen la veracidad de los datos suministrados en cuanto a la movilización, seguimiento y control de medicamentos y productos farmacéuticos a cargo de FARMAPATRIA, C.A., que aseguren la disponibilidad de los mismos a todos los sectores de la población, en el marco de la política nacional de salud.

3009 En el Reporte General del Día por Sucursal, en las farmacias evaluadas, se generaron:

- a) Diferencias en los montos por conceptos de pago en efectivo, débito, crédito y cheque en

los renglones de “Detalles de Facturación y Arqueo”; b) Discrepancia en las sumatoria de los montos por facturación que surgieron de la comparación con los montos resultantes de la verificación de auditoría. En este sentido, el artículo 31, numeral 1 de las Normas Generales de Control Interno (NGCI) GORBV N.º 40.851 de fecha 18-02-2016, establece que todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias, contables y administrativas deben estar respaldadas con suficiente documentación justificativa que deberá contener información completa y exacta. De la misma manera, el artículo 39 de la LOCGRSNCF, señala la responsabilidad que tienen los niveles gerenciales, los cuales deberán ejercer vigilancia sobre el cumplimiento de las normas constitucionales y legales, sobre las operaciones y actividades realizadas por las unidades administrativas y servidores de las mismas. Al respecto, lo

anterior dejó en evidencia la falta de efectivos mecanismos de supervisión, vigilancia, control y seguimiento por parte de los responsables de los pasos y condiciones relativos al proceso de ventas, toda vez que se observaron diferencias por cantidades que oscilan entre Bs. 15.093.830.923.648,40 y Bs. 50,10 equivalentes a Bs. 150.938.309,24 y Bs. 0,000501, respectivamente; que si bien es cierto pudieron ocurrir debido a errores humanos, no lo es menos, que de haber existido robustos mecanismos de control éstos pudieron ser detectados; lo cual trajo como consecuencia la falta de sinceridad, exactitud y confiabilidad en la información relativa a las ventas durante el periodo evaluado, y que pudiera incidir en la toma de decisiones de los niveles gerenciales, y por ende, impacta negativamente en el correcto desempeño de la gestión; aunado a que limita el ejercicio del control fiscal externo e interno al momento de la evaluación del ente.

3010 Discrepancias en la información sobre las ventas suministradas por las Farmacias (Reporte General del Día por Sucursal-SIBO) y por la Gerencia General de Ventas (Consolidado de Ventas por Mes). Al respecto, el ya descrito artículo 31 numeral 1, de las NGCI, dispone que las transacciones presupuestarias, contables, financieras y administrativas deben estar soportadas con suficiente documentación justificativa. Asimismo, los artículos 39 y 18 de la LOCGRSNCF y las referidas NGCI, establecen la obligatoriedad a los niveles de supervisión ejercer una efectiva vigilancia y monitoreo en las operaciones y actividades a su cargo para que sean ejecutadas con estricto apego al marco normativo que rige la materia. La condición antes planteada, tuvo su origen a la condición antes planteada, las debilidades existentes en cuanto al control y vigilancia de los procesos medulares de FARMAPATRIA, C.A., como son las operaciones vinculadas con

el control sobre los ingresos por las ventas de medicamentos, profundizadas por la ausencia de instrumentos normativos, políticas y/o directrices escritas y formalmente aprobadas que orienten la gestión, lo cual no contribuyó en la transparencia y confiabilidad en la información sobre las ventas, y por ende, va en perjuicio del correcto desempeño de la gestión administrativa del ente.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusiones

4101 De los resultados obtenidos derivados de la actuación fiscal practicada en FARMAPATRIA, C.A., la cual estuvo orientada a la evaluación de las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras relacionadas con la compra y venta de medicamentos realizadas a fin de determinar la legalidad y sinceridad de las mismas, durante los ejercicios económicos financieros 2017 y 2018, observándose debilidades vinculadas

con solicitudes de desembolsos con cargo al Contrato de Fideicomiso suscrito con BANDES, en las que omitieron el Cuadro Resumen de Pago de Fideicomiso y el Swift de Pago emanado del BANDES, como soporte del pago realizado; montos retenidos por concepto del IVA, no enterados al SENIAT. Asimismo, con procesos de adquisiciones en los que se determinó que el monto del pago fue superior al monto acordado en las órdenes de compra, por Bs. 768.350,58 y discrepancias entre órdenes de compra y facturas, en cantidad y/o en precios de los medicamentos; causándose financieramente un monto superior al comprometido presupuestariamente por Bs. 2.849.239,52. Por otra parte, se determinaron procesos de adquisición de medicamentos en los que se realizaron modificaciones a la contratación inicial, tanto en precios como en cantidades de medicamentos que totalizaron Bs. 2.849.239,52, sin incluir los soportes

vinculados con la notificación por escrito de modificaciones que el contratante le hubiere dirigido al contratista; además se constató, incidencias no subsanadas y que fueron reportadas en Actas de Control Perceptivo por Incidencia, por concepto de medicamentos faltantes y devolución de medicamentos dañados, sin embargo, los mismos fueron pagados al proveedor, totalizando Bs. 117,17; órdenes de pago con fecha anterior al Acta de Control Perceptivo, y se realizaron pagos por Bs. 4.956.362,91, sin haber recibido antes los medicamentos; órdenes de compra en las que no suministraron los soportes que demuestren el pago total de las adquisiciones; igualmente, discrepancias al comparar la Relación de Guías de Movilización de Medicamentos suministradas en digital por la Gerencia del SICM y las Guías de Movilización de Medicamentos consignadas en físico por las farmacias evaluadas. Adicionalmente, se

evidenció Informes de incidencias elaborados por Almacén Central de FARMAPATRIA, C.A., durante el año 2018 por diferencias en los medicamentos especificados en las Guías de Movilización de Medicamentos y los existentes en el citado Almacén; diferencias al comparar los montos por las distintas modalidades de pago en los renglones “Detalle de Facturación” y “Arqueo”, reflejados en el Reporte General del Día por Sucursal”; discrepancias en la sumatoria de los montos por facturación que surgieron de la comparación con los montos resultantes de la verificación de auditoría y por último, diferencias en las ventas mensuales reportadas por las farmacias evaluadas y las reportadas por la Gerencia General de Ventas.

4200 Recomendaciones

4201 A la presidenta de FARMAPATRIA, C.A. como máxima autoridad:

- a) Establecer efectivos mecanismos de control, supervisión y vigilancia dirigidos a garantizar

que los expedientes de las adquisiciones de medicamentos y otros productos farmacéuticos, se encuentren debidamente soportadas, tanto lo relativo a las actividades previas como a la administración del contrato, tales como: requerimiento de la unidad usuaria; presupuesto base, especificaciones técnicas, factura; orden de pago; acta de control perceptivo o documento donde conste la recepción del bien; finiquito de la contratación; orden de compra o contrato y sus modificaciones; formato de análisis de la cotización, totalidad de los pagos realizados, guía de movilización de medicamentos, así como, oficio de solicitud de desembolso de Fideicomiso dirigido al BANDES; Cuadro Resumen de Pago de Fideicomiso y Swift de Pago emanado del BANDES; y a su vez, sea organizada en un expediente único, lo cual contribuirá con el correcto desempeño administrativo que debe ejercer FARMAPATRIA, C.A.

b) Implantar mecanismos de control y seguimiento, que garanticen que las obligaciones contraídas por la compañía se ajusten a las disposiciones establecidas en la normativa que rige la materia, tanto en lo relacionado a la constitución del Compromiso de Responsabilidad Social (CRS) y la inclusión del Impuesto al Valor Agregado; así como, en lo relativo al enteramiento de contribuciones como el IVA, Impuesto de Timbre Fiscal y el aporte del CRS, ante las instancias correspondientes, tales como el SENIAT, Fondo Negro Primero, así como, oficinas receptoras de fondos nacionales. Asimismo, brindar capacitación a los funcionarios responsables de realizar los cálculos de las retenciones de los tributos y demás contribuciones, a fin de que fortalezcan sus conocimientos en la materia.

c) Adoptar mecanismos de control interno relacionados con la revisión, supervisión y seguimiento de los procesos administrativos

asociados a la ejecución presupuestaria y financiera de las adquisiciones de medicamentos y otros productos farmacéuticos, a fin de garantizar que el pago a proveedores no supere el monto comprometido presupuestariamente.

- d) Gestionar las diligencias que permitan disponer de Manuales de Normas y Procedimientos que regulen todos los procesos medulares de la compañía, tales como las Adquisición de medicamentos y otros productos farmacéuticos en todas las modalidades aplicables (concurso abierto, concurso cerrado, consulta de precios y contratación directa), así como, en los procesos excluidos de las modalidades de selección, de igual manera, lo relativo a las Ventas de los mismos; y a su vez, lo relativo al Manejo y Control de los Expedientes contentivos de la documentación soporte; dichos manuales deben someterse a la aprobación formal de la Junta Directiva de de FARMAPATRIA, C.A., y hacerlos del conocimiento del personal,

con el objeto de formalizar la asignación de responsabilidades, mecanismos de supervisión y vigilancia, funciones y actividades asociadas a tales procesos.

e) Girar instrucciones a los fines de que tanto las gerencias Generales de Ventas, de Administración y Finanzas y de Seguridad Integral, así como, y las Farmacias Sucursales, diseñen y formalicen mecanismos de supervisión, vigilancia, control y seguimiento que garanticen la detección de desviaciones, a fin de asegurar la sinceridad, exactitud y confiabilidad de la información relativa a las ventas.

EMPRESA NACIONAL DE TRANSPORTE DE INSUMOS Y PRODUCTOS INDUSTRIALES, S.A. (ENTIPI, S.A.)

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La auditoría operativa se circunscribió a los ejercicios económicos financieros 2016 al 2018 y comprendió la evaluación de los procesos medulares llevados a cabo por ENTIPI, S.A., relacionados con el servicio de transporte terrestre a nivel nacional, así como el registro, uso y mantenimiento de los bienes muebles (vehículos) vinculados con dicho servicio. En virtud de lo cual, se evaluó por una parte, un universo de 43 contratos suscritos por ENTIPI, S.A., con empresas filiales, públicas y privadas para la prestación de servicios de transportes de carga durante el período evaluado, fue seleccionada para la revisión y análisis una

muestra de 34 contratos, que representa el 79,07 % de la totalidad de contrataciones, correspondientes a 5 suscritos con empresas filiales y 29 con empresas privadas, y por la otra, en cuanto a la flota de vehículos asignados a ENTIPI, S.A. por la Corporación Socialista del Cemento S.A. durante los años 2013 y 2014, para la prestación de servicios de transporte, se seleccionó una muestra de 170 vehículos que representa el 20,26 % de un universo de 839 vehículos ubicados en los patios de: Venezuela Productiva en Maracay, Vencemos Catia La Mar y Complejo Siderúrgico Nacional (CSN) en La Yaguara.

1300 Objetivo general y específico

1301 Evaluar los procesos medulares llevados a cabo por la Empresa Nacional de Transporte de Insumos y Productos Industriales, S.A. (ENTIPI, S.A.) relacionados con el servicio de transporte terrestre a nivel nacional, así como el registro, uso y mantenimiento de los bienes muebles

(vehículos) vinculados con dicho servicio, durante los ejercicios económicos financieros 2016, 2017 y 2018. Específicamente lo siguiente: a) Verificar que los procesos administrativos relacionados con el servicio de transporte terrestre a nivel nacional, se hayan realizado conforme a la normativa de carácter legal y sublegal que rige la materia, b) Comprobar la legalidad, sinceridad y exactitud de los procesos administrativos vinculados con el registro, uso y mantenimiento de los bienes muebles (vehículos), pertenecientes a ENTIPI, S.A., y c) Constatar *in situ* la condición física y de operatividad de los bienes muebles (vehículos) así como su ubicación y resguardo.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 ENTIPI S.A., es una empresa de transporte de carga del Estado venezolano creada mediante Decreto Presidencial N.º 811 de fecha 25-02-2014, Gaceta Oficial de la República

Bolivariana de Venezuela (GORBV) N.º 40.373 de fecha 17-03-2014 y constituida de acuerdo a las normas de Derecho Privado, mediante Acta Constitutiva Estatutaria, debidamente inscrita ante el Registro Mercantil Cuarto del Distrito Capital en fecha 05-09-2014, adscrita al Ministerio del Poder Popular para Industrias y Producción Nacional.

2102 De acuerdo a su Acta Constitutiva Estatutaria, ENTIPI S.A. realiza operaciones comerciales orientada al cumplimiento del objeto social siguiente: “a) Contar con una flota de transporte del Estado eficiente que disminuya el costo de los fletes y atenderá la creciente demanda de movilización de carga en el país. b) Implantar una plataforma para el soporte operativo de la flota, que brinde atención técnica, reparaciones, mantenimiento, formación, acceso a repuestos, y sistema de control de flota y cargas. c) Socializar el acceso a los insumos y productos por los actores de la red productiva

nacional. d) Articular las infraestructuras existentes y facilidades para el manejo de cargas en un sistema integrado, que abarca la implementación de interpuertos, centros de distribución y puntos finales de venta, que permita la gestión centralizada, del manejo de carga, insumos y productos. e) Cualquier actividad de lícito comercio relacionado con el objeto principal, toda vez que la anterior enumeración es enunciativa y no taxativa”, de conformidad con el artículo 2 del citado Decreto N.º 811 dictado por el Ejecutivo Nacional en fecha 25-02-2014.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 Del análisis realizado a los procesos de administrativos llevados a cabo por ENTIPI S.A., relacionados con el servicio de transporte terrestre de carga de productos e insumos industriales a nivel nacional durante el período 2016-2018 se determinó lo siguiente: no contaba con Reglamento

Interno para el período auditado; en cuanto a la Misión y Visión institucional se evidenció que para el año 2016 no contaban con dichos elementos de planificación; no posee un Manual de Organización donde se describan los objetivos, funciones, y procesos de cada una de las unidades administrativas que conforman la estructura organizacional de la empresa; y no cuenta con Manuales de Normas y Procedimientos que establezcan las actividades, responsables y procedimientos llevados a cabo en cada una de las etapas para la prestación del servicio de transporte de carga tanto para clientes del sector público como del sector privado a nivel nacional, no obstante lo previsto en los artículos 35 y 37 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela (GORBV) N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010,

los cuales señalan que el control interno es un sistema que comprende el plan de organización, las políticas, normas, así como los métodos y procedimientos adoptados dentro de un ente u organismo; además de la elaboración de normas, manuales de procedimientos, y demás instrumentos o métodos específicos para el funcionamiento del sistema de control interno. Esto evidencia debilidades en las diligencias oportunas y necesarias a los fines de impulsar la elaboración de los mencionados instrumentos normativos por parte de los niveles Gerenciales de ENTIPI S.A., responsables de la ejecución de las diferentes etapas del proceso de prestación de los servicios de transporte de carga. Así como, debilidades en el seguimiento de su elaboración y aprobación por el nivel directivo competente a quienes les corresponde el eficaz funcionamiento de cada unidad operativa de la cual son responsables. Dicha situación genera discrecionalidad en la ejecución de

las actividades medulares que realizan los trabajadores de la citada Empresa; dejando a criterio de cada empleado la ejecución de tareas específicas según su conocimiento y experiencia, lo que pudiera generar, en el caso de trabajadores menos experimentados, una afectación en la calidad del trabajo y el tiempo invertido, así como retrasos en los procedimientos, lo cual pudiera restar transparencia y validez a las operaciones de transporte de carga, limitando además, su adecuado control, la evaluación de sus procesos y el correcto desempeño de la gestión administrativa.

3002 De la revisión realizada a las facturas emitidas por la Empresa, durante los ejercicios económicos financieros 2016-2018, se observó que no hacen referencia al contrato al cual están asociadas. No obstante, el artículo 24 del Reglamento Parcial N.º 4 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector

Público, sobre el Sistema de Contabilidad, (Reglamento N.º 4 de la LOAFSP), publicado en la GORBV N.º 38.333 de fecha 12-12-2005, dispone como se deben justificar las transacciones económicas y financieras ejecutadas por los órganos de la República y sus entes descentralizados funcionalmente, con el objeto de facilitar el ejercicio de control y la auditoría interna y externa. Lo antes mencionado se origina por deficiencias de control interno por parte de los responsables del registro, procesamiento y emisión de facturación de la empresa por concepto de servicios realizados, así como por la ausencia de normas y procedimientos que regulen las distintas actividades a registrarse en el proceso de prestación de servicios de transporte de carga de productos e insumos industriales. El hecho descrito, además de limitar al ente, la verificación y demostración de la debida correspondencia documental de

sus operaciones, dificulta realizar las labores de los órganos de Control Fiscal, respecto a la verificación de la legalidad y sinceridad de los servicios de transporte ejecutados por la empresa.

3003 De los 170 expedientes contentivos de la información de los vehículos seleccionados como muestra, no fueron suministrados a la comisión auditora para su revisión 96 expedientes, lo que representa 56,80%. Asimismo, de la revisión efectuada a 73 expedientes de vehículos pertenecientes a ENTIPI, S.A., se observaron las siguientes situaciones: 43 expedientes no poseen Actas de asignación y 8 carecen de firmas y sellos; 63 no poseen la Ficha de registro de la unidad y 10 carecen de firmas y sellos en sus fichas; 36 no poseen título de propiedad; 32 no poseen lista de chequeo del vehículo, además que 5 de dichas listas no poseen firmas y sellos; 65 no poseen historial del vehículo y 8 carecen

de firmas y sellos. Adicionalmente 63 no se encuentran conformados en expedientes únicos, no obstante lo dispuesto en el artículo 35 de la LOCGRSNCF, el cual señala los métodos y procedimientos que debe adoptar un ente u organización para salvaguardar los recursos, verificar la exactitud y veracidad de la información financiera y administrativa. Esta situación pone de manifiesto la falta de control, supervisión y vigilancia por parte de los niveles directivos y gerenciales, responsables del manejo de la información y documentación relacionada con los bienes muebles (vehículos), quienes tienen la responsabilidad de garantizar que repose en expedientes, así como en los archivos de la Empresa. En consecuencia, este hecho no garantiza la exactitud, veracidad y oportunidad de la información, lo que dificulta el control y seguimiento de la misma.

3004 Se observó la cantidad de 134 vehículos inmovilizados o inoperativos, a la intemperie y cubiertos de maleza, destacando que 12 de ellos, para la fecha de la inspecciones fiscales (julio/agosto 2021), se encontraban en condición de pérdida total y 1 se encontraba totalmente desmantelado. Es importante resaltar, que los referidos vehículos se encontraban inoperativos, entre otras razones, por la ausencia de partes y piezas mecánicas, deterioro y desmantelamiento; lo que representa el 79,41 % de la muestra seleccionada. Asimismo, se constató que ENTIPI S.A. no cuenta con espacios físicos para el resguardo de su flota vehicular, toda vez que se encuentran ubicados en espacios prestados por las empresas: Venezuela Productiva ubicada en Maracay, Vencemos ubicada en Catia La Mar y Complejo Siderúrgico Nacional (CSN) ubicada en La Yaguara, contrario a lo establecido en los artículos 78, 80 y 82 del Decreto con

Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos (DRVFLLOBP), vigente a partir del 19-11-2014, publicado en la GORBV N.º 6.155 Extrarodinario de fecha 19-11-2014, los cuales hacen referencia a la conservación y el mantenimiento preventivo, correctivo y sistemático, así como también la obligación de registro y control de los Bienes Públicos. Tal situación tiene su origen en fallas asociadas a la falta de control, seguimiento y supervisión por parte de ENTIPI, para gestionar oportunamente la compra de repuestos, y la ejecución de actividades de mantenimiento y reparaciones de las unidades, aunado a debilidades relacionadas con la administración de los contratos de arrendamiento de vehículos suscritos con terceros. Situación que trae como consecuencia, que los vehículos se deterioren en menor tiempo, reduciendo su vida útil y por ende afectando la calidad del servicio de transporte de carga, situación

que, eventualmente puede constituir daños patrimoniales en la administración de dichos activos.

3005 Se observó que 102 vehículos asignados a ENTIPI, no poseen las placas identificadoras emitidas por el Instituto Nacional de Transporte Terrestre (INTT), no obstante lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley de Transporte Terrestre, publicada en la GORBV N.º 38.985 de fecha 01-08-2008, así como los artículos 7 y 60 del Reglamento de la Ley de Tránsito Terrestre, publicada en la Gaceta Oficial de República de Venezuela N.º 5.240 Extraordinario de fecha 26-06-98, los cuales hacen referencia al uso, estado de conservación y visibilidad de las placas identificadoras. La situación expuesta es originada por la falta de coordinación, por parte de los funcionarios responsables de realizar oportunamente el referido trámite ante el organismo competente, a fin de que a los vehículos les sean asignadas las placas

identificadoras. Dicha situación podría ocasionar imposiciones de multas previstas en el numeral 1 del artículo 170 de la Ley de Transporte Terrestre, lo que pudiera redundar en un posible daño al patrimonio público, además de incrementar los riesgos de vulnerabilidad con relación a la seguridad del bien al no contar con un número de identificación de placa, lo cual dificulta su resguardo, inventario y aseguramiento.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Como resultado de la evaluación a los procesos medulares de ENTIPI, S.A., relacionados con los servicios de transporte terrestre de carga a nivel nacional, así como el registro, uso y mantenimiento de los bienes muebles (vehículos) vinculados con dicho servicio, durante los ejercicios económicos financieros 2016, 2017 y 2018, se determinaron debilidades vinculadas con ausencia de Reglamento

Interno, Misión y Visión Institucional para el año 2016, Manual de Organización donde se describan los objetivos, funciones, y procesos de cada una de las unidades administrativas que conforman la estructura organizacional de la empresa; la falta Manuales de Normas y Procedimientos que establezcan las actividades, responsables y procedimientos llevados a cabo en cada una de las etapas para la prestación del servicio de transporte de carga tanto para clientes del sector público como del sector privado a nivel nacional; imposibilidad de vincular las facturas emitidas por la Empresa, al contrato al cual están asociadas.

4102 Asimismo, en los expedientes de vehículos pertenecientes al Ente, se observó en algunos casos ausencia de la documentación demostrativa que permita verificar la titularidad de los vehículos, uso y resguardo, y en otros casos, la carencia de las firmas y sellos en las Fichas de Registro de la unidad, lista de

chequeo del vehículo e historial del vehículo. Adicionalmente, no se encuentran conformados en expedientes únicos.

4103 Por último, se constató bienes muebles (vehículos): inmovilizados o inoperativos, a la intemperie y cubiertos de maleza, destacando que 12 de ellos, para la fecha de las inspecciones fiscales (julio - agosto 2021), se encontraban en condición de pérdida total y uno se encontraba totalmente desmantelado; además no poseen las placas identificadoras asignadas y emitidas por el Instituto Nacional de Transporte, ni número de identificación de bien público nacional.

4200 Recomendaciones

4201 Se insta al Presidente y demás miembros de la Junta Directiva de ENTIPI, S.A., a lo siguiente:

- a) Continuar con las diligencias necesarias y oportunas a los fines de impulsar la elaboración y aprobación del Manual de Organización

y Manual de Normas y Procedimientos de ENTIPI S.A., de manera que dichos instrumentos normativos contribuyan al eficaz funcionamiento de cada unidad que conforma la estructura organizacional de la empresa. Así como, regular sistemática y secuencialmente las diferentes etapas en las que intervienen las unidades operativas involucradas en el proceso de prestación del servicio de transporte de carga a nivel nacional.

- b) Implementar mecanismos efectivos de control que garanticen vincular las facturas emitidas por la Empresa con el contrato de servicio al cual están asociadas, con el propósito de que la información administrativa, financiera y contable sea exacta, útil, confiable y oportuna para la toma de decisiones; así como, facilitar las labores de los órganos de control fiscal, respecto a la verificación de la legalidad y sinceridad de los servicios de transporte ejecutados por la empresa.

- c) Crear e implantar mecanismos de control, supervisión y vigilancia relacionados con el resguardo y archivo de la documentación soporte de la flota vehicular propiedad de la Empresa, a los fines de garantizar que dicha información sea ubicada y conformada en un expediente por cada unidad.

- d) Crear e implantar efectivos mecanismos de control, supervisión y seguimiento relacionado con la protección y custodia de los vehículos inoperativos, a los fines de evitar que sean desvalijados, desmantelados y cubiertos de malezas.

- e) Realizar las diligencias pertinentes ante las instancias y organismos competentes, a fin de gestionar las placas de identificación a los vehículos que no la poseen.

ESTADO BOLIVARIANO DE MÉRIDA
SECRETARIA GENERAL
SEGUIMIENTO A LA ACCIÓN CORRECTIVA

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Objetivo

1201 El objetivo general de la actuación fiscal, consistió en verificar el cumplimiento de las acciones correctivas emprendidas por la Secretaria General de Gobierno de la Gobernación del estado Bolivariano de Mérida, en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 02 de fecha 31-10-2019, emanado de este Órgano de Control Fiscal.

1300 Alcance

1301 La actuación fiscal, se orientó a la verificación exhaustiva de las acciones correctivas implementadas, por la Secretaría General de Gobierno de la Gobernación del estado Bolivariano de Mérida, en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe

Definitivo N.º 02 de fecha 31-10-2019, producto de la actuación fiscal practicada a la Secretaría General de Gobierno, referente a la evaluación de los aspectos organizacionales, presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Secretaría General de Gobierno del estado Bolivariano de Mérida así como, verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones, durante el periodo 2014-2016.

2000 b. Estado de implementación de las acciones correctivas

2001 Ejercer las acciones pertinentes, a los fines de adecuar a la Estructura Organizativa aprobada mediante el Manual de Organización de la Secretaría General de Gobierno, vigente para el período evaluado, a fin de garantizar la incorporación de todas y cada una de las

unidades sustantivas existentes en el Órgano, para así establecer formalmente las relaciones orgánicas que se dan entre los elementos de la estructura organizativa empleada por la Secretaría en comento para el desempeño de sus funciones.

2002 Establecer las medidas conducentes para la actualización y aprobación del Manual de Normas y Procedimientos de la Secretaría General de Gobierno, así como garantizar la adecuada implementación y aplicación del mismo, mediante la implementación de parámetros pertinentes tendentes a verificar u orientar las acciones que deban ejecutar los funcionarios adscritos a las diferentes áreas del Órgano.

2003 Garantizar la vinculación de la formulación y ejecución del Plan Operativo Anual así como la programación presupuestaria y financiera, con la misión y competencias conferidas a la Secretaría de Gobierno según

ley, ello en aras de asegurar que la asignación de recursos se ajuste a lo estrictamente a los requerimientos de su organización y funcionamiento para el logro de sus metas y objetivos, asimismo, deberá procurar que sus unidades de apoyo administrativo no consuman un porcentaje del presupuesto destinado al sector correspondiente, mayor al estrictamente necesario.

2004 Adoptar los mecanismos pertinentes a los fines de garantizar la existencia de sistemas o mecanismos con la información acerca del desempeño de la organización para controlar y evaluar la gestión.

2005 Ejercer acciones pertinentes a los fines de garantizar que las metas previstas en el Plan Operativo Anual del órgano, se ajusten a la misión y competencias atribuidas al mismo, así como, que se lleve el registro de los diagnósticos realizados previo a su formulación.

2006 Garantizar que durante la formulación del Plan Operativo Anual de la Secretaría General de Gobierno se concreten los resultados previstos en el Plan Socialista de Desarrollo del estado Mérida, así como que se incorporen fuentes de verificación e indicadores que permitan constatar el alcance de los objetivos, metas y resultados previstos así como evaluar la eficacia, eficiencia, efectividad e impacto del plan.

2100 Recomendaciones ejecutadas

2101 En cuanto a la observación signada con el N.º 3001 del Informe Definitivo N.º 02 de fecha 31-10-2019, donde se mencionó: “De la revisión efectuada a la meta N.º 5 del Plan Operativo Anual (POA) 2014 y la meta N.º 8 del POA 2015, así como al Registro de Asignación de Cargos de la Secretaría General de Gobierno, se constató la existencia de unidades administrativas internas, las cuales no se encuentran reflejadas en la

Estructura Organizativa aprobada mediante el Manual de Organización de la Secretaría en cuestión, publicado en la Gaceta Oficial del estado Mérida N.º Extraordinario de fecha 06-08-2010. Al respecto, se recomendó “Ejercer las acciones pertinentes, a los fines de adecuar a la Estructura Organizativa aprobada mediante el Manual de Organización de la Secretaría General de Gobierno, vigente para el período evaluado, a fin de garantizar la incorporación de todas y cada una de las unidades sustantivas existentes en el Órgano, para así establecer formalmente las relaciones orgánicas que se dan entre los elementos de la estructura organizativa empleada por la Secretaría en comento para el desempeño de sus funciones”.

2102 Sobre el particular, se constató que la Secretaría General de Gobierno de la Gobernación del estado Bolivariano de Mérida, acató la recomendación emitida por

este Órgano de Control Fiscal, toda vez que adecuó la Estructura Organizativa, aprobada mediante el Manual de Organización de la Secretaría General de Gobierno publicado en la Gaceta Oficial del estado Bolivariano de Mérida N° Extraordinario de fecha 09-09-2019; garantizando la incorporación de todas las unidades sustantivas existentes en el Órgano.

2103 En cuanto a la observación signada con el N.º 3004 del Informe Definitivo en referencia, cuyo contenido señala: “Se constató durante el periodo evaluado, que la Secretaría General de Gobierno llevó a cabo 13 procedimientos que no se encuentran establecidos en los Manuales de Normas y Procedimientos publicados en la Gaceta Oficial del Estado Mérida N.º Extraordinario de fecha 06-08-2010 y Gaceta Oficial del estado Bolivariano de Mérida N° Extraordinario de fecha 30-03-2016; por otra parte, se evidenció

que no se llevaron a cabo 2 procedimientos establecidos en el Manual vigente para el año 2016, así como la ejecución de 4 procedimientos contemplados en los referidos instrumentos de control, en los cuales se emitió la realización de ciertas acciones”. Al respecto, se recomendó “Establecer las medidas conducentes para la actualización y aprobación del Manual de Normas y Procedimientos de la Secretaría General de Gobierno, así como garantizar la adecuada implementación y aplicación del mismo, mediante la implementación de parámetros pertinentes tendentes a verificar u orientar las acciones que deban ejecutar los funcionarios adscritos a las diferentes áreas del Órgano”.

2104 Sobre el particular, se evidencio que la Secretaría General del Gobierno del estado Bolivariano de Mérida, actualizó y aprobó el Manual de Normas y Procedimientos de la Secretaría General de Gobierno, publicado

en la Gaceta Oficial del estado Bolivariano de Mérida N° Extraordinario de fecha 27-05-2020; implementando los procedimientos establecidos en el mismo por parte de los funcionarios adscritos a las diferentes áreas del Órgano.

2105 En cuanto a la observación identificada con el N.º 3011 referente a: “La Secretaría General de Gobierno contó con un presupuesto modificado al 31 de diciembre de 2014, 2015 y 2016, respectivamente, de Bs. 9.110.975,75 (Bs. S. 91,10); Bs. 12.417.355,83 (Bs. S. 124,17) y Bs. 22.102.570,87 (Bs. S. 221,02), en su orden, de los cuales dispuso para el producto meta Donaciones otorgadas, en el año 2014 el 68,28%, en el año 2015 el 45,07% y en el año 2016 el 41,04%, absorbiendo la mayor parte de los recursos asignados al Órgano, una meta que no está en consonancia con su misión y competencias conferidas según ley, aunado a que el presupuesto de la Secretaría

General de Gobierno no se incluyeron recursos conducentes al cumplimiento de su objetivo y competencias”. En este sentido, se recomendó: “Garantizar la vinculación de la formulación y ejecución del Plan Operativo Anual así como la programación presupuestaria y financiera, con la misión y competencias conferidas a la Secretaría de Gobierno según ley, ello en aras de asegurar que la asignación de recursos se ajuste a lo estrictamente a los requerimientos de su organización y funcionamiento para el logro de sus metas y objetivos, asimismo, deberá procurar que sus unidades de apoyo administrativo no consuman un porcentaje del presupuesto destinado al sector correspondiente, mayor al estrictamente necesario”.

2106 Al respecto, el Órgano acató la recomendación, por cuanto vinculó la ejecución del Plan Operativo Anual,

correspondiente a los ejercicios económicos financieros 2019 y 2020, con la programación presupuestaria y financiera, así como con la misión y competencias conferidas a la Secretaría General de Gobierno según Ley.

2107 En relación a la observación signada con el N.º 3015 del Informe Definitivo en comentario referente a: “La Secretaría General de Gobierno durante los ejercicios económicos financieros 2014, 2015 y 2016, no contó con un sistema de información que le permitiera obtener información pertinente, accesible, confiable y relevante para medir el grado de eficacia de su desempeño”. A tales efectos, se recomendó: “Adoptar los mecanismos pertinentes a los fines de garantizar la existencia de sistemas o mecanismos con la información acerca del desempeño de la organización para controlar y evaluar la gestión”.

2108 En tal sentido, la Secretaría General de Gobierno consideró la recomendación emitida, toda vez que estableció mecanismos a través del Manual de Normas y Procedimientos publicado en la Gaceta Oficial del estado Bolivariano de Mérida N° Extraordinario de fecha 27-05-2020, a los fines de garantizar el desempeño de la organización mediante la evaluación de la gestión.

2109 En cuanto a la observación identificada con el N.º 3020 del citado Informe Definitivo donde se menciona que: “De la revisión efectuada a los Planes Operativos, correspondientes a los ejercicios económicos financieros 2014, 2015 y 2016, formulados por la Secretaria General de Gobierno, se observó que en la formulación de los mismos, no se tomó en cuenta la misión del Órgano y sus competencias establecidas en la Constitución del estado Bolivariano de Mérida y en la Ley de la Administración

Pública del estado Mérida”. Al respecto, esta Contraloría General de la República recomendó: “Ejercer acciones pertinentes a los fines de garantizar que las metas previstas en el Plan Operativo Anual del órgano, se ajusten a la misión y competencias atribuidas al mismo, así como, que se lleve el registro de los diagnósticos realizados previo a su formulación”.

2110 A tales efectos, el Órgano acató la recomendación, por cuanto las metas previstas en los Planes Operativos Anuales del Órgano correspondientes a los ejercicios económicos 2019 y 2020, se ajustaron a la misión y competencias atribuidas al Órgano, así como el registro de las mesas de trabajo las cuales sustituyeron a los diagnósticos para la formulación del Plan Operativo Anual, estableciéndose con ese fin de vincular las metas del POA con la misión del órgano y sus competencias, el procedimiento denominado:

“Elaboración del Plan Operativo Anual” del Manual de Normas y Procedimientos de la Secretaría General de Gobierno publicado en la Gaceta Oficial del estado Bolivariano de Mérida N° Extraordinario de fecha 27-05-2020.

2200 Recomendaciones parcialmente ejecutadas

2201 En cuanto a la observación N.º 3026 del Informe Definitivo in comento la cual señalaba: “Asimismo, se evidenció que los Planes Operativos formulados por la Secretaría General de Gobierno correspondientes a los ejercicios económicos financieros 2014, 2015 y 2016, no concretan los resultados previstos en el Plan Socialista de Desarrollo del Estado Mérida 2013-2016...”. Asimismo, la identificada con el N.º 3034: “Se constató que la Secretaría General de Gobierno, no incorporó indicadores que le permitieran evaluar la eficiencia, efectividad e impacto

en los Planes Operativos correspondientes a los ejercicios económicos financieros 2014, 2015 y 2016”. En tal sentido ese Máximo Órgano de Control Fiscal en atención a las condiciones anteriormente descritas recomendó: “Garantizar que durante la formulación del Plan Operativo Anual de la Secretaría General de Gobierno se concreten los resultados previstos en el Plan Socialista de Desarrollo del estado Mérida, así como que se incorporen fuentes de verificación e indicadores que permitan constatar el alcance de los objetivos, metas y resultados previstos y evaluar la eficacia, eficiencia, efectividad e impacto del plan”.

2202 A tales efectos, él Órgano acató parcialmente la recomendación emitida por la Contraloría General de la República, toda vez que en los Planes Operativos Anuales, correspondientes a los ejercicios económicos financieros 2019 y 2020, se concretan los resultados previstos

en el Plan Socialista de Desarrollo del estado Mérida, siendo incluidas fuentes de verificación e indicadores que permitieron constatar el alcance de los objetivos, metas, y resultados previstos de la evaluación de la eficacia, sin embargo, no se establecieron indicadores de eficiencia, efectividad e impacto del plan.

3000 c. Consideraciones finales

3100 Conclusión

3101 De los resultados obtenidos relacionados con la verificación de las acciones correctivas implementadas por la Secretaría General de Gobierno del estado Bolivariano de Mérida, en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 02 de fecha 31-10-2019, se concluye que fueron acatadas 5 recomendaciones del total de 6 que fueron formuladas por este Máximo Órgano de Control Fiscal, equivalentes al 83,33% y una recomendación parcialmente ejecutada que representa el 16,67%.

3102 Finalmente, es de recordar que se deberán ejercer las acciones pertinentes a los fines de que sean incluidos conjuntamente a los indicadores de eficacia, ya incorporados en el Plan Operativo Anual, indicadores de eficiencia, efectividad e impacto en los referidos instrumentos.

CONTRALORÍA DEL ESTADO ARAGUA

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal, estuvo orientada a evaluar de manera selectiva los aspectos organizacionales, presupuestarios, financieros, legales y técnicos, relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del estado Aragua, así como, verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones, durante el II semestre del año 2015 hasta el I trimestre del año 2018. En ese sentido, se procedió a la verificación de los aspectos presupuestarios, financieros y administrativos llevados a cabo por la gerencia de recursos humanos durante los ejercicios económicos financieros evaluados, seleccionándose una muestra 30

empleados y 10 obreros la cual representa el 20,83% del personal empleado y el 30,30% del personal obrero, aplicando la técnica de muestreo aleatorio simple.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar los aspectos presupuestarios, financieros, legales, relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del estado Aragua, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones, durante los años 2015 al 2018, cuyos objetivos específicos fueron: a) Realizar una evaluación selectiva de los aspectos presupuestarios, financieros y administrativos llevados a cabo por la gerencia de recursos humanos, a fin de constatar que se hayan realizado con criterios de eficiencia, eficacia y economía, así como también, ajustados a la normativa legal y sublegal que regula la materia; b) Verificar la legalidad de los procesos de registro, uso,

control y estado de conservación de los bienes.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Contraloría del estado Aragua, es el órgano de control fiscal estatal, que de conformidad con las competencias otorgadas en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.908 Extraordinario de fecha 19-02-2009), en la Constitución del estado Aragua (Gaceta Oficial del estado Aragua Extraordinario N.º 3.294 de fecha 11-01-2002), en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010), así como en la Ley de la Contraloría

General del estado Aragua (Gaceta Oficial del Estado Aragua N.º 14 Extraordinario de fecha 07-01-2003), le corresponde ejercer el control, la vigilancia y la fiscalización de los ingresos, gastos y bienes de los órganos y entidades estatales centralizadas y descentralizadas del citado estado.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis.

3001 De la revisión efectuada a los expedientes del personal empleado y obrero al servicio de la Contraloría del estado Aragua seleccionado como muestra, se constató que 3 servidores públicos no cumplen con el requisito mínimo de educación establecido en el Manual Descriptivo de Clases de Cargos de la Contraloría Estatal, aprobado según Resolución N.º 186 de fecha 14-09-2004, necesario para ocupar el cargo ejercido por los referidos servidores. Al respecto, es importante señalar lo establecido en el artículo 46 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, (Gaceta Oficial de la

República Bolivariana de Venezuela N.º 37.522 de fecha 06-09-2002), a saber: A los efectos de la presente Ley, el cargo será la unidad básica que expresa la división del trabajo en cada unidad organizativa. Comprenderá las atribuciones, actividades, funciones, responsabilidades y obligaciones específicas con una interrelación tal, que puedan ser cumplidas por una persona en una jornada ordinaria de trabajo. El Manual Descriptivo de Clases de Cargos será el instrumento básico y obligatorio para la administración del sistema de clasificación de cargos de los órganos y entes de la Administración Pública. En este sentido, el Manual Descriptivo de Clases de Cargos de la Contraloría del estado Aragua, aprobado según Resolución N.º 186 de fecha 14-09-2004, establece en la página 22 lo siguiente: “denominación de la clase asistente administrativo iv [...] requisitos mínimos exigidos (educación y experiencia)

Técnico superior universitario en carrera afín al área donde prestará sus servicios. Cero (0) a tres (03) años de experiencia. [...]”. La situación anteriormente descrita, se motivó por debilidades existentes en la Gerencia de Recursos Humanos del Órgano de Control Fiscal vinculadas con el procedimiento de clasificación de cargos, al no considerar la capacidad técnica y profesional del personal que labora en la Contraloría Estatal previo a la designación del cargo, trayendo como consecuencia la designación de servidores públicos para ejercer funciones y obligaciones específicas cuyo nivel de responsabilidad y complejidad no se encuentran interrelacionadas con el perfil académico de los funcionarios antes mencionados.

3002 Asimismo, se constató que en el expediente de una servidora pública se encontraba inserto un formato de solicitud de un permiso remunerado de fecha 22-09-2017, el cual fue

firmado en señal de aprobación por parte de la máxima autoridad del órgano evaluado y el responsable del área de recursos humanos, por estudios y diligencia personal en el exterior, desde el 27 de septiembre de 2017 hasta el 30 de noviembre de 2017, sin que existiera documento alguno que justifique la emisión de tal permiso.

3003 Del mismo modo, se verificó que la servidora pública *ut supra* indicada no presentó movimientos de entrada ni de salida, en la sede la Contraloría del estado Aragua, desde el 13 de junio de 2017 hasta el 20 de abril de 2018, evidenciándose la emisión de pagos que alcanzan la suma de Bs. 18.446.093,65 (Bs.S.184,46) por concepto de sueldos y salarios, utilidades y demás beneficios socioeconómicos por parte del órgano evaluado. Sobre los particulares expuestos, el artículo 141 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela,

establece lo siguiente: La Administración Pública está al servicio de los ciudadanos y ciudadanas y se fundamenta en los principios de honestidad, participación, celeridad, eficacia, eficiencia, transparencia, rendición de cuentas y responsabilidad en el ejercicio de la función pública, con sometimiento pleno a la ley y al derecho. Al respecto, el artículo 70 del Estatuto de Personal de la Contraloría del estado Aragua (Gaceta Oficial del Estado Aragua N.º 558 de fecha 27-09-2004), señala lo siguiente: Artículo 70 “Las licencias o permisos deberán ser solicitadas con cuarenta y ocho horas de anticipación. Su autorización no exonera al funcionario del deber de justificar su inasistencia.” Por su parte, el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera de Sector Público (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.210 Extraordinario de fecha 30-12-2015), prevé en el artículo 22 lo

siguiente: “Ningún pago puede ser ordenado sino para pagar obligaciones válidamente contraídas y causadas”. La situación antes descrita se originó en virtud de la ausencia de mecanismos de supervisión por parte de las autoridades competentes, que garanticen el cumplimiento del procedimiento adoptado por el órgano evaluado para la autorización de licencias al personal al servicio de la Contraloría Estatal, aunado a la falta de adopción de las acciones necesarias ante cualquier evidencia de detección de irregularidades que pongan en riesgo el patrimonio público, trayendo como consecuencia la emisión de pagos por Bs. 18.446.093,65 (Bs.S.184,46), lo cual incide en la credibilidad y transparencia de la gestión administrativa y en la eficiencia en el manejo de los fondos públicos asignados al Órgano de Control Fiscal Externo Estatal.

3004 De la revisión efectuada a los formularios destinados a la formación de inventarios,

registros de las operaciones y rendición de cuentas de los bienes muebles e inmuebles, cuyo modelos e instrucciones figuran en el punto N.º VII del Instructivo contenido en la Publicación N.º 20 Instrucciones y Modelos para la Contabilidad Fiscal de los Estados de la República (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 2.624 Extraordinario de fecha 30-06-1980) durante los años sujetos a revisión, se observó la existencia del bien identificado con el N.º 5.374, con las siguientes características: Home Teater (DVD), en el formulario BM1 “Inventario de Bienes Muebles”, correspondiente a la Unidad Despacho del Contralor con fecha de corte al 31 de noviembre de 2015, no obstante, el mismo no se encuentra reflejado en los formularios con fechas de corte al 31 de diciembre de 2016, 31 de diciembre de 2017 y al 06 de abril de 2018. En este sentido, resulta imperioso mencionar que durante el período evaluado,

la Contraloría Estadal no registró movimiento del bien en cuestión en los Formularios BM-2 “Relación del Movimiento de Bienes Muebles”, Formulario BM-3 “Relación de Bienes Muebles Faltantes”, Formulario BM-4 “Resumen de la cuenta de Bienes Muebles”, aunado a ello, de la inspección *in situ* realizada a la Unidad Despacho del Contralor, se evidenció la ausencia del bien supra indicado. Sobre el particular, el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma Parcial del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.155 Extraordinario de fecha 19-11-2014) señala en el artículo 55, lo siguiente: El órgano o ente que tenga la propiedad, custodia, protección, adscripción o asignación de un Bien Público, nombrará un encargado o encargada, quien tendrá la responsabilidad de mantener y administrar el

mismo, respondiendo patrimonialmente por cualquier daño, pérdida o deterioro sufrido por el bien custodiado, en cuanto le sea imputable. Quedan a salvo las responsabilidades del usuario final del Bien Público de que se trate, conforme al correcto uso que se haga del bien. De igual manera, la Ley de la Contraloría General del estado Aragua, (Gaceta Oficial del Estado Aragua N.º 14 Extraordinario de fecha 07-01-2003), prevé en el artículo 13, numeral 7: “Son atribuciones del Contralor General del Estado Aragua: [...] La administración de los bienes estatales adscritos a la Contraloría [...]” Situación que se originó en virtud de las debilidades existentes en las actividades de administración, disposición y custodia de los bienes muebles pertenecientes a la Contraloría Estadal, llevadas a cabo por el responsable de los mismos, así como en los mecanismos de supervisión establecidos por la máxima autoridad del órgano evaluado a los fines

de garantizar la salvaguarda de los bienes que integran el patrimonio público estatal, trayendo como consecuencia la pérdida de un bien público, lo cual incide en los principios de transparencia, rendición de cuentas y responsabilidad que rigen a la Administración Pública.

3005 De la verificación in situ realizada al parque automotor, conformado por 22 vehículos pertenecientes a la Contraloría del estado Aragua, y que forman parte del inventario de bienes muebles e inmuebles, se evidenció que 21 de ellos se encontraban inoperativos y en estado de deterioro, constatándose además la ausencia de repuestos tales como baterías, cauchos, fusilera, entre otros. Aunado a ello, se observó que no reposan en los archivos llevados por el órgano evaluado, el título de propiedad del vehículo S/P, color negro, año 1996. Adicionalmente, se evidenció que la citada Contraloría no lleva la hoja de vida

de los vehículos pertenecientes al parque automotor. Es importante resaltar, que a los fines de determinar el destino dado a los repuestos faltantes, se procedió a solicitar el “Libro de Novedades”, llevado por el Instituto de Policía del estado Aragua, Coordinación de Seguridad y Custodia, Servicios Internos y Externos de la Gobernación, con el fin de asentar las novedades diarias ocurridas en la Contraloría del estado Aragua, de cuya revisión se constató que el día lunes 19-03-2018 se registró el ingreso de un ciudadano quien según certificación de cargos emitida por la Gerencia de Recursos Humanos prestó servicios en ese Órgano de Control Fiscal desde el 06 de marzo de 2017 hasta el 14 de febrero de 2018, conjuntamente con un mecánico para “extraer repuestos del vehículo, color marrón”. En este sentido, se procedió a revisar el video de grabación de la cámara de seguridad N.º 14, del período

comprendido entre los días 17 de marzo de 2018 al 21 de marzo de 2018, evidenciándose que no existe video de grabación únicamente del día 19 de marzo de 2018. En este sentido, el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma Parcial del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.155 Extraordinario de fecha 19-11-2014), en sus artículos 55 y 82 señalan: artículo 55 “El órgano o ente que tenga la propiedad, custodia, protección, adscripción o asignación de un Bien Público, nombrará un encargado o encargada, quien tendrá la responsabilidad de mantener y administrar el mismo, respondiendo patrimonialmente por cualquier daño, pérdida o deterioro sufrido por el bien custodiado, en cuanto le sea imputable. Quedan a salvo las responsabilidades del usuario final del Bien Público de que se trate, conforme al correcto uso que se haga del bien”;

artículo 82. [...] Los funcionarios públicos que tengan competencia en la conservación, mantenimiento y protección de Bienes Públicos, deberán llevar un sistema de registro que evidencie la cronología de los trabajos de mantenimiento y/o reparaciones dados a los bienes, especificando el detalle de los materiales utilizados y costos de los mismos. El hecho antes descrito se originó en virtud de las debilidades existentes en las actividades inherentes a la conservación, mantenimiento y protección de los bienes muebles pertenecientes a la Contraloría Estatal, llevadas a cabo por el responsable de los mismos, así como en los mecanismos de supervisión establecidos por la máxima autoridad del órgano evaluado a los fines de garantizar la salvaguarda de los bienes que integran el patrimonio público estatal, trayendo como consecuencia el deterioro de los vehículos, así como el extravío de repuestos, lo cual incide en los principios de transparencia,

rendición de cuentas y responsabilidad que rigen a la Administración Pública.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones relacionadas con la evaluación selectiva de los aspectos presupuestarios, financieros, legales y técnicos, relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del estado Aragua, se constató la existencia de 3 servidores públicos que no cumplen con el requisito mínimo de educación establecido en el Manual Descriptivo de Clases de Cargos de la Contraloría Estadal, así como el expediente de una servidora pública inserto un formato de solicitud de un permiso remunerado, sin que existiera documento alguno que justifique la emisión de tal permiso, evidenciándose que la servidora pública indicada no presentó movimientos de entrada ni de salida, en la sede la Contraloría del estado

Aragua, desde el 13 de junio de 2017 hasta el 20 de abril de 2018, cuyos pagos alcanzan Bs. 18.446.093,65 (Bs.S.184,46) por concepto de sueldos y salarios, utilidades y demás beneficios socioeconómicos por parte del órgano evaluado. Del mismo modo, se evidenciaron debilidades en los mecanismos de supervisión en las actividades de administración, custodia, conservación, mantenimiento y protección de los bienes muebles pertenecientes a la Contraloría Estatal.

4200 Recomendaciones

4201 Se insta a la Contralor provisional del estado Aragua, a lo siguiente:

- a) Ejercer las acciones necesarias tendentes a fortalecer el procedimiento de clasificación de cargos, en pro de considerar la capacidad técnica y profesional del personal que labora en la Contraloría Estatal previo a la designación del cargo, ello en aras de garantizar la designación de servidores públicos para ejercer funciones

y obligaciones específicas cuyo nivel de responsabilidad y complejidad se encuentren interrelacionadas con el perfil académico del personal antes mencionado.

- b) Implementar mecanismos de supervisión que garanticen el cumplimiento del procedimiento adoptado por el órgano para la autorización de licencias al personal al servicio de la Contraloría Estatal, así como adoptar las acciones necesarias ante cualquier evidencia de detección de irregularidades que pongan en riesgo el patrimonio público.
- c) Fortalecer las actividades de administración, disposición, custodia conservación, mantenimiento y protección de los bienes muebles pertenecientes a la Contraloría Estatal, así como los mecanismos de supervisión establecidos por la máxima autoridad del órgano a los fines de garantizar la salvaguarda de los bienes que integran el patrimonio público estatal.

CONTRALORÍA DEL ESTADO AMAZONAS

SEGUIMIENTO A LA ACCIÓN CORRECTIVA

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Objetivo

1201 El objetivo general de la actuación fiscal, es el cumplimiento de las acciones correctivas emprendidas por la Contraloría del estado Amazonas, en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 5 de fecha 07-08-2018, emanado de este Órgano Rector de Control.

1300 Alcance

1301 La actuación fiscal, se orientó a la verificación exhaustiva de las acciones correctivas implementadas, por la Contraloría del estado Amazonas, en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 5 de fecha 7 -08- 2018, producto de la actuación fiscal practicada dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, presupuestarios, financieros, legales y técnicos vinculados

con los procesos medulares y de apoyo establecidos por el referido Órgano de Control Fiscal Externo, así como verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones, durante los años 2015 y 2016.

2000 b. Estado de implementación de las acciones correctivas

2001 Adoptar los criterios establecidos para adecuar la estructura organizativa del Órgano de Control Fiscal Externo, a los fines de garantizar la proporcionalidad y consistencia de las unidades administrativas que componen la contraloría Estadal con los fines y propósitos que les han sido asignados.

2002 Establecer las medidas pertinentes a los fines de garantizar el reintegro efectivo de los recursos no utilizados al 31 de diciembre del ejercicio económico financiero objeto de cierre, con el objeto de asegurar el

cumplimiento de los principios de eficiencia, solvencia, transparencia, responsabilidad y equilibrio fiscal previstos en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

2003 Empezar las acciones necesarias, mediante las cuales al momento de elaborar los informes de auditoría, permitan presentar en forma clara, precisa y concreta los hallazgos detectados en las actuaciones fiscales efectuadas, cerciorándose que los mismos posean los 4 elementos que lo integran (condición, criterio, causa y efecto) así como, la correcta definición del alcance de cada actuación.

2004 Implementar mecanismos tendentes a fortalecer el proceso medular de auditoría, llevado a cabo por ese Órgano de Control Fiscal Externo, en aras de garantizar el carácter técnico en el ejercicio del control fiscal, la oportunidad en la presentación de resultados y el cumplimiento efectivo de los principios atinentes al perfeccionamiento de la

evaluación de la gestión pública y el ejercicio de las actividades de control fiscal.

2005 Adoptar mecanismos de supervisión y control que garanticen que al momento de elaborar el auto de proceder se establezcan taxativamente la vinculación directa con los particulares que se encuentran vinculados de manera clara con los hechos, acciones u omisiones que dieron lugar a los hallazgos establecidos en el correspondiente informe definitivo.

2006 Establecer mecanismos de supervisión y control que permitan garantizar el inicio oportuno del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades tendente a declarar la responsabilidad administrativa y formular reparos, ellos a los fines de coadyuvar con la consecución del objetivo del Sistema Nacional de Control Fiscal, el cual se fundamenta entre otros aspectos, en lograr la transparencia y eficiencia

en el manejo en los recursos del sector público y establecer la responsabilidad por la comisión de irregularidades relacionadas con la gestión de las entidades sujetas a las disposiciones de la Ley que lo regula.

2007 Aplicar mecanismos que garanticen el cumplimiento efectivo de los extremos legales establecidos para la adjudicación de contratos que tengan por objeto la adquisición de bienes, prestación de servicios y la ejecución de obras, en aras de coadyuvar con eficiencia de la gestión pública en cuanto al área de contrataciones públicas se refiere, así como la transparencia y optimización de los recursos públicos asignados a la contraloría Estatal.

2008 Implementar acciones tendentes a fortalecer el control y seguimiento de los objetivos y metas trazadas en el plan operativo anual, con el fin de evitar desviaciones en el grado de cumplimiento de las mismas, así como adoptar medidas oportunas ante la detección

de desviaciones que afecten el logro de los objetivos y metas programadas.

2100 Recomendaciones ejecutadas

2101 En relación al hallazgo del citado Informe Definitivo, en la cual se señalaba: “De la revisión efectuada a la ejecución presupuestaria y financiera al 31-12-2015, se evidenció que la Contraloría de estado Amazonas efectuó un reintegro de créditos presupuestarios no comprometidos, por la cantidad de Bs. 2.852.602,57. No obstante, al revisar la ejecución presupuestaria y financiera al 31-12-2016, se constató créditos presupuestarios no comprometidos por un monto total de Bs. 26.937,10; el cual no fue reintegrado a la tesorería del estado Amazonas”. A tales efectos, se recomendó: “Establecer las medidas pertinentes a los fines de garantizar el reintegro efectivo de los recursos no utilizados al 31 de diciembre del ejercicio económico financiero objeto de cierre, con el objeto de

asegurar el cumplimiento de los principios de eficiencia, solvencia, transparencia, responsabilidad y equilibrio fiscal previstos en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, Gaceta Oficial N.º 36.860 de fecha 30-12-1999, enmendada en fecha 15-09-2009, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.908 Extraordinario de fecha 19-02-2009”, siendo la acción correctiva propuesta por la Contraloría del estado Amazonas la siguiente: “Revisión de los estados financieros imputación de todos los ingresos, créditos y compromisos, a los fines de establecer los saldos actualizados al cierre del ejercicio económico financiero correspondiente, de existir un saldo que demuestre recursos que no serán utilizados, elaboración de la orden de pago para el transferencia y reintegro al Tesoro Nacional”.

2102 Sobre el particular, a los fines de verificar el cumplimiento de la recomendación antes

mencionada, este Órgano Superior de Control, solicitó el depósito y/o transferencia que acreditara la realización del reintegro señalado, a cuyos efectos se evidenció un reintegro de crédito presupuestario, realizado a la cuenta de la Gobernación del estado Amazonas por Bs. 25.363,46 de fecha 16-01-2017, correspondiente a (Disminución de Pasivos) producto de las economías en el presupuesto de ingresos y gastos del año 2016, y un segundo reintegro no efectuado a la Tesorería del Estado, debido a que fue comprometido y luego ejecutado al Gasto de la Partida Presupuestaria (Servicios no Personales). A tales efectos, es menester indicar que con el firme propósito de comprobar la eficacia de la acción correctiva propuesta, se procedió a revisar la ejecución presupuestaria financiera al 31-12-2019, observándose la existencia de un crédito presupuestario no comprometido por Bs. 3.013,00 (Disminución de Pasivos),

reintegrado al Tesoro Estatal mediante recibo de transferencia de fecha 07-01-2020, producto de las economías en el presupuesto de Ingresos y Gastos del Órgano de Control Estatal; situación que denota la eficacia de la acción correctiva propuesta, así como el acatamiento de la recomendación anteriormente transcrita.

2103 En cuanto al hallazgo que señalaba: “La Contraloría Estatal adjudico bajo la modalidad de selección de contratistas denominada Contratación Directa, 4 procedimientos 2 del año 2015 y 2 del año 2016, que alcanzan la cantidad de Bs. 5.278.660,00, para la adquisición de cauchos para el parque automotor del órgano bajo análisis, así como servicios varios de latonería, pintura y mantenimientos correctivos de los vehículos pertenecientes a la Contraloría Regional y reparación y adquisición de repuestos para el parque motorizado del órgano en cuestión, basándose en lo contemplado en

el artículo 101 numerales 1 y 2 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.154 Extraordinario de fecha 19-11-2014, 114 y 118 de su Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.181 de fecha 19-05-2009”. Se recomendó lo siguiente: “Aplicar mecanismos que garanticen el cumplimiento efectivo de los extremos legales establecidos para la adjudicación de contratos que tengan por objeto la adquisición de bienes, prestación de servicios y la ejecución de obras, en aras de coadyuvar con eficiencia de la gestión pública en cuanto al área de contrataciones públicas se refiere, así como la transparencia y optimización de los recursos públicos asignados a la contraloría estatal”, siendo la acción correctiva propuesta: “Evaluación objetiva a la normativa legal

existente con respecto a los procedimientos de contrataciones públicas, conformación de los expedientes ajustados a los decretos: Ley de Contrataciones Públicas, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.154 Extraordinario de fecha 19-11-2014, Ley Constitucional Contra la Guerra Económica, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 41.318 de fecha 11 de enero de 2018 y Régimen Especial para la adquisición de Bienes y Servicios, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 41.362 de fecha 16-03-2018.

2104 A tales efectos, es menester indicar que con el propósito de comprobar la eficacia de la acción correctiva propuesta, esta Contraloría General de la República solicitó al Órgano de Control Estadal la “Relación de los Procedimientos de Contrataciones Públicas” llevados a cabo por el órgano durante el año

2019, las cuales totalizaron 36 procedimientos bajo las diferentes modalidades de selección de contratistas. En ese sentido, se procedió a la selección y análisis de una muestra de 8 expedientes equivalentes al 22,22% del total, constatándose que las modalidades de selección aplicadas, en cada caso se realizaron de conformidad a la normativa legal vigente, aplicable a la adjudicación de contratos que tienen como objeto la adquisición de bienes y prestación de servicio, dictada mediante el Decreto N.º 17 Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 41.362 de fecha 16-03-2018. Igualmente se observó que fue considerado el valor de la Unidad para el Cálculo Aritmético del Umbral Máximo y Mínimo para Contrataciones Públicas (UCAU).

2200 Recomendaciones parcialmente ejecutadas

2201 En cuanto al hallazgo del citado Informe Definitivo relacionado con: “De la revisión efectuada a los 14 informes definitivos seleccionados como muestra (7 del año 2015 y 7 del año 2016), derivados de lo actuaciones fiscales practicadas por el Órgano de Control Externo evaluado, se constató [...] debilidades de carácter técnico en la elaboración de los informes derivados de las referidas actuaciones fiscales practicadas por parte de la dirección de control de la Contraloría Estatal”. Al respecto, este Máximo Órgano de Control Fiscal recomendó: “Emprender las acciones necesarias, mediante las cuales al momento de elaborar los informes de auditoría, permitan presentar en forma clara, precisa y concreta los hallazgos detectados en las actuaciones fiscales efectuadas, cerciorándose que los mismos posean los 4 elementos que lo integran

(condición, criterio, causa y efecto), así como, la correcta definición del alcance de cada actuación,” siendo la acción correctiva propuesta: “Se realizará supervisión a todo lo concerniente con las actuaciones fiscales que se desprendan del plan operativo, Planificación desde la Contraloría General de la República con la premisa de que los hallazgos de auditoría cumplan con los 4 elementos establecidos en las Normas Generales de Auditoría de Estado, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.172 de fecha 22-05-2013 y los Manuales de Normas y Procedimientos en Materia de Auditoría de Estado, emanado de la máxima autoridad de la Contraloría General de la República, mediante cuenta N.º 084, punto N.º 001 en fecha 05-10-2015”. Sobre el particular, a los fines de verificar el cumplimiento de la recomendación antes mencionada, se solicitó un listado de las actuaciones de control

practicadas por la Contraloría Estatal durante el cuarto trimestre del año 2018 y el año 2019.”

2202 Al respecto, es importante destacar que la Contraloría del estado Amazonas, manifestó que: “En relación al último trimestre del año 2018, no se realizaron informes Preliminar ni Definitivos ya que las metas establecidas, se cumplieron en el I II y III trimestre del año 2018.” En ese sentido, con el propósito de constatar el cumplimiento del plan de acciones correctivas, este Máximo Órgano de Control Fiscal seleccionó una muestra de 2 informes de auditoría (definitivo y de seguimiento) de un universo de 4 informes emitidos durante el año 2019, el cual representa el 50% del total, de cuya revisión se constató que los hallazgos determinados durante la ejecución de la auditoría contienen los 4 elementos que lo integran (condición, criterio, causa y efecto) de conformidad con lo previsto en el artículo 33 de las Normas Generales de Auditoría

de Estado, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.172 de fecha 22-05-2013; también es cierto que aún persiste la debilidad en cuanto a la definición correcta del Alcance de la actuación, ya que no se comprobó el Periodo al cual se circunscribió la actuación, tipo de análisis realizado (selectivo o exhaustivo), así como los criterios para la selección de la muestra, tal como lo establece el artículo 4 de las Normas Generales *in comento*, visto que el mismo fue redactado como un Objetivo General.

3000 c. Consideraciones finales

3100 Conclusiones

3101 Incumplimiento justificado

3102 De los resultados obtenidos en el presente informe, relacionados con la verificación de las acciones correctivas implementadas por la Contraloría del estado Amazonas, en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 5 de fecha

07-08-2018, se concluye que fueron acatadas en su totalidad 6 recomendaciones del total de 7 que fueron formuladas por este Máximo Órgano de Control Fiscal, equivalentes al 87,5% y una recomendación resultó parcialmente ejecutada lo cual representa el 12,5% restante.

3103 Finalmente, es de recordar que se deberán ejercer las acciones pertinentes a los fines de que sean incluidos conjuntamente a los indicadores de eficacia, ya incorporados en el Plan Operativo Anual, indicadores de eficiencia, efectividad e impacto en los referidos instrumentos.

CONTRALORÍA DEL ESTADO BARINAS

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal estuvo orientada a evaluar de manera selectiva los aspectos organizacionales, presupuestarios, financieros, legales y técnicos, relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del estado Barinas, así como la verificación del grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones, durante los años 2016 y 2017.

1202 Es importante resaltar, que lo que respecta a la verificación de los aspectos presupuestarios, financieros y administrativos llevados a cabo por Dirección de Recursos Humanos durante los ejercicios económicos financieros evaluados, de un total de 109 servidores

públicos pertenecientes al Órgano de Control Externo Estatal (105 empleados y 4 obreros) se seleccionó una muestra de 35 funcionarios (33 empleados y 2 obreros) la cual representa el 31,42% del personal empleado y el 50% del personal obrero, aplicando la técnica de muestreo aleatorio simple.

1203 Con el fin de verificar los procesos medulares, llevados a cabo por el Órgano de Control Externo Estatal, se procedió a la revisión de los resultados obtenidos productos de las actuaciones de control practicadas durante los años 2016 y 2017, de cuyo universo de 82 actuaciones, (40 y 42 correspondientes a los años 2016 y 2017 respectivamente), se seleccionó una muestra de 23 actuaciones, aplicando la técnica al muestreo aleatorio simple según la proporción siguiente: 10 correspondientes año 2016 y 13 al año 2017, representativo al 28,04% del período auditado.

1204 De igual forma, de un total de 14 procedimientos de potestad de investigación iniciados por la Contraloría Estatal durante el período evaluado, se seleccionó una muestra de 6 (5 durante el año 2016 y una correspondientes al año 2017) equivalentes al 42,85 % del total, aplicando la técnica al muestreo aleatorio simple.

1205 Igualmente, de 10 procedimientos para la determinación de responsabilidad administrativa, iniciados por la Contraloría Estatal durante el período en comento, se realizó la evaluación de 3 (1 del año 2016 y 2 correspondientes al año 2017) lo cual representa el 30% del total de los procedimientos iniciados para el periodo evaluado, cuya selección se realizó aplicando la técnica al muestreo aleatorio simple.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar los aspectos organizacionales, presupuestarios, financieros, legales y técnicos, relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del estado Barinas, así como, verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones, durante los años 2016 y 2017, cuyos objetivos específicos fueron: a) Constatar el cumplimiento de la normativa legal y sublegal que regula las operaciones que le corresponde ejercer a la Gobernación del estado a través de la Secretaría General de Gobierno; b) Corroborar el grado de cumplimiento de las metas, objetivos y programas contemplados en los Planes Operativos Anuales elaborados desde el año 2016 hasta el 2017.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Contraloría del estado Barinas es el órgano de control fiscal estatal, que de conformidad con las competencias otorgadas en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.908 Extraordinario de fecha 19-02-2009), en la Constitución del estado Barinas, (Gaceta Oficial del estado Barinas, N.º 129/11 Extraordinario de fecha 26-04-2011) y en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010), le corresponde ejercer el control, la vigilancia y la fiscalización de los ingresos, gastos y bienes de los

órganos y entidades estatales centralizadas y descentralizadas del citado estado.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión efectuada a los expedientes del personal empleado y obrero al servicio de la Contraloría del estado Barinas, seleccionado como muestra, se constató que 3 servidoras públicas no cumplen con el requisito mínimo de educación establecido en el Manual Descriptivo de Clases de Cargos de la Contraloría Estadal, aprobado según Resolución N.º 219 de fecha 26-10-2010 (Gaceta Oficial del estado Barinas N.º 170 Extraordinario de fecha 26-10-2017), necesario para ocupar el cargo ejercido por las mismas. Asimismo, es importante mencionar, que la Contraloría Estadal informó que en el expediente de las servidoras públicas antes mencionadas no se encuentran archivados los documentos supra indicados por cuanto ninguna de ellas es bachiller, sin embargo, dichos expedientes

poseen las notas certificadas obtenidas hasta el 4to año de educación diversificada. Acotando a su vez, que las servidoras en cuestión fueron clasificadas en el cargo de Asistentes Administrativos II, a través de la Resolución N.º 116 de fecha 28-11-2011. Al respecto, la Ley del Estatuto de la Función Pública, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 37.522 Extraordinario de fecha 06-09-2002, establece en el artículo 46 lo siguiente: a los efectos de la presente Ley, el cargo será la unidad básica que expresa la división del trabajo en cada unidad organizativa. [...] El Manual Descriptivo de Clases de Cargos será el instrumento básico y obligatorio para la administración del sistema de clasificación de cargos. Lo antes descrito, se motiva a debilidades que existe en la Dirección de Recursos Humanos del Órgano de Control Fiscal, vinculadas con el procedimiento de clasificación de cargos, al no

considerar la capacidad técnica y profesional del personal que labora en la Contraloría Estatal, trayendo como consecuencia la designación de servidores públicos que no se encuentran con el perfil académico requerido para ejercer funciones y obligaciones específicas en cuyos cargos de nivel que ameritan responsabilidad y complejidad.

3002 Del análisis efectuado a 23 informes definitivos derivados de las actuaciones fiscales practicadas por el Órgano de Control Fiscal Externo evaluado, se constató la existencia de debilidades de carácter técnico en la elaboración de los informes definitivos, toda vez que el alcance no se hizo mención sobre tipo de análisis realizado (exhaustivo o selectivo) ni los criterios utilizados para la selección de la muestra. Sobre el particular, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Gaceta Oficial de la

República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010) dispone en el artículo 25, numeral 3 lo siguiente: El sistema de control fiscal se regirá por los siguientes principios [...]. 3. El carácter técnico en el ejercicio del control fiscal. Asimismo, el Manual de Normas y Procedimientos de Auditoría de Estado de la Contraloría del estado Barinas (Gaceta Oficial del estado Barinas N.º 026-14 de fecha 20-02-2014) en el punto 3 presentaciones de resultados lo siguiente: periodo al cual se circunscribió la auditoría, áreas examinadas en el objeto evaluado, los procesos y actividades evaluadas, tipo de análisis realizado exhaustivo o selectivo [...]. La situación antes descrita se originó en virtud de la ausencia de mecanismos de supervisión y control por parte de las direcciones de control de la Contraloría Estatal, que permitan garantizar el carácter técnico en la elaboración de los informes de auditoría, lo que trajo

como consecuencia, que los destinatarios de los referidos informes, no tengan la claridad y precisión sobre la situación o situaciones detectadas, producto de las actuaciones fiscales practicadas por el Órgano de Control Fiscal Externo en el ejercicio de las funciones que constitucional y legalmente le han sido asignadas.

3004 De la comparación efectuada de las metas programadas en el Plan Operativo Anual (POA) correspondiente a los años 2016 y 2017, reflejadas en los respectivos informes de gestión, se observaron desviaciones en cuanto al grado de cumplimiento en las metas/producto “Actuaciones de Seguimiento”, “Actuaciones Fiscales a Consejos Comunales”, “Examen de la Cuenta” durante el año 2016 por parte de la Dirección de Control de la Administración Central y Otro Poder, así como las metas/producto “Auditorías Operativas” por parte de la Dirección de

Control de la Administración Descentralizada, de igual manera se observaron desviaciones en cuanto al cumplimiento de la meta/producto “Valoración Jurídica a expedientes correspondientes años anteriores” programada por el área legal de las direcciones de control en referencia. En lo que respecta al año 2017, se observaron desviaciones en cuanto al grado de cumplimiento en las metas/producto “Examen de la Cuenta” por parte de la Dirección de Control de la Administración Central y Otro Poder y “Actuaciones fiscales correspondientes a entes descentralizados del Ejecutivo regional del POA 2016” por parte de la Dirección de Control de la Administración Descentralizada, donde se evidenciaron desviaciones en cuanto al cumplimiento de la meta/producto “Valoración Jurídica a expedientes correspondientes años anteriores” programada por el área legal de las citadas Direcciones de Control, sin que se revelaran las causas, justificaciones y medidas

adoptadas por las autoridades competentes. En este sentido, los artículos 5 numeral 4; 6 numeral 6; y 87 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma de la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.148 Extraordinario de fecha 18-11-2014 establece lo siguiente: artículo 5: a los efectos del presente Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley, se establecen las siguientes definiciones: [...] 4. Plan: Instrumento de planificación pública que establece en forma sistemática y coherente las políticas, objetivos, estrategias y metas deseadas, en función de la visión estratégica, incorporando los proyectos, acciones y recursos que se aplicarán para alcanzar los fines establecidos...; artículo 6. La planificación pública se fundamenta en los siguientes elementos: [...] 6. Evaluación: Establecimiento de mecanismos que permita el seguimiento del

plan y su evaluación continua y oportuna, con el propósito de introducir los ajustes necesarios para el cumplimiento de los objetivos y metas del plan; y artículo 87.- Corresponde a la máxima autoridad del órgano o ente del Poder Público responsable de la formulación del Plan Operativo Anual y a los órganos del Sistema Nacional de Planificación, cada uno en el ámbito de sus respectivas competencias, realizar el seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual, sin perjuicio de lo dispuesto en la Constitución de la República y el presente Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley. Tal situación, parte de manifiesto debilidades en el control interno ejercido por parte de las autoridades competentes, en cuanto al seguimiento y control de los objetivos y metas trazadas para el cumplimiento de la misión institucional, lo que disminuyó el grado de eficiencia y efectividad de la gestión del Órgano de Control Externo Estatal.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones relacionadas con la evaluación de los aspectos organizacionales, presupuestarios, financieros, legales y técnicos, relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Contraloría del estado Barinas, así como, en relación al grado de cumplimiento de las actividades programadas, a efectos de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones durante los años 2016 y 2017, se concluye que existen debilidades relacionadas al cumplimiento de los requisitos educacionales establecidos en el Manual Descriptivo de Clases de Cargos de la Contraloría Estatal, así como fallas de carácter técnico en la elaboración de los informes de auditoría, y desviaciones en el cumplimiento de las distintas metas/productos establecidas

en los POA correspondientes a los años 2016 y 2017 del Órgano de Control Externo Estatal.

4200 Recomendaciones

4201 Se insta a la autoridad competente a tomar las medidas correspondientes. En virtud de la importancia que revisten las observaciones señaladas y con el firme propósito de que estas sean subsanadas, a los fines de lograr una gestión eficiente y eficaz, este Máximo Órgano Contralor recomienda a la máxima autoridad de la Contraloría del estado Barinas, lo siguiente:

- a) Establecer mecanismos de control interno, a efectos de garantizar el efectivo cumplimiento en la organización de requisitos previstos en el Manual Descriptivo de Clases de Cargos, debidamente aprobado por la máxima autoridad del órgano de control externo estatal.
- b) Adoptar las medidas necesarias en el órgano de control, a objeto de asegurar que la elaboración de los informes de auditoría (preliminares

y definitivos), sea realizada conforme a las formalidades previstas en la normativa legal y sub legal aplicable en materia de control fiscal, entre ellas el Manual de Normas y Procedimientos de Auditoria de Estado de la Contraloría del estado Barinas.

- c) Implementar acciones tendentes a fortalecer el control, seguimiento y evaluación de los objetivos y las metas trazadas en el plan operativo anual, con el fin de evitar desviaciones en el grado de cumplimiento de las mismas.

**INSTITUTO MUNICIPAL AUTÓNOMO
DE PROTECCIÓN Y SANEAMIENTO
AMBIENTAL DE SUCRE (IMAPSAS)
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se orientó a evaluar los procesos de planificación, coordinación, desarrollo y ejecución en materia de saneamiento y conservación ambiental, establecidos por el Instituto Municipal Autónomo de Protección y Saneamiento Ambiental de Sucre (IMAPSAS), en lo que se refiere al manejo, generación, transporte, almacenamiento, recolección, tratamiento y disposición final de los desechos sólidos de origen doméstico, comercial e industrial en el municipio Sucre del estado Bolivariano de Miranda, así como, el estado y conservación de los bienes muebles e inmuebles adscritos al IMAPSAS, durante los ejercicios económicos financieros 2014-2017. En cuanto a la evaluación de los pagos imputados

durante el período evaluado, a través de las partidas 4.01.00.00.00 “Gastos de personal”, 4.02.00.00.00 “Materiales, suministros y mercancías”, 4.03.00.00.00 “Servicios no personales”, 4.04.00.00.00 “Activos reales” y 4.07.00.00.00 “Transferencias y Donaciones”, se seleccionó una muestra representativa. De igual forma, de un total de 112 procedimientos de selección y contratación de proveedores y contratistas para la adquisición de bienes y prestación de servicios, realizados por el IMAPSAS: 7 del año 2014, 13 del año 2015, 55 del año 2016 y 37 del año 2017, se tomó como muestra 34 de los mismos: 2 del año 2014, 4 del año 2015, 17 del año 2016 y 11 del año 2017, los cuales representan el 30,36% del universo. En tal sentido, de un universo de 28 vehículos entregados al IMAPSAS, en calidad de comodato por los siguientes órganos y entes: Alcaldía del municipio Sucre, Gobernación del estado Bolivariano

de Miranda, Corporación de Servicios del Municipio Sucre (CORPOSERVICIOS) y la Fundación para el Desarrollo Integral de los Servicios Públicos del municipio Sucre (FUNDASUCRE), se efectuó la verificación del 100% de los mismos.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar los procesos de planificación, coordinación, desarrollo y ejecución en materia de saneamiento y conservación ambiental, establecidos por el Instituto Municipal Autónomo de Protección y Saneamiento Ambiental de Sucre (IMAPSAS), así como, el estado y conservación de los bienes muebles e inmuebles adscritos al IMAPSAS, durante los ejercicios económicos financieros 2014-2017, cuyos objetivos específicos son:

a) Constatar la legalidad, sinceridad y exactitud de los pagos efectuados con cargo a las partidas presupuestarias 4.01.00.00.00 “Gastos de personal”, 4.02.00.00.00 “Materiales,

suministros y mercancías”, 4.03.00.00.00 “Servicios no personales” y 4.04.00.00.00 “Activos reales”. b) Verificar la legalidad de los procedimientos utilizados por el Instituto Municipal para la selección y contratación de proveedores y contratistas, para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, de ser el caso. c) Verificar en inspección *in situ*, la legalidad, sinceridad y el estado de conservación de los vehículos que posee el IMAPSAS en calidad de comodato.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 El Instituto Municipal Autónomo de Protección y Saneamiento Ambiental de Sucre (IMAPSAS), es un ente adscrito a la Alcaldía del municipio Sucre del estado Bolivariano de Miranda, con autonomía funcional y administrativa, personalidad jurídica y patrimonio propio, independiente del

patrimonio municipal, que de conformidad con las competencias otorgadas en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y la Ordenanza de creación del referido Instituto Municipal, le corresponde planificar, programar, organizar, dirigir coordinar, administrar diseñar, ejecutar y controlar todo lo relativo al servicio de aseo urbano y domiciliario, la conservación, protección y mejoramiento del ambiente.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 Se observó que los saldos iniciales del Presupuesto de Ingresos y Gastos, publicados en las Ordenanzas Municipales respectivas de los ejercicios económicos financieros 2015 y 2017, difieren de los saldos reflejados en los libros mayores (al cierre del 31 de diciembre de los años 2014 y 2016) suministrados por el IMAPSAS. En lo referido al artículo 23 y literal “a” de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial N.º 36.229 de

fecha 17-06-1997) y recogida en el artículo 31, numeral 1, en su Reforma (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.851 de fecha 18-02-2016) establecen lo siguiente: Todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias, contables y administrativas deben estar respaldadas con la suficiente documentación justificativa. En este aspecto, se tendrá presente lo siguiente: 1. Los documentos deben contener información completa y exacta, archivarse siguiendo un orden cronológico u otros sistemas de archivo que facilite su oportuna localización, y conservarse durante el tiempo estipulado legalmente. La situación expuesta se originó por falta de control y seguimiento entre las Dependencias de Contabilidad y Presupuesto del IMAPSAS, lo que trajo como consecuencia que no existiera sinceridad de los montos concernientes a las disponibilidades financieras que deben ser

reflejadas en el Presupuesto correspondiente al ejercicio siguiente.

3002 De la revisión efectuada al expediente de contratación “*in comento*”, se determinó que el Instituto Municipal, otorgó la adjudicación a las empresas beneficiarias para cada uno de los 26 lotes de recolección de los desechos sólidos, por montos superiores a los presupuestos bases indicados en el pliego de condiciones y en el acta de inicio de la contratación, del cual se determinó una diferencia de incremento total de Bs. 2.119.473.490,74, quedando expresado en la actualidad en Bs. 21.194,73, sin que se evidenciara el documento soporte que justifique tal situación. Asimismo, el artículo 6 numerales 16, 17; y los artículos 59 y 109 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.154 Extraordinario de fecha 19-11-2014), indica: Definiciones Artículo 6: A los fines del presente

Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley, se define lo siguiente: (...) 16. Presupuesto Base: Es una estimación de los costos que generan por las especificaciones técnicas requeridas para la ejecución de obras, la adquisición de bienes o la prestación de servicios. 17. Pliego de Condiciones y Condiciones de la Contratación: Es el documento donde se establecen las reglas básicas, requisitos o especificaciones que rigen para las modalidades de selección de contratistas establecidas, (...), así como para los procedimientos excluidos de modalidad. Presupuesto Base: artículo 59. Para todos los procesos de selección de contratista establecidos en el presente Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley, el contratante debe preparar el presupuesto base de la contratación, cuyo monto total incluyendo los tributos, será informado a los participantes en el pliego de condiciones o en las condiciones de contratación y podrá mantenerse en reserva su

estructura de costos. (...) El presupuesto base deberá formar parte del pliego de condiciones de la contratación y podrá establecerse como criterio para el rechazo de las ofertas.

Otorgamiento de la Adjudicación: artículo 109. Debe otorgarse la adjudicación a la oferta que resulte con la primera opción al aplicar los criterios de evaluación y cumpla los requisitos establecidos en el pliego de condiciones o condiciones de la contratación.

En tal sentido, el Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.181 de fecha 19-05-2009), señala en su artículo 32 numeral 6, el contenido del expediente a saber:

6. Modificaciones o Aclaratorias del Pliego de Condiciones si las hubiere... La situación antes descrita fue generada por debilidades en los mecanismos de control y fallas de supervisión por parte de las unidades usuarias, unidades contratantes y gerencia de administración del

IMAPSAS, al no garantizar el cumplimiento de lo establecido en el pliego de condiciones, así como, asegurar la conformación del expediente con los soportes para justificar el incremento considerable de los montos del Presupuesto Base para la adjudicación, lo que no ofrece confiabilidad ni sinceridad en los procesos de contratación efectuados por la contratante.

3003 De la inspección *in situ* realizada se observó que los vehículos se encontraron ubicados en el Parque Automotor de la Dirección de Obras, Mantenimiento y Servicios de la Alcaldía del municipio Sucre, así como, en el Vivero Municipal y el Antiguo patio de transferencia (SABENPE) del municipio Sucre, de los cuales se evidenciaron camiones, compactadoras y demás vehículos existentes entregados al IMAPSAS en calidad de comodato por los órganos y entes antes mencionados, durante los años 2014 al 2017, a saber:

a) 20 vehículos se encontraron en total estado de abandono e inoperativos por falta de cauchos, baterías, sistema eléctrico, alternador, kit de cloche, cabinas desvalijadas, compactadoras desarmadas; igualmente, carencia de manillas, placa delantera, vidrios de las puertas, tapa de gasolina, turbo, asiento del chofer y placas del bien. b) 6 de los vehículos se encontraron en un vertedero de unidades del parque automotor inservibles en total estado de deterioro, sin poderse verificar la placa, serial del motor y carrocería. c) un vehículo no se pudo constatar su existencia. Al respecto, los artículos 67, 69, 70 y 71, de la Ley Orgánica de Bienes Públicos (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.945 de fecha 15-06-2012) citan lo siguiente: artículo 67: Los Bienes Públicos serán conservados, mantenidos y protegidos de acuerdo con las normas establecidas en el presente Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley, su Reglamento y en las normas e instrucciones que

dicte la Superintendencia de Bienes Públicos, sin perjuicio de lo establecido en otras leyes, artículo 69. Los Bienes Públicos deberán ser preservados en condiciones apropiadas de uso y conservación. A tal fin y de acuerdo con su naturaleza, deberán ser objeto de mantenimiento preventivo, correctivo y sistemático, incluyendo normas de seguridad industrial, normas oficiales de calidad y cumplimiento de las especificaciones formuladas por el Cuerpo de Bomberos cuando se trate de la seguridad de bienes inmuebles. (...); artículo 70: Los Bienes Públicos no podrán mantenerse, injustificadamente, inactivos o privados de destino útil; y artículo 71: Los órganos y entes del Sector Público deberán adecuar y perfeccionar sus métodos y procedimientos de control interno, respecto del mantenimiento, conservación y protección de sus bienes, de acuerdo con las normas que dicte la Superintendencia de Bienes Públicos.

3004 Así mismo, se observó que ha sido ratificado en los artículos 78, 80 y 82 de la Ley Orgánica de Bienes Públicos (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.155 Extraordinario de fecha 19-11-2014) citan lo siguiente: Normativa aplicable para la conservación y mantenimiento; artículo 78. Los Bienes Públicos y los que se encuentren bajo la guarda, custodia o administración de un órgano o ente público, serán conservados, mantenidos y protegidos de acuerdo con las normas establecidas en el presente Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica, su Reglamento y en las normas e instrucciones que dicte la Superintendencia de Bienes Públicos, sin perjuicio de lo establecido en otras leyes. Mantenimiento preventivo, correctivo y sistemático; artículo 80. Los Bienes Públicos deberán ser preservados en condiciones apropiadas de uso y conservación. A tal fin y de acuerdo con su naturaleza, deberán ser objeto de mantenimiento preventivo,

correctivo y sistemático, incluyendo normas de seguridad industrial, normas oficiales de calidad y cumplimiento de las especificaciones formuladas por el Cuerpo de Bomberos cuando se trate de la seguridad de bienes inmuebles. Las Unidades administrativas de los distintos órganos o entes del Sector Público, en su carácter de responsables por la administración de sus bienes y de los que tengan en custodia, adoptarán las medidas pertinentes a los efectos de que se incluyan en el proyecto de la Ley de Presupuesto correspondiente a cada ejercicio, los créditos necesarios para su mantenimiento y conservación. Obligación de registro y control; artículo 82.- Los órganos y entes del Sector Público deberán adecuar y perfeccionar sus métodos y procedimientos de control interno, respecto del mantenimiento, conservación y protección de sus bienes, de acuerdo con las normas que dicte la Superintendencia de Bienes Públicos. De igual forma, la Ordenanza sobre

el Régimen de Bienes Públicos Municipales del municipio Sucre del estado Bolivariano de Miranda (Gaceta Municipal N.º 001-01/2016, Extraordinario de fecha 11-01-2016) en el artículo 55, indica: Los daños ocasionados a los muebles e inmuebles municipales serán dolosos o culposos, en consideración de haber sido ocasionados por la persona de forma intencional o como consecuencia de negligencia, impericia, imprudencia. Las consideraciones expuestas, se debieron a la falta de control y seguimiento necesarias por parte de la máxima autoridad los funcionarios a cargo de los vehículos en calidad de comodatos, a los fines de la seguridad apropiada de los vehículos, tomando en cuenta que la ubicación donde se encontraron no garantiza el resguardo de los mismos, lo que trajo consigo la no conservación y por ende el deterioro de los vehículos del parque automotor, viéndose afectados los principios de economía, eficacia y eficiencia.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones relacionadas con la evaluación selectiva de los procesos de planificación, coordinación, desarrollo y ejecución en materia de saneamiento y conservación ambiental, establecidos por el Instituto Municipal Autónomo de Protección y Saneamiento Ambiental de Sucre (IMAPSAS), en lo que se refiere al manejo, generación, transporte, almacenamiento, recolección, tratamiento y disposición final de los desechos sólidos de origen doméstico, comercial e industrial en el municipio Sucre del estado Bolivariano de Miranda, así como, el estado y conservación de los bienes muebles e inmuebles adscritos al IMAPSAS, se concluye que existen debilidades, tales como: los saldos en el libro mayor al cierre del 31 de diciembre de los años 2014 y 2016, lo cual difieren con el saldo de la “Disminución de otros activos financieros” del Presupuesto

de Ingresos y Gastos del ejercicio económico siguiente, 26 lotes de toneladas de desechos sólidos recolectados en cantidades inferiores a lo establecido en el pliego de condiciones, sin que se evidenciara documento soporte que justifiquen tales situaciones y los vehículos otorgados en calidad en comodatos carecieron de condiciones apropiadas que garanticen su uso, conservación y resguardo.

4200 Recomendaciones

4201 Se insta al presidente del Instituto Municipal Autónomo de Protección y Saneamiento Ambiental de Sucre (IMAPSAS):

- a) Ejercer las acciones pertinentes, a fin de garantizar que los registros de las operaciones y transacciones realizadas por el IMAPSAS se lleven a cabo de manera exacta, confiable y transparente.
- b) Empezar las acciones pertinentes a fin de evitar diferencias de incremento en las contrataciones, así como, garantizar que las

toneladas de desechos sólidos se enmarquen en lo establecido en el pliego de condiciones, sin que se evidencien documentos soportes que justifiquen tales situaciones.

- c) Implementar mecanismos de control, supervisión y seguimiento que permitan al IMAPSAS, garantizar que los contratos suscritos por los vehículos entregados en calidad de comodatos que se encontraron vencidos sean renovados o devueltos a sus legítimos comodatarios, según las cláusulas establecidas en cada contrato, así mismo, en futuros contratos se detallen bien especificadas las descripciones técnica del vehículo, así como, resguardar los documentos correspondientes a los referidos vehículos.

JUNTA DE BENEFICENCIA PÚBLICA Y SOCIAL DEL ESTADO MONAGAS (LOTERÍA DE ORIENTE)

PRESUPUESTARIO Y FINANCIERO

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal estuvo orientada a evaluar de manera selectiva los aspectos, administrativos, presupuestarios y financieros, relacionados con los ingresos percibidos y gastos efectuados por la Junta de Beneficencia Pública y Social del estado Monagas “Lotería de Oriente”, así como los contratos suscritos con las operadoras de loterías, durante los ejercicios económicos financieros 2016 y 2017. En tal sentido, se revisó el 100% de los ingresos propios obtenidos, correspondiente al año 2016 por Bs. 90.326.828,70, producto de los alquileres de locales comerciales y los provenientes de las licencias otorgadas en contratos suscritos, donde se delega la operación, organización, diseño, desarrollo,

explotación y administración del sistema de juegos de loterías del estado Monagas; así como los recursos recaudados por concepto de los registros de las operadoras, comercializadoras, agencias o centros de apuestas. En cuanto a la evaluación de los gastos imputados durante los años 2016 y 2017, a través de la partida presupuestaria 4.07.00.00.00 “Transferencias y Donaciones”, de un universo de 332 donaciones realizadas para el año 2016, se seleccionó una muestra de 111 equivalente al 33,43% y para el año 2017 de un universo de 168 se tomó una muestra de 56 donaciones, equivalente al 33,33%. Aplicando la técnica del muestreo estadístico sistemático. Se constató que para el ejercicio económico financiero 2016, la Junta de Beneficencia Pública y Social del estado Monagas “Lotería de Oriente” no celebró contrato con proveedores para la operación, comercialización y administración de los juegos de loterías; sin embargo, para el ejercicio

económico financiero 2017, suscribieron un total de 2 contratos con proveedores para los juegos de loterías y ejecutaron un total de 3 convenios de reciprocidad para lo cual se seleccionó una muestra del 100%.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar los aspectos, administrativos, presupuestarios y financieros, relacionados con los ingresos percibidos y gastos efectuados por la Junta de Beneficencia Pública y Social del estado Monagas “Lotería de Oriente”, así como los contratos suscritos con las operadoras de loterías, durante los ejercicios económicos financieros 2016 y 2017. Los objetivos específicos fueron: Verificar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras, relacionadas con los ingresos percibidos por la Junta de Beneficencia Pública y Social del estado Monagas “Lotería de Oriente”. Constatar la legalidad, sinceridad

y exactitud de los gastos efectuados por la Junta de Beneficencia Pública y Social del estado Monagas “Lotería de Oriente” por concepto de donaciones. Evaluar la legalidad y sinceridad de los contratos suscritos, entre la Junta de Beneficencia Pública y Social del estado Monagas “Lotería de Oriente” y las empresas operadoras de loterías.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 Mediante Ley publicada en la Gaceta Oficial del estado Monagas número extraordinario de fecha 22 de febrero de 1969, se creó la Junta de Beneficencia Pública y Social del estado Monagas “Lotería de Oriente”, con forma de Instituto Autónomo, personalidad jurídica y patrimonio propio el cual será administrado conforme a la Ley y su Reglamento sin que le puedan ser aplicables las disposiciones de la Ley Orgánica de Hacienda del Estado,

número extraordinario (Gaceta Oficial del estado Monagas de fecha 05-12-79), adscrita a la Secretaría Privada del Despacho del gobernador o gobernadora; la Junta de Beneficencia Pública y Social del estado Monagas la cual será denominada o identificada indistintamente en forma abreviada “Lotería de Oriente”, tiene por objeto la explotación de forma directa, indirecta o conjunta de juegos de loterías y apuestas, para destinar los recursos que se generan única y exclusivamente para la beneficencia pública y social, después de haber cubierto los costos operativos, gastos de funcionamiento y de capital.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 Se constató que para el ejercicio económico financiero 2016, la Junta de Beneficencia Pública y Social del estado Monagas “Lotería de Oriente” obtuvo ingresos propios por concepto de juegos de loterías según licencia otorgada a la operadora Datos Integrados,

correspondiente al período enero–noviembre del año en mención, por Bs. 90.326.828,70; quedando pendiente el cobro del mes de diciembre por Bs. 3.350.908,75; sin embargo, el Estado de Situación Financiera al 31-12-2016, no reflejó el rubro de cuentas por cobrar por este concepto; es de resaltar, que el monto correspondiente al mes de diciembre de 2016, fue incorporado en el ejercicio económico financiero 2017. Al respecto, los artículos 4 numeral 3 y 6 numeral 4 de las Normas Generales de Contabilidad del Sector Público (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.100 de fecha 04-12-96) prevén: artículo 4. “Los sistemas de contabilidad del sector público deberán sujetarse a los siguientes principios: 3. Registro: Los hechos contables deben reconocerse y registrarse oportunamente, de una sola vez, en orden cronológico, consecutivo, sin que existan vacíos u omisiones

en la información y en moneda de curso legal, conforme a los sistemas, métodos y procedimientos que se estimen adecuados, a fin de garantizar la coherencia de la información; artículo 6. La información contenida en los estados financieros periódicos que se elaboren deberá cumplir los requisitos que se indican a continuación: 4. Relevancia o pertinencia: la información contable debe ser completa por lo que es necesario incluir todos los datos pertinentes e informaciones adicionales que puedan incidir en la toma de decisiones del ente público”. Lo anterior se originó por falta de verificación, control y seguimiento por parte de la unidad administrativa responsable de la recepción de los reportes de ingresos por concepto de juegos de loterías; lo cual limitó contar con información completa y oportuna, en relación a los saldos pendientes por recaudar, afectándose la veracidad y

confiabilidad de la información de la situación patrimonial real del Instituto.

3002 Se evidenció que la Junta de Beneficencia Pública y Social del estado Monagas “Lotería de Oriente” para los ejercicios económicos financieros 2016 y 2017, alquilo 7 locales comerciales, de cuya revisión y análisis a una muestra del 100% de dichas operaciones se observó, que los pagos por concepto de canon de arrendamiento en algunos casos no fueron depositados en la cuenta bancaria del Instituto, no obstante, no se evidencio el cobro de intereses moratorios relacionados, o la rescisión de las respectivas contrataciones conforme a lo previsto en la Cláusula Tercera y el Parágrafo de los Contratos, los cuales señalan: tercera: canon de arrendamiento: El canon mensual de arrendamiento que pactan las partes será: la cantidad de Bs. 10.000,00 más lo que corresponde por concepto del Impuesto al Valor Agregado, el cual deberá ser calculado y

adicionado al canon mensual para el momento del pago respectivo, para los meses de enero, febrero; marzo y abril; y a partir del primero de mayo hasta el treinta y uno de diciembre el canon mensual de arrendamiento será por Bs. 15.000,00 más lo que corresponde por concepto del Impuesto al Valor Agregado, el cual deberá ser calculado y adicionado al canon mensual para el momento del pago respectivo, que deberá pagar la arrendataria dentro los primeros quince 15 días de cada mes, en el domicilio de la arrendadora y que declara conocer, parágrafo primero: la falta de pago de 2 canones de arrendamiento dentro de los primeros 30 días siguientes a su vencimiento, dará lugar a la resolución del contrato y a considerar toda la obligación de plazo vencido, con la consecuente obligación de la arrendataria de devolver el local comercial libre de personas y bienes, en las mismas buenas condiciones en que lo recibe,

con el pago de la cláusula penal arrendaticia a que se refiere la cláusula cuarta del presente contrato, por cada día de retraso siguiente a la fecha en que debió haberse entregado los cánones vencidos el interés de mora permitido por la Ley de Arrendamiento Inmobiliario (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.845 de fecha 07-12-99), quedando a salvo los derechos que por daños y perjuicios dicha medida ocasione. Situación generada por falta de seguimiento y control a los derechos y obligaciones de las partes contenidas en los referidos instrumentos, por parte de la unidad administrativa responsable de la cobranza de los alquileres, con el concerniente impacto en la disponibilidad de los ingresos propios, cuyo fin es garantizar el funcionamiento operativo del Instituto y de las actividades que legalmente tiene atribuidas conforme a lo establecido en su Ley de creación.

3003 Se evidenció que la Junta de Beneficencia Pública y Social del estado Monagas “Lotería de Oriente” para los ejercicios económicos financieros 2016 y 2017, contaba con un Plan de Cuentas Bancarias, no obstante, de la revisión efectuada a los recursos recibidos y recaudados durante los períodos en evaluación, se constató que algunos ingresos producto de los juegos de loterías fueron depositados en cuentas bancarias diferentes a las aperturadas por el Instituto para tal fin. Al respecto, el artículo 35 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010) dicta lo siguiente: artículo 35. El control interno es un sistema que comprende el plan de organización, las políticas, normas, así como los métodos y procedimientos adoptados

dentro de un ente u organismo sujeto a esta Ley, para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de sus información financiera y administrativa, promover la eficiencia, economía y calidad en sus operaciones, estimular la observancia de las políticas prescritas y lograr el cumplimiento de su misión, objetivos y metas. Por otro lado, el artículo 5, de la Reforma de la Ley de la Junta de Beneficencia Pública y Social del estado Monagas, “Lotería de Oriente” (Gaceta Oficial del estado Monagas número Extraordinario de fecha 07-02-2017), indica: artículo 5. El objeto de la Junta de beneficencia pública y Social del estado Monagas “Lotería de Oriente”, es promover financiar y ejecutar, programas, proyectos obras y servicios, que favorezcan de forma integral el desarrollo de las políticas sociales, en materia de salud, deporte, educación, cultura, turismo y recreación,

para así lograr el mayor grado de bienestar y satisfacción de las comunidades del estado Monagas y todo el Territorio Nacional. Lo anterior se originó por falta de verificación, control y seguimiento por parte de la unidad administrativa responsable; lo cual comprometió la sinceridad y transparencia de las transacciones realizadas, impactando de manera negativa en la información financiera y patrimonial real del Instituto, en relación al manejo de los recursos percibidos.

3004 De la revisión efectuada a 167 órdenes de pagos por concepto de donaciones seleccionadas como muestra para su revisión y análisis, derivados para la beneficencia pública y social llevada a cabo por el Instituto 111 del año 2016 y 56 del año 2017. Se constató que la Junta de Beneficencia Pública y Social del estado Monagas “Lotería de Oriente”, otorgó donaciones a funcionarios públicos, los cuales gozaban de los beneficios de Seguridad Social,

que por Ley le corresponden Seguro Social, Paro Forzoso y el régimen prestacional de vivienda y hábitat, adicionalmente en los soportes de requerimiento, no se visualiza las necesidades. Por otra parte, es de resaltar que se evidenció la inexistencia de la documentación que resulta indispensable para demostrar la sinceridad del gasto, en el sentido de poder evidenciar que las personas beneficiarias de esas erogaciones presentaban necesidades que ameritaban la atención del Instituto. Al respecto, las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 40.851 de fecha 18-02-2016), prevén en su artículo 31 numeral 1, lo siguiente: artículo 31. Todas las transacciones y operaciones, financieras, presupuestarias y administrativas deben estar respaldadas con la suficiente documentación justificativa. En este aspecto, se tendrá presente lo siguiente: 1) Los documentos deben contener

información completa y exacta, archivarse siguiendo un orden cronológico u otro sistema de archivo que faciliten su oportuna localización y conservarse durante el tiempo estipulado legalmente. Es importante resaltar, el artículo 7 numeral 5 de la Reforma de la Ley de la Junta de Beneficencia Pública y Social del estado Monagas “Lotería de Oriente” (Gaceta Oficial del estado Monagas número Extraordinario de fecha 07-02-2017), prevé: artículo 7. “Corresponde a la Junta de Beneficencia Pública y Social del Estado Monagas “Lotería de Oriente”: 5. Promover, financiar y ejecutar obras y servicios para el desarrollo social, especialmente los referidos a educación, salud, nutrición, protección ambiental, deportes, cultura, turismo y recreación y todos aquellos que propendan al mejoramiento de las condiciones de vida de la población de menores recursos”. Esta situación obedeció a debilidades de control por

la Junta de Beneficencia Pública y Social del estado Monagas, dada la falta de supervisión por parte de la División de Servicio Social, la cual es la responsable de chequear los documentos presentados por el solicitante para dar inicio al beneficio del proceso de donación, viéndose afectada la gestión y cumplimiento de la misión institucional, en cuanto a sus políticas sociales, así como la asignación de recursos monetarios a personas sin contar con la documentación completa, lo cual va en detrimento de los procedimientos establecidos en el Manual de Procesos Administrativos de la Junta.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones vinculadas con los aspectos, administrativos, presupuestarios y financieros, relacionados con los ingresos percibidos y los gastos efectuados por la Junta de Beneficencia Pública y Social

del estado Monagas, así como los contratos suscritos con las operadoras de loterías durante los ejercicios económicos financiero 2016 y 2017, se concluye que existen debilidades de control en las unidades administrativas responsables de la recepción, tramite y análisis de los reportes de ingresos relacionados con los juegos de loterías, las cuales afectaron la transparencia de las operaciones de la institución, así como la veracidad y confiabilidad de la situación patrimonial de la Junta, en virtud de la carencia de información completa, detallada y oportuna en relación a los saldos pendientes por recaudar, los pagos y las donaciones efectuadas a los beneficiarios.

4102 De igual manera, se evidenció que la Institución para los ejercicios 2016 y 2017, inobservancia de la normativa de carácter sub legal relacionada a los pagos por concepto de canon de arrendamientos, los cuales debían ser depositados en la cuenta bancaria del

Instituto, sin evidenciarse el cobro de los intereses moratorios y/o la rescisión de los respectivos contratos conforme a la Cláusula los Contratos suscritos, así como por la incorrecta imputación presupuestaria de los recursos dispuestos en la institución para jornadas médicos asistenciales, y la transferencia de estos en cuentas bancarias particulares para otorgar incentivos monetarios a los médicos participantes.

4200 Recomendaciones

4201 En virtud de la importancia de las observaciones señaladas y con el firme propósito de que estas sean subsanadas en beneficio de una gestión organizacional, administrativa, presupuestaria, financiera, legal, técnica, eficiente y eficaz, este Máximo Órgano de Control Fiscal recomienda a la presidencia de la Junta de Beneficencia Pública y Social del estado Monagas, lo siguiente:

- a) Adoptar las medidas necesarias, mediante las cuales al momento de elaborar los estados financieros, sean presentados en forma clara y precisa los datos correspondientes, incluyendo el rubro de cuentas pendiente por cobrar.
- b) Implementar control y seguimiento a los procedimientos administrativos en relación a las cobranzas por concepto de canon de arrendamientos y cobros de intereses moratorios a los locales comerciales alquilados pertenecientes a la Junta.
- c) Instaurar controles necesarios por parte de la unidad administrativa responsable garantice la sinceridad y transparencia en las transacciones de los recursos recibidos, y que estos sean depositados en cuentas bancarias aperturadas por el Instituto para tal fin.
- d) Establecer mecanismos de control y seguimiento que permitan realizar y verificar en la institución, la correcta imputación presupuestaria de los recursos dispuestos para

donaciones, y su transferencia o depósito en las cuentas bancarias correspondientes a sus respectivos beneficiarios según el caso.

ESTADO LARA

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se orientó a evaluar la eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de la gestión de la Gobernación del estado Lara, a través de la Secretaría General de Gobierno, así como determinar el cumplimiento de su misión, objetivos y metas durante el período 2014-2016.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar la eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de la gestión de la Gobernación del estado Lara, a través de la Secretaría General de Gobierno, así como determinar el cumplimiento de su misión, objetivos y metas durante el período 2014-2016; constatar el cumplimiento de la normativa legal y sublegal que regula las

operaciones que le corresponde ejercer a la Gobernación del estado, a través de la Secretaría General de Gobierno; corroborar el grado de cumplimiento de las metas, objetivos y programas contemplados en los Planes Operativos Anuales elaborados desde el año 2014 hasta el 2016; y determinar la eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto de la gestión mediante la aplicación de indicadores de gestión e índices de rendimiento.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 De acuerdo con lo previsto en el artículo 160 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.908 Extraordinario de fecha 19-02-2009) el Poder Ejecutivo de cada estado recae sobre un gobernador, que es el encargado de la administración y gobierno del estado,

elegido por un sufragio popular, universal, directo y secreto para mandatos de 4 años pudiendo ser reelegido de manera continua como lo establece la Enmienda N.º 1 de la Constitución; el gobernador deberá nombrar un Gabinete de secretarios o de directores (entre ellos el Secretario de Gobierno) y un procurador general previa autorización del Consejo Legislativo y cada una de las constituciones de los estados.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 Se evidenció que el Plan de Desarrollo Estatal 2014-2016, no contó con la aprobación definitiva del Consejo Legislativo Estatal. Al respecto, el artículo 33 de la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela (GORBV N.º 6.011 de fecha 21-12-2010) y ratificado en el artículo 35 de la Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma de la Ley Orgánica de Planificación Pública y

Popular (GORBV N.º 6.148 Extraordinario de fecha 18-11-2014) establece lo siguiente: “Formulación y Aprobación. La formulación y aprobación del Plan de Desarrollo Estatal, se realiza de la siguiente manera: 1. El Gobernador o Gobernadora, a través de los órganos o entes encargados de la planificación de políticas públicas, formulará el Plan de Desarrollo Estatal de la respectiva entidad federal y lo presentará ante el Consejo Estatal de Planificación y coordinación de Políticas Públicas 2. Corresponde al Consejo Estatal de Planificación y Coordinación de Políticas Públicas, discutir, aprobar y modificar el Plan de Desarrollo estatal 3. El Gobernador o Gobernadora presentará ante el Consejo Legislativo el Plan de Desarrollo Estatal, para su definitiva aprobación”. Situación que se originó en razón de que la gestión de gobierno no ejerció las acciones pertinentes a los fines de garantizar la aprobación definitiva

del instrumento en cuestión por parte del Órgano Legislativo; en consecuencia el Plan de Desarrollo del estado es susceptible de ser modificado, al no cumplir con las formalidades legales previstas, pudiendo incidir en la concreción de los lineamientos plasmados en el Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación.

3002 Se observaron desviaciones de las metas físicas y financieras programadas en el Sistema de Seguimiento Evaluación y Control del Plan Operativo Anual (POA) correspondiente a los ejercicios económicos financieros 2014, 2015 y 2016, por cuanto: a) Existe sobre y sub ejecución de las metas físicas superior al 100% e inferior al 60%; b) Actividades no ejecutadas física, ni financieramente; c) Actividades ejecutadas físicamente, pero no financieramente; d) Actividades no planificadas incorporadas, no ejecutadas; e) Los Desvíos de Gestión Física no revelan las

causas, justificaciones y medidas adoptadas, por las correspondientes autoridades, con respecto a las variaciones presentadas; f) Al momento de realizar el análisis a la ejecución física y financiera 2014, 2015 y 2016, el módulo del Sistema Integrado de Gestión, Formulación y Seguimiento (SIGFS), no se encontraba en funcionamiento, por lo tanto, no fueron emitidos los Desvíos de Gestión Financiera. Al respecto, la sección Normas del Manual de Normas y Procedimientos para la Elaboración de Informe Trimestral del Sistema Seguimiento, Evaluación y Control del Plan Operativo Anual de la Gobernación del estado Lara indica: [...] los representantes [...] responsables de cada programa deben indicar las desviaciones de la gestión e identificar las causas y consecuencias a fin de tomar las acciones necesarias para el cumplimiento de las metas previstas para el período correspondiente [...]. Por su parte,

el artículo 5° numeral 4, 6° numeral 6 y 87 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma de la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela (GORBV) N.º 6.148 Extraordinario de fecha 18-11-2014) establece lo siguiente: artículo 5: “A los efectos del presente Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley, se establecen las siguientes definiciones: [...] 4. Plan: Instrumento de planificación pública que establece en forma sistemática y coherente las políticas, objetivos, estrategias y metas deseadas, en función de la visión estratégica, incorporando los proyectos, acciones y recursos que se aplicarán para alcanzar los fines establecidos [...]”; artículo 6: “La Planificación Pública se fundamenta en los siguientes elementos: [...] 6. Evaluación: Establecimiento de mecanismos que permita el seguimiento del plan y su evaluación continua y oportuna, con

el propósito de introducir los ajustes necesarios para el cumplimiento de los objetivos y metas del plan [...]”; y artículo 87: “Corresponde a la máxima autoridad del órgano o ente del Poder Público responsable de la formulación del Plan Operativo Anual y a los órganos del Sistema Nacional de Planificación, cada uno en el ámbito de sus respectivas competencias, realizar el seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual, sin perjuicio de lo dispuesto en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y el presente Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley”. Tal situación, puso de manifiesto debilidades en el control interno ejercido por parte las autoridades competentes, en cuanto al seguimiento y control de los objetivos y metas trazadas para el cumplimiento de la misión institucional, lo que disminuyó el grado de eficiencia y efectividad de la gestión en el estado.

3003 Se evidenció que para el período evaluado el Ejecutivo Regional, no contó con indicadores de Gestión que informen sobre la eficacia en cuanto a lo programado, economía, calidad e impacto de la gestión. Al respecto, el artículo 37 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (GORBV N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010), indica: “Cada entidad del sector público elaborará, en el marco de las normas básicas dictadas por la Contraloría General de la República, las normas, manuales de procedimientos, indicadores de gestión, índices de rendimiento y demás instrumentos o métodos específicos para el funcionamiento del sistema de control interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y fines del ente”. Asimismo, el artículo 6, numeral 5 de la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela (GORBV)

N.º 6.011 Extraordinario de fecha 21-12-2010), criterio ratificado en el artículo 6, numeral 5 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular (GORBV N.º 6.148 Extraordinario de fecha 18-11-2014) señalan lo siguiente: “La planificación pública se fundamenta en los siguientes elementos: [...], 5. Medición: Incorporación de indicadores y fuentes de verificación que permitan constatar el alcance de los objetivos, metas y resultados previstos y evalúa la eficacia, eficiencia, efectividad e impacto del plan [...]”. Por su parte, el artículo 36 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (GORBV N.º 39.240 de fecha 12-08-2009) expresa: “El control de gestión está dirigido a verificar el cumplimiento o desempeño de las actividades, tareas y acciones ejecutadas y corresponde ejercerlo a los gerentes, jefes o autoridades

administrativas de cada departamento, sección o cuadro organizativo específico, en el ejercicio del control interno de manera que permita medir e informar, oportunamente, a los responsables de la toma de decisiones sobre la eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de su gestión, con acatamiento de las normas que regulan su desempeño”. De igual manera, el Manual de Organización de Sala Situacional Estratégica. La Unidad Orgánica: División de Control de Gestión. Funciones Puntos N.º 1, 2 y 3 de fechas 26-10-2015 y ratificado en fecha 03-03-2016, respectivamente, señalan: “1.- Diseñar y mantener actualizado el sistema de indicadores de gestión del plan de gobierno del ejecutivo regional. 2.-Obtener información periódica sobre la ejecución de los programas y proyectos del gobierno regional, en coordinación con la oficina de planificación y presupuesto. 3.- Realizar análisis sobre el impacto de los programas del gobierno

regional, en particular de aquellos que tienen un carácter transversal”. Situación que se originó por falta de control y supervisión de los niveles gerenciales que intervinieron en la formulación del Plan Operativo Anual, al no considerar los elementos de medición que debe contener la planificación pública, limitando la evaluación, los objetivos y metas alcanzadas en términos de eficacia, eficiencia, economía y calidad.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones relacionadas con la evaluación de la eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de la gestión de la Gobernación del estado Lara, a través de la Secretaría General de Gobierno, así como del cumplimiento de su misión, objetivos y metas durante el período 2014-2016, se concluye que existen diversas debilidades y desviaciones de control, entre

las que se destacan: incumplimiento a la formalidad de los Planes de Desarrollo Estatal por el Consejo Legislativo Estatal; diferencias en los montos presentados como ejecutados por metas financieras, indicadas en el Informe de Gestión Política Administrativa 2014 y 2015 y el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Control al Plan Operativo Anual; así como carencia de Indicadores de Gestión que informen sobre la eficacia en cuanto a lo programado, economía, calidad e impacto de la gestión.

4200 Recomendaciones

4201 En virtud de la importancia que revisten las observaciones señaladas, y con el firme propósito de que estas sean subsanadas a los fines de lograr una gestión eficiente y eficaz, este Máximo Órgano Contralor recomienda a la máxima autoridad de la Gobernación del estado Lara y al responsable de la Secretaría General de Gobierno, lo siguiente:

- a) Efectuar los trámites necesarios, que permitan garantizar la debida aprobación definitiva por parte del Órgano Legislativo, de los Planes de Desarrollo Estadales, que les sirva como guía para fijar los proyectos, objetivos, metas, acciones y recursos dirigidos a darle concreción a los lineamientos plasmados.
- b) Emprender las acciones pertinentes, a fin de evitar diferencias entre el monto ejecutado de las metas financieras, indicadas en el Informe de Gestión Política Administrativa y el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Control al Plan Operativo Anual, sin que se evidencien documentos soportes que justifique tal situación.
- c) Aplicar los mecanismos necesarios que generen el control y la supervisión de los resultados trimestrales de los indicadores de gestión del Sistema del Control de Gestión (SGC), así como garantizar la elaboración de los indicadores de gestión a fin de informar la

evaluación, los objetivos y metas alcanzadas en términos de eficacia, eficiencia, economía y calidad.

SECRETARIA GENERAL DE LA GOBERNACIÓN DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se orientó a evaluar la eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de la gestión de la Gobernación del estado, a través de la Secretaría General de Gobierno, así como determinar el cumplimiento de su misión, objetivos y metas durante el período 2014-2016.

1300 Objetivos generales y específicos

1301 Evaluar la eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de la gestión de la Gobernación del estado Miranda, a través de la Secretaría General de Gobierno, así como determinar el cumplimiento de su misión, objetivos y metas durante el período 2014-2016.

1302 Los objetivos específicos de la actuación fiscal fueron: a) Constatar el cumplimiento de la normativa legal y sublegal que regula las operaciones que le corresponde ejercer a la Gobernación del estado a través de la Secretaría General de Gobierno; y b) Corroborar el grado de cumplimiento de las metas, objetivos y programas contemplados en los Planes Operativos Anuales elaborados desde el año 2014 hasta el 2016.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Secretaría General de Gobierno del estado Bolivariano de Miranda, enmarca su actuación cumpliendo con lo establecido en la Constitución del estado Bolivariano de Miranda (Gaceta Oficial del estado Bolivariano de Miranda N.º0086 Extraordinario de fecha 28-07-2006) y su reforma (Gaceta Oficial del estado Bolivariano

de Miranda Extraordinario N.º0344 de fecha 27-02-2015), en los artículos 71 al 74, así como también en los artículos 49 y 50 de la Ley de la Administración Pública del estado Bolivariano Miranda (Gaceta Oficial del estado Bolivariano de Miranda N.º 3.172 de fecha 21-01-2008). Es el órgano directo y colaborador inmediato del gobernador o gobernadora de estado, por consiguiente carente de personalidad y patrimonio propio, tal como lo dispone la Constitución del estado Bolivariano de Miranda (Gaceta Oficial del estado Miranda N.º 0086 Extraordinario de fecha 28-07-2006) reformada (Gaceta Oficial del estado Miranda N.º 0086 Extraordinario de fecha 28-07-2015).

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 La Gobernación del estado Bolivariano de Miranda, no contó con un Plan Estratégico para los ejercicios económicos financieros 2014, 2015 y 2016. Al respecto, la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular

(Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.011 Extraordinario de fecha 21-12-2010), establece en el artículo 19, numeral 1, literales “c”, “g” y “i”, y el artículo 44, lo siguiente: artículo 19.- La planificación de las Políticas Públicas responderá a un sistema integrado de planes, orientada bajo los lineamientos establecidos en la normativa legal vigente; dicho sistema se compone de: Planes Estratégicos: [...] c). Plan de Desarrollo Estatal. [...] g). Los Planes Estratégicos de los órganos y entes del Sector Público. I). [...] Los demás planes que demande el proceso de planificación estratégica de Políticas Públicas o los requerimientos para el desarrollo social integral [...] artículo 44: “El Plan Estratégico Institucional, es el instrumento a través del cual cada órgano y ente del Poder Público establece los proyectos, objetivos, metas, acciones y recursos dirigidos a darle concreción a los lineamientos plasmados en

el Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación, según las orientaciones y señalamientos de la máxima autoridad jerárquica de la Administración Pública Nacional, Estatal o Municipal; o a los Poderes Legislativo, Judicial, Electoral o Ciudadano al cual corresponda, actuando de conformidad con la ley”. De igual forma, el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma de la Ley de Planificación Pública y Popular (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.148 Extraordinario de Fecha 18-11-2014), dispone en su artículo 19 numeral 1, literales “c”, “i” y “j” lo siguiente: artículo 19.- La planificación de las políticas públicas responderá a un sistema integrado de planes, orientada bajo los lineamientos establecidos en el ordenamiento jurídico vigente; dicho sistema se compone tanto de planes especiales, sectoriales, categorizados en estratégicos y operativos; debiendo mantener

estricta relación sistemática entre ellos:

1. Planes estratégicos: [...] c). Plan de Desarrollo Estatal. [...] i). Los planes estratégicos de los órganos y entes del Sector Público. J) Los demás planes que demande el proceso de planificación estratégica de políticas públicas o los requerimientos para el desarrollo social integral [...].” Tal situación obedeció a que la Dirección con competencia, responsable de la formulación del Plan Estratégico, no efectuó las diligencias pertinentes, tendientes a elaborar y someter a su aprobación el referido instrumento para el período bajo análisis, con el cual puedan darle concreción a los lineamientos en el Plan de Desarrollo Económico del Estado (PDE 2013-2016) y el Plan de la Patria. Lo que trajo como consecuencia que no dispongan de un instrumento de planificación válido que contribuya a fortalecer el cumplimiento de los planes antes mencionados, orientados a lograr la mayor eficiencia y eficacia, con

el establecimientos de directrices, acciones, políticas, líneas de actuación y estrategias a seguir, con las cuales el ejecutivo Regional alcance y concrete en un plazo determinado, las aspiraciones económicas y sociales que coadyuven a satisfacer las necesidades de la región del estado Bolivariano de Miranda.

3002 Del análisis efectuado a la gestión de la Secretaría General de Gobierno estado Bolivariano de Miranda, correspondiente a los ejercicios económicos financieros 2014, 2015 y 2016, no se evidenció documentación que en cumplimiento de su misión, soporte las acciones de control, coordinación, apoyo técnico y administrativo que ésta haya brindado a todas sus Secretarías adjuntas, a los fines de que diseñen, coordinen y evalúen las políticas estatales en materia educativa y sanitaria; efectúen la formulación, ejecución y seguimiento de las políticas relativas a la seguridad de personas, bienes, orden

público y prevención del delito, protección civil y administración de desastres, control y extinción de incendios, así como las orientadas a fomentar la productividad y ejecución de planes de desarrollo económico y social en la región mirandina, así como las políticas y actividades relativas a vivienda y hábitat. Al respecto, el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley Orgánica de la Administración Pública (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.890 Extraordinario de fecha 31-07-2008), y su reforma (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.147 Extraordinaria de fecha 17-11-2014) dispone en el artículo 26, lo siguiente: toda competencia atribuida a los órganos y entes de la Administración Pública es de obligatorio cumplimiento y ejercida bajo las condiciones, límites y procedimientos establecidos; será irrenunciable, indelegable, improrrogable y no podrá ser relajada por convención alguna salvo

en los casos expresamente previstos en las leyes y demás actos normativos [...]. Asimismo, la Ley de la Administración Pública del estado Bolivariano de Miranda (Gaceta Oficial del estado Bolivariano de Miranda N.º 3.171 de fecha 21-01-2008), en los artículos 49 y 6 numeral 9 disponen lo siguiente: artículo 49: El Secretario o Secretaría General de Gobierno es el órgano directo y colaborador inmediato del gobernador o gobernadora del estado, cuyo despacho lo forman con él o ella, todas las secretarías y demás órganos del Ejecutivo Regional que determine la presente Ley y el Decreto sobre Organización y Funcionamiento de la Administración Pública Central del estado Bolivariano de Miranda: artículo 6. Son atribuciones comunes a los secretarios o secretarías con despacho: [...] 9. Ejercer la rectoría de las Políticas Públicas que deben desarrollar los institutos autónomos, empresas y fundaciones del estado Bolivariano de

Miranda adscrito a sus despachos, así como las funciones de coordinación y control que le correspondan conforme a esta Ley, a las Leyes especiales de creación y a los demás instrumentos jurídicos respectivos [...].

3003 Tal situación se originó por cuanto la Secretaría General de Gobierno del estado Bolivariano de Miranda, no planificó las actividades dirigidas al cumplimiento de sus atribuciones con respecto a la totalidad de las secretarías adscritas, por cuanto las mismas, no cuentan con una estructura organizativa definida, ni con el recurso humano necesario para ejercer sus funciones. Lo que trajo como consecuencia que exista una separación jerárquica, funcional y organizativa que no permite el ejercicio de las atribuciones legales conferidas a las Secretarías del nivel central de la Administración Pública Estatal, a los fines que permitan consolidar y ejecutar las Políticas Públicas en materia de seguridad, educación,

salud, vivienda e infraestructura, entre otros derechos consagrados en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y la Leyes.

3004 De la comparación efectuada a los Planes Operativos Anuales de la Secretaría General de Gobierno de la Gobernación del estado Bolivariano de Miranda, correspondientes a los ejercicios económicos financieros 2014, 2015 y 2016, con los respectivos Informes de Gestión, se evidenciaron desviaciones en el grado de cumplimiento de las metas propuestas de lo cual no se observan sus causas, justificaciones o acciones implementadas, a los fines de subsanar dichas desviaciones, toda vez que: a) Para el año 2014, se cumplieron parcialmente las siguientes metas y/o volúmenes de trabajo: Formulación de proyectos orientados a la solución de problemas en el estado Bolivariano de

Miranda, en un 80%; Relación de pre- giras en las comunidades que visitará el gobernador y la Secretaria General de Gobierno, en un 33,30%; Determinación de programas de cooperación no reembolsable, en un 75%; Actualización de la demanda de propuestas de entes centralizados y descentralizados para convenios de cooperación, en un 62,50% y Apoyo institucional a directores y presidentes de institutos para el mantenimiento de intercambios con organismos del exterior, en un 50%, igualmente, 5 metas se cumplieron en un 100% b) Para el año 2016, se cumplieron a cabalidad las siguientes metas: Donación a la población mirandina, en un 65%; Dotación de equipos y mobiliario, en un 75%; Respuesta administrativa de las donaciones, elaboración de los puntos de cuenta y tramitación a otros entes, en un 65% y diseño y aplicación de instrumento

de evaluación ciudadana de los programas sociales, en un 75%, de igual manera, 5 metas estimadas se cumplieron en un 100%.

3005 Por otra parte, es preciso acotar que 6 de las metas previstas para este período se cumplieron en cantidades superiores al 100%, y una meta no fue ejecutada.

a) Para el año 2015, no se cumplieron a cabalidad las siguientes metas: Diseño y aplicación de instrumentos de evaluación ciudadana de los programas sociales, en un 6,3%; apoyo institucional a directores y presidentes de institutos para el mantenimiento de intercambios con organismos en el exterior, en un 25% y Determinación de los programas de cooperación no reembolsables, en un 25%, de igual forma, 4 metas programadas se cumplieron en un 100%. Por otra parte, 8 metas no fueron ejecutadas. Adicionalmente, es preciso acotar que 2 metas programadas

para este año superaron el 100% de lo estimado.

3006 Por otra parte, se cumplieron 4 metas que no fueron ejecutadas. Al respecto, la precitada Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular, en los artículos 6 numeral 6 y 87, indica lo siguiente: Artículo 6. La planificación pública se basa en los siguientes principios: [...] 6. Evaluación: Establecimiento de mecanismos que hagan el seguimiento del plan y su evaluación continua y oportuna, con el propósito de introducir los ajustes necesarios para el cumplimiento de los objetivos y metas del plan, artículo 87. Corresponde a la máxima autoridad del órgano o ente del Poder Público responsable la formulación del Plan Operativo Anual y a los Órganos del Sistema Nacional de Planificación, cada uno en el ámbito de sus respectivas competencias, realizar el seguimiento y evaluación del Plan Operativo

Anual, sin perjuicio de lo dispuesto en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y en el presente decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley. Asimismo, el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley Orgánica de la Administración Pública (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.890 Extraordinario de fecha 31-07-2008), y su reforma (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.147 Extraordinaria del 17-11-2014), dispone en el artículo 18, lo siguiente: El funcionamiento de los órganos y entes de la Administración Pública se sujetará a las políticas, estrategias, metas y objetivos que se establezcan en los respectivos planes estratégicos y compromisos de gestión. Igualmente, comprenderá el seguimiento de las actividades, así como la evaluación y control del desempeño institucional y de los resultados alcanzados. Tal condición tuvo su

causa en las debilidades presentadas por la Secretaría General de Gobierno en cuanto a la carencia e implementación de actividades de seguimiento y control permanente de la gestión, a los fines de asegurarse del alcance de sus objetivos y metas propuestos en sus Planes Operativos Anuales (POA); lo que trajo como consecuencia que se vea comprometido el cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de la gestión de la Gobernación del estado, a través de la Secretaría General de Gobierno.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones, relacionadas con la evaluación de la eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de la gestión de la Gobernación del estado Bolivariano de Miranda, a través de la Secretaría General de Gobierno, así como determinar el cumplimiento de su

misión, objetivos y metas durante el período 2014-2016, se concluye que se presentaron debilidades en la planificación vinculadas con la carencia de un Plan Estratégico para los ejercicios económicos financieros objeto de evaluación, de documentación comprobante al cumplimiento de su misión, y soportes a las acciones de control, coordinación, apoyo técnico y administrativo que ésta haya brindado a todas sus Secretarías adjuntas, e igualmente, desviaciones en el grado de cumplimiento de las metas propuestas, sin que se observaran las causas, justificaciones o acciones implementadas, a los fines de subsanar dichas desviaciones.

4200 Recomendaciones

4201 En virtud de la importancia que revisten las observaciones señaladas, y con el firme propósito de que estas sean subsanadas a los fines de lograr una gestión eficiente y eficaz, este Máximo Órgano Contralor recomienda

a la máxima autoridad de la Gobernación del estado Bolivariano de Miranda y al responsable de la Secretaría General de Gobierno, lo siguiente:

- a) Efectuar las diligencias pertinentes, tendientes a elaborar y someter a su aprobación el Plan Estratégico, con el cual puedan darle concreción a los lineamientos en el Plan de Desarrollo Económico del Estado (PDE 2013-2016) y el Plan de la Patria, en aras de disponer de un instrumento de planificación válido que contribuya a fortalecer el cumplimiento de los planes antes mencionados, orientados a lograr la mayor eficiencia y eficacia, con el establecimientos de directrices, acciones, políticas, líneas de actuación y estrategias a seguir, con las cuales el ejecutivo regional alcance y concrete en un plazo determinado, las aspiraciones económicas y sociales que coadyuven a satisfacer las

necesidades de la región del estado Bolivariano de Miranda.

- b) Planificar actividades dirigidas al cumplimiento de sus atribuciones con respecto a la totalidad de las secretarías adscritas, con el objeto de erradicar la existencia de una separación jerárquica, funcional y organizativa que impide el ejercicio de las atribuciones legales conferidas a las Secretarías del nivel central de la Administración Pública Estatal.
- c) Establecer actividades de seguimiento y control permanente de la gestión, a los fines de asegurarse del alcance de los objetivos y metas propuestos en los Planes Operativos Anuales, en cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de la gestión de la Gobernación del estado, a través de la Secretaría General de Gobierno.

ESTADO NUEVA ESPARTA
MUNICIPIO ARISMENDI
ALCALDÍA

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1000 A. ASPECTOS PRELIMINARES

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal estuvo dirigida a evaluar los aspectos legales, presupuestarios, administrativos, financieros y técnicos establecidos en cada una de las áreas que integran la Alcaldía del municipio Arismendi del estado Bolivariano de Nueva Esparta, para la realización de sus operaciones, durante los ejercicios económicos financieros 2016 y 2017 así como, verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la legalidad, eficacia y eficiencia, sinceridad y exactitud de las mismas.

1202 En tal sentido, se seleccionó una muestra selectiva de 48 órdenes de pago emitidas por

concepto de adquisiciones y contratación de servicios, durante el período evaluado. Con relación a los 31 expedientes de contrataciones públicas de las obras ejecutadas por la Alcaldía del municipio Arismendi del estado Bolivariano de Nueva Esparta, durante el período objeto de análisis, se seleccionó una muestra selectiva de 10 de ellos (5 del año 2016 y 5 del 2017) los cuales representó el 32,26% del total, destacando que en el año 2016 no se ejecutaron 3 de las 5 obras seleccionadas. Del total de 224 órdenes de pago por concepto de reembolsos efectuados por el alcalde, se seleccionó una muestra de 54 órdenes de pago equivalentes al 24,10%. Por otra parte, de un universo de 1774 bienes muebles pertenecientes a la Alcaldía del municipio Arismendi del estado Bolivariano de Nueva Esparta, se seleccionó una muestra selectiva de 277 de ellos, lo que constituye el 15,61% del total. De un universo de 25

vehículos pertenecientes a la Alcaldía, se seleccionó una muestra de 16 vehículos para verificar el estado de conservación y uso de los mismos lo que representa el 64% del total.

1300 Objetivos general y específicos

1301 Evaluar los aspectos legales, presupuestarios, administrativos, financieros y técnicos establecidos en cada una de las áreas que integran la referida Alcaldía para la realización de sus operaciones, durante los ejercicios económicos financieros 2016 y 2017, así como, verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la legalidad, eficacia y eficiencia, sinceridad y exactitud de las mismas. Verificar la organización y planificación de las actividades de la Alcaldía y el respectivo seguimiento de su cumplimiento, a los fines de evaluar la eficiencia y eficacia de sus operaciones. Verificar la legalidad y

sinceridad de los recursos presupuestarios y financieros, así como la adquisición de bienes, prestación de servicios, y/o ejecución de las obras. Verificar la legalidad y sinceridad del proceso de selección de contratistas y concesiones otorgadas. Determinar la condición administrativa del (los) contrato(s) suscrito(s) (inicio, paralización, prórrogas, ejecución, cierre, etc.), y su correspondencia en el avance físico y financiero. Constatar mediante inspección “*in situ*”, la existencia y estado actual de los bienes recibidos, como de las obras ejecutadas; el cumplimiento de las metas de ejecución física en el caso de obras; la obtención de los servicios prestados; así como comprobar la sinceridad y exactitud de los gastos efectuados. Determinar la legalidad, exactitud y sinceridad de los procedimientos utilizados en el municipio Arismendi del estado Bolivariano de Nueva Esparta, en la

enajenación de bienes y el destino dado a dichos recursos.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Alcaldía del municipio Arismendi del estado Bolivariano de Nueva Esparta para los ejercicios económicos financieros evaluados, le fueron asignados recursos según Ordenanza de Presupuesto de Ingresos y Gastos del año 2016 por Bs. 339.600.000,00 (Bs.S 3.396,00), los cuales sufrieron modificaciones de aumentos y disminuciones por el orden de Bs. 238.672.855,08 (Bs.S 2.386,73); ahora bien, para el año 2017 le fueron asignados recursos mediante Ordenanza de Presupuesto de Ingresos y Gastos por la cantidad de Bs. 7.459.190.219,00 (Bs.S 74.591,90), los cuales sufrieron modificaciones de aumento y disminuciones por Bs. 4.085.548.857,65 (Bs.S 40.855,49)

obteniéndose un presupuesto modificado de Bs. 578.272.855,08 (Bs.S 5.782,73) para el año 2016 y Bs. 11.544.739.076,65 (Bs. 115.447,39) para el 2017.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 Del análisis efectuado a la estructura organizativa de la Alcaldía del municipio Arismendi del estado Bolivariano de Nueva Esparta aprobada mediante Decreto N.º 2014-05 (Gaceta Municipal Ordinaria N.º 047 de fecha 11-03-2014) se pudo constatar que la Unidad de Auditoría Interna no había sido creada. La situación presentada quedó plasmada en el Acta Fiscal N.º 07-00-61-1 de fecha 06-07-2018. La situación planteada no se ajustó a lo estipulado en el artículo 36 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (GORBV N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-10) en concordancia con el artículo 19 de su

Reglamento (GORBV N.º 39.240 de fecha 12-08-09) los cuales establecen: artículo 36: corresponde a las máximas autoridades de cada ente la responsabilidad de organizar, establecer, mantener y evaluar el sistema de control interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y fines del ente; artículo 19: salvo en los casos autorizados por el Contralor General de la República, de conformidad con lo previsto en el párrafo único del artículo 26 de la Ley, los órganos y entidades señalados en los numerales 1 al 11 del artículo 9 de la Ley, tendrán una unidad de auditoría interna la cual estará adscrita al máximo nivel jerárquico de la estructura organizativa que lo conforma y gozará del mayor grado de independencia dentro de la organización, sin participación en los actos típicamente administrativos u otros de índole similar. La máxima autoridad del órgano o entidad deberá dotar a la unidad de auditoría

interna del personal idóneo y necesario, así como de razonables recursos presupuestarios, materiales y administrativos que le faciliten la efectiva evaluación del sistema de control interno de la organización y el ejercicio de sus funciones de control, vigilancia y fiscalización. La situación se presentó por debilidades en la conformación de la estructura organizativa y las diligencias pertinentes para la creación de la Unidad de Auditoría Interna, lo que trajo como consecuencia que la Alcaldía del municipio Arismendi no cuente con la dependencia que salvaguarde el sistema de control interno en la organización local, que permita llevar a cabo los procesos necesarios que impidan la realización de actos, hechos u omisiones que contravengan las normas legales y sublegales que conlleven a ocasionar un daño al patrimonio en el municipio.

3002 La Alcaldía del municipio Arismendi del estado Bolivariano de Nueva Esparta no cuenta

con manuales de normas y procedimientos en las distintas áreas que conforman la organización auditada, que describa de manera secuencial los pasos necesarios para el cabal cumplimiento de los procesos administrativos y financieros dentro de la institución. Tal situación quedó plasmada en el Acta Fiscal N.º 07-00-61-1 de fecha 06-07-2018. En este sentido, el artículo 37 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y el artículo 22 de las Normas Generales de Control Interno (GORV N.º 36.229 de fecha 17-06-97) en concordancia con el artículo 34 de la referida norma del año 2016, indican: artículo 37: cada entidad del sector público elaborará, en el marco de las normas básicas dictadas por la Contraloría General de la República, las normas, manuales de procedimientos, indicadores de gestión, índices de rendimiento y demás instrumentos

o métodos específicos para el funcionamiento del sistema de control interno; artículo 22: los manuales técnicos y de procedimientos deben ser aprobados por las máximas autoridades jerárquicas de los organismos y entidades. Dichos manuales deben incluir los diferentes pasos y condiciones de las operaciones a ser autorizadas, aprobadas, revisadas y registradas, así como lo relativo al archivo de la documentación justificativa que le sirva de soporte; artículo 34: la máxima autoridad, los gerentes, jefes o autoridades administrativas de cada órgano o ente son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación. Dichos manuales, deben incluir los diferentes pasos y condiciones de las operaciones a ser autorizadas, aprobadas, revisadas y registradas, así como lo relativo al archivo de la documentación justificativa que le sirva de soporte; y ser aprobados por

la máxima autoridad jerárquica del órgano o ente. Situación que se originó como consecuencia de un Sistema de Control Interno deficiente, por cuanto no se han implementado los mecanismos básicos necesarios para coadyuvar al correcto funcionamiento del organismo, lo que podría ocasionar que se omitan aspectos importantes en la ejecución de las actividades que se desarrollan, impidiendo cumplir con los objetivos generales de manera eficiente, económica y efectiva. En tal sentido, el artículo 1 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley de Contrataciones Públicas (GORBV N.º 6.154 de fecha 19-11-2014) señala lo siguiente: artículo 1; el presente Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley, tiene por objeto regular la actividad del Estado para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, con la finalidad de preservar el patrimonio público, fortalecer la soberanía, desarrollar la capacidad productiva

y asegurar la transparencia de las actuaciones de los contratantes sujetos al presente Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley coadyuvando al crecimiento sostenido y diversificado de la economía. Los procesos a los que se refiere el presente Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley son de obligatorio cumplimiento. Aunado a lo señalado, el artículo 32 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas (GORBV N.º 39.181 de fecha 19-05-2009) indica: artículo 32: contenido de los expedientes. Los expedientes deben contener los siguientes documentos: 1. Solicitud de la Unidad Usuaría o requirente; 2. Documento que autoriza el inicio del procedimiento o acta de Inicio de la modalidad a aplicar; 3. Pliego de Condiciones o condiciones de la contratación; 4. Actos Motivados; 5. Llamado o Invitación a los participantes; 6. Modificaciones o Aclaratorias del Pliego de Condiciones si las hubiere; 7. Acta de recepción de los documentos para

calificación u oferta; 8. Ofertas recibidas; 9. Informe de análisis y recomendación de la adjudicación o declaratoria de desierta; 10. Documento de Adjudicación; 11. Notificación al beneficiario de la adjudicación y otros oferentes si fuere el caso; 12. Contrato generado por la adjudicación; 13. Cualquier otro relacionado con el procedimiento de selección aplicado. Así mismo, en la administración del contrato se deben incorporar los documentos que se relacionen con: 1. Garantía; 2. Actas de inicio, suspensión, terminación y recepción provisional o definitiva de los bienes, servicios y obras, si fuere el caso; 3. Documentos relacionados con modificación de los contratos, si fuere el caso; 4. Formularios para el pago o valuaciones; 5. Aprobaciones de pago; 6. Pagos realizados; 7. Finiquito; 8. Liberación de garantías; 9. Evaluación de actuación o desempeño del contratista; 10. Cualquier

otro relacionado con la administración del contrato y evaluación posterior. La situación anteriormente descrita, se debió a la ausencia de mecanismos de supervisión y seguimiento por parte de la comisión de contrataciones para conformar los expedientes de contrataciones públicas y dar fiel cumplimiento a los preceptos establecidos en la Ley de Contrataciones Públicas y su reglamento, afectando así la transparencia, sinceridad y exactitud en la sustanciación del proceso realizado.

3003 Se determinó que la obra signada con el N.º 05-04-2017 denominada: “Mejoras Cancha Deportiva de usos múltiples María Gamboa”, fue llevada a cabo mediante la modalidad de selección Concurso Abierto y la misma de acuerdo a su cuantía en relación a la unidad tributaria vigente para el año 2017 (Bs. 300), debió ser aplicada mediante la modalidad de Concurso Cerrado.

3004 Contratación donde se aplicó una modalidad distinta a la establecida en la Ley.

Contrato	Año	Objeto	Monto Bs.	Valor de la UT Año 2017	Unidades Tributarias	Modalidad aplicable según la Ley	Modalidad aplicable por la Comisión de Contrataciones
05-04-17	2017	Mejora Cancha Deportiva de usos múltiples "Maria Gamboa"	9.900.000,00 (99,00 Bs.S)	300	33.000	Concurso Cerrado	Concurso Abierto

3005 Por tal motivo, el artículo 85 numeral 3) de la precitada Ley de Contrataciones Públicas expresa lo siguiente: puede procederse por Concurso Cerrado: 3) En el caso de ejecución de obras, si el contrato a ser otorgado es por un precio estimado superior a veinte mil unidades tributarias (20.000 UT) y hasta cincuenta mil unidades tributarias (50.000 UT). Dicha situación se originó debido a que la comisión de contrataciones públicas de la Alcaldía, no realizó como actividad previa la estimación de los montos para contratar, de acuerdo al valor aplicable de la UT vigente para el momento de la sustanciación del proceso

de selección de contratista. Situación que conlleva a que se realicen procesos bajo modalidades de contratación incorrectas, afectando los principios de planificación, transparencia, honestidad, eficiencia, bajo los cuales se deben desarrollar los procedimientos de Contrataciones Públicas.

3006 Se constató en la inspección *in situ* que 5 de las 7 obras inspeccionadas no cumplieron con la cláusula contractual N.º 6 vinculada con la obligación que tiene la contratista de fijar una valla publicitaria que contengan toda la información inherente a la obra ejecutada. En tal sentido el artículo 172 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas mencionado, indica lo siguiente: “El Contratista debe colocar dentro de los 10 días hábiles siguientes al inicio de la obra, a sus expensas, y en sitio fácilmente visible para el público, un aviso identificador de la obra, cuyas dimensiones, mediciones y

demás características serán determinados por el órgano o ente contratante. Así como, la cláusula sexta de los precitados contratos expresan que: “la contratista”, queda obligada a fijar valla publicitaria en el lugar donde se desarrolle la obra (...). La instalación de esta valla será requisito indispensable para la firma del acta de inicio de la obra, y posterior tramitación de las valuaciones de obra ejecutada”. Situación que obedeció a la inobservancia de la Ley que regula la materia de contrataciones públicas y de las Cláusulas Contractuales establecidas en los contratos suscritos entre las partes; trayendo como consecuencia que las actuaciones de los órganos y entes de la Administración Pública carezcan de transparencia; y que se realicen pagos de valuaciones sin el cumplimiento de este requisito. Igualmente, al no colocar la valla correspondiente, no se le informa a la comunidad sobre el costo,

inicio y la empresa contratista encargada de la ejecución de las obras, a los fines que como sujeto del beneficio de esas obras pueda ejercer su derecho del ejercicio del control de la función pública.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 En atención a los hallazgos plasmados en el presente, se concluye que existen deficiencias u omisiones dentro de la estructura de la Alcaldía, entre ellas se puede mencionar: La ausencia de la Unidad de Auditoría Interna como órgano de control interno y vigilante del cumplimiento de los procedimientos inherentes al ente evaluado; Ausencia de Manuales de Normas y Procedimientos como herramienta fundamental para la ejecución de las actividades a cumplir; Aplicación errónea de las modalidades de selección de contratista en los contratos suscritos por la alcaldía en los períodos evaluados; e

Incumplimiento de las cláusulas establecidas en los contratos de obras suscritos por la Alcaldía.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en lo anteriormente expuesto y dada la importancia de las irregularidades señaladas en el presente informe, se considera oportuno recomendar, lo siguiente:

4202 Crear la Unidad de Auditoría Interna de la Alcaldía a través de los mecanismos pertinentes, y realizar el proceso de concurso público para la designación del titular de la Unidad de Auditoría Interna de conformidad con lo establecido en el Reglamento que regula la materia de concursos. 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. Implementar mecanismos de control que garanticen la aplicación de la modalidad de selección correcta y que la documentación producto de las contrataciones de bienes, servicios, u obras sea la adecuada y suficiente para cumplir con las formalidades establecidas en la normativa legal y sub-legal que rigen la materia. Dar fiel cumplimiento a las cláusulas establecidas en los contratos suscritos por la alcaldía y las empresas adjudicadas.

FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO SUCRE DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA (FUNDASUCRE)

PRESUPUESTARIO Y FINANCIERO

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se orientó a evaluar la legalidad, exactitud y sinceridad de las operaciones realizadas por la Fundación para el Desarrollo Integral de los Servicios Públicos del Municipio Sucre (FUNDASUCRE) para el desarrollo de las actividades en materia de educación, salud, abastecimiento, cultura, recreación, deporte, vialidad y transporte público, así como la verificación de los bienes adscritos a la Fundación, durante el período económico financiero 2014-2017.

1300 Objetivos general y específicos

1301 Evaluar los procesos implementados por la FUNDASUCRE para el desarrollo de las actividades en materia de educación, salud, abastecimiento, educación, cultura, recreación, deporte, vialidad y transporte público, así como la verificación de los bienes adscritos a la Fundación, durante el período económico financiero 2014-2017. Objetivos específicos fueron: a) Realizar una evaluación selectiva de los aspectos presupuestarios, financieros y administrativos llevados a cabo por la Gerencia de Administración, a fin de constatar que se hayan realizado con criterios de eficiencia, eficacia y economía, así como también, ajustados a la normativa legal y sub-legal que regula la materia; b) Constatar la legalidad, sinceridad y exactitud de los pagos efectuados con cargo a las partidas presupuestarias 4.01.00.00.00 “Gastos de personal”, 4.02.00.00.00 “Materiales,

suministros y mercancías”, 4.03.00.00.00 “Servicios no personales” y 4.04.00.00.00 “Activos reales”; c) Verificar la legalidad de los procedimientos utilizados para la selección y contratación de proveedores y contratistas para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, de ser el caso; d) Constatar mediante inspección “*in situ*”, la existencia y estado actual de los bienes muebles e inmuebles recibidos en la referida fundación, así como, los procesos de registro, uso, control y estado de conservación de los mismos.

2000 b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Fundación para el Desarrollo Integral de los Servicios, Públicos del Municipio Sucre (FUNDASUCRE) del estado Bolivariano de Miranda, es un ente descentralizado de derecho público creada mediante estatutos,

registrada bajo el N.º 29, folio 1, Tomo 25, Protocolo 1, en la Oficina Subalterna del Primer Circuito del Registro del Distrito Sucre del estado Bolivariano de Miranda, el 30-06-1992, sancionado por el Concejo Municipal del mencionado municipio, (Gaceta Municipal Extraordinario N.º 227-7/92 de fecha 08-07-1992) con personalidad jurídica y patrimonio propio independiente del Fisco Municipal, cuya máxima autoridad la constituye la Junta Directiva. Su finalidad es elevar los niveles de la calidad de vida y del bienestar de los habitantes del municipio Sucre, en materia de vivienda, abastecimiento, salud, educación y cultura, recreación y deporte, vialidad y transporte público de pasajeros, ornato urbano y protección social. La estructura organizativa está conformada por una Junta Directiva, Presidencia, Vicepresidencia, Consultoría Jurídica, Unidad de Auditoría Interna, 5 Direcciones de gestión:

Administración, Programas, Programas de Atención Rápida (PAR), Promujer y Juventud Sucre, y 3 Divisiones de apoyo: Planificación y Presupuesto, Informática, y Recursos Humanos.

3000 c. Observaciones derivadas del análisis

3001 De la comparación efectuada a las ejecuciones presupuestarias y a los comprobantes de pagos emitidos durante los ejercicios económicos 2014 al 2017, se pudo evidenciar que existen diferencias entre los montos reflejados en ambos instrumentos, siendo que los pagos de la ejecución presupuestaria, están en algunos casos por encima o por debajo de los montos reflejados en los cheques pagados, tal como se detalla en cuadro

**Cuadro
Pagado Ejecución Presupuestaria Vs Cheques emitidos 2014-2017**

Descripción	2014	2015	2016	2017
Total Pagado según Ejecución Presupuestaria	103.631.345,67	235.021.238,66	554.195.579,20	2.735.413.037,20
Total Pagado según Relación de cheques emitidos	102.345.687,85	241.259.222,59	506.704.118,73	2.066.552.674,44
Diferencia	1.285.657,82	-6.237.983,93	47.491.460,47	668.860.362,76

Fuente: Ejecución presupuestaria y relación de cheques emitidos durante los años 2014 al 2017.

Al respecto, el artículo 4 numerales 3 y 8 de las Normas Generales de Contabilidad del Sector Público (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.100 de fecha 04-12-1996) señala: Los sistemas de contabilidad del sector público deberán sujetarse a los siguientes principios. Registro: Los hechos contables deben reconocerse y registrarse oportunamente, de una sola vez, en orden cronológico, consecutivo, sin que existan vacíos u omisiones en la información y en moneda de curso legal, conforme a los sistemas, métodos y procedimientos que se estimen adecuados, a fin de garantizar la coherencia de la información. Uniformidad: El registro contable y los estados financieros deben elaborarse mediante la aplicación en el tiempo de los mismos principios, políticas, normas y procedimientos de contabilidad, a los fines de que la información sea comparable. Todo cambio de importancia será revelado

mediante notas a los estados financieros que expongan la naturaleza y razones del mismo y cuantifiquen sus efectos. Adicionalmente, el artículo 6 numerales 7 y 10 del instrumento normativo antes mencionado, señala que los sistemas de contabilidad del sector público deberán sujetarse a los siguientes principios.

Verificabilidad: El sistema de contabilidad debe generar información susceptible de control y revisión a nivel interno o externo.

Confiabilidad: La información contable debe reunir requisitos de certidumbre tal que le otorgue, frente a los usuarios, el carácter de creíble y válida para adoptar decisiones, tal situación se generó, debido a que las áreas de Contabilidad y Presupuesto, no toman las provisiones necesarias para realizar los debidos cierres contables y las erogaciones efectuadas en la ejecución presupuestaria. Lo que trajo como consecuencia que las operaciones realizadas no sean transparentes, exactas y

sinceras e influyan en la toma de decisiones lo cual ocasiona la erogación de recursos adicionales, destinados a la reparación de las fallas que presentan los referidos vehículos, todo lo cual va en desmejoras en los bienes del Instituto bajo análisis, así como, en la eficiencia en el manejo de los fondos públicos asignados.

3002 De la revisión efectuada a un total de doscientos 299 comprobantes de pagos, equivalentes al 100% correspondientes a los procesos de contrataciones realizadas se tomó una muestra de 99 el cual representa un 33% durante los ejercicios económicos financieros 2014 al 2017, por Bs.F. 135.981.453,61 y expresados en Bolívares Soberanos, Bs.S. 1.359,81 se constató la carencia de las órdenes de pago, en este sentido, la Dirección de Administración, notificó por medio de oficio S/N.º de fecha 09-07-2018, que la FUNDASUCRE solo emite comprobantes

de pago, en donde se señalan los datos del cheque. Al respecto, el artículo 41 de la Ley Orgánica de Régimen Presupuestario (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 5.358 Extraordinario de fecha 29 de junio de 1999, indica: Se considera gastado un crédito cuando queda afectado válidamente por un compromiso. Los créditos se comprometerán cuando, conforme a la Ley, se disponga la realización de gastos sin contraprestación o con contraprestación cumplida o por cumplir que, por su monto y naturaleza, sean imputables a partidas con créditos disponibles en el Presupuesto. Los gastos válidamente realizados se cancelarán mediante órdenes de pago que emitirán los respectivos ordenadores. El reglamento establecerá los requisitos de perfeccionamiento de los compromisos y de los pagos. Lo antes descrito, se originó por falta de supervisión y control por parte de la Dirección de Administración de FUNDASUCRE para

generar las órdenes de pago correspondientes; y así garantizar que los mismos sean exactos, oportunos y confiables a fin de prevenir errores en las transacciones y registros financieros, así como debilidades de control interno en las áreas involucradas en los pagos respectivos, situación que ocasiona dificultad en los registros contables, financieros y posibles daños al patrimonio público, lo cual pudiera afectar la gestión de la Fundación.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones relacionadas con evaluar la legalidad, exactitud y sinceridad de las operaciones realizadas por la Fundación para el Desarrollo Integral de los Servicios Públicos del municipio Sucre (FUNDASUCRE) para el desarrollo de las actividades en materia de educación, salud, abastecimiento, cultura, recreación, deporte, vialidad y transporte público, así como

la verificación de los bienes adscritos a la Fundación, durante el período económico financiero 2014-2017, se constató que existen debilidades de control interno con respecto a los Manuales de Normas y Procedimientos utilizados, toda vez que carecen de los actos administrativos correspondientes para su debida aprobación.

4200 Recomendaciones

4201 En virtud de la importancia que revisten las observaciones señaladas, y con el firme propósito de que estas sean subsanadas a los fines de lograr una gestión eficiente y eficaz, este Máximo Órgano de Control Fiscal recomienda a la máxima autoridad y demás personal directivo de la Fundación para el Desarrollo Integral de los Servicios Públicos del municipio Sucre del estado Bolivariano de Miranda, lo siguiente:

- a) Implementar las medidas necesarias para actualizar y mantener unificados los registros

contables y presupuestarios a fin de que sean operaciones transparentes exactas y sinceras.

- b) Adoptar los mecanismos pertinentes 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 previstos en la normativa legal que rige la materia contable.

MIRANDA, SUCRE
INSTITUTO AUTÓNOMO DE TRANSPORTE
Y ESTRATEGIA SUPERFICIAL (IMAT)

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal estuvo orientada a evaluar los procesos implementados por el Instituto Autónomo de Transporte y Estrategia Superficial de Sucre (IMAT) para la administración, dirección, mantenimiento y prestación de servicio de transporte urbano municipal e intermunicipal del Terminal Terrestre de Pasajeros “Antonio José de Sucre”, durante los ejercicios económicos financieros 2016 y 2017, así como la percepción que tienen los usuarios sobre el servicio prestado por el mismo a la fecha de la presente actuación fiscal.

1300 Objetivos general y específicos

1301 Evaluar la legalidad y sinceridad de las operaciones realizadas por el IMAT para la administración, dirección, mantenimiento y prestación de servicio de transporte urbano municipal e intermunicipal del Terminal Terrestre de Pasajeros Antonio José de Sucre, así como la cuantía y recaudación de ingresos percibidos a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones.

1302 Objetivos específicos fueron: a) Verificar la organización del Instituto, a fin de constatar que la misma se adecuó a lo establecido en la normativa legal y sublegal vigente; b) Verificar los procedimientos establecidos por el ente u organismo, para la aprobación y rendición de los recursos para su funcionamiento; c) Realizar una evaluación selectiva de los aspectos administrativos y presupuestarios, llevados a cabo por el Instituto a fin de constatar que

se hayan realizado con criterios de eficiencia, eficacia y economía, así como también, ajustados a la normativa legal y sublegal que regula la materia; d) Verificar la legalidad de los procedimientos utilizados por el Instituto para el proceso de registro, uso y control de los vehículos o unidades de transporte público; e) Determinar el mecanismo aplicado por el Instituto para establecer las tarifas para la venta de boletos de transporte terrestre municipal e intermunicipal; f) Determinar la percepción que tienen los usuarios en atención al servicio prestado por el terminal.

2000b. Características generales

2100 Características general del objeto evaluado

2101 El Instituto Autónomo de Transporte y Estrategia Superficial de Sucre (IMAT) del municipio Sucre del estado Bolivariano de Miranda, fue creado en el mes de junio de 1992, según la ordenanza de creación) Gaceta Municipal N.º 193-6/92 Extraordinario de

fecha 18-06-1992) con el objeto de fijar los lineamientos para el rescate del transporte público local que permita el libre tránsito automotor y peatonal, conforme a las leyes que regulan la materia, teniendo entre sus atribuciones la administración del transporte público de pasajeros de la Alcaldía del referido municipio, de los terminales, de las zonas de embarques y de todas las actividades conexas. Posteriormente, a partir del 13-05-2014, la Alcaldía del municipio Sucre del estado Bolivariano de Miranda, delegó al IMAT la administración, dirección, mantenimiento y prestación del servicio de transporte urbano municipal e intermunicipal del Terminal Terrestre de Pasajeros “Antonio José de Sucre”, publicada en la Gaceta Municipal N.º 127-04/2014 Extraordinario de fecha 28-04-2014. Es un Instituto Autónomo con personalidad jurídica propia, quien administra

su presupuesto de ingresos y gastos aprobado por el ejecutivo municipal.

3000c. Observaciones derivadas del análisis

3001 De la inspección realizada *in situ* a las instalaciones del terminal de pasajeros “Antonio José de Sucre”, se constató que las unidades antes descritas para la fecha de la presente actuación, no prestan ningún servicio, no poseen ninguna ruta asignada y se encuentran estacionadas desde noviembre de 2016 aproximadamente en los espacios de transporte comunal, al lado del terminal en comento, por presentar diferentes tipos de fallas según lo indicado en el avalúo de fecha 11-11-2016, efectuado por el perito de la Asociación de peritos evaluador Tránsito de Venezuela Ángel Zamora, credencial N.º 0104, las cuales se describen en el presente cuadro:

CUADRO N.º 1
ESTATUS DE LOS VEHICULOS PROPIEDAD DEL IMAT

Placa	Marca	Modelo	Año	Estatus al 11-11-2016, según avalúo
A0304AA	CHEVROLET	NPR	2010	Requiere inversión en el 1% de sus partes mecánicas. Operatividad del 99%
A0510AA			2009	Requiere reposición de cauchos, frenos y ballesta. Operatividad del 90%
A0511AA			2010	Desgaste por uso, detalles de frenos. Operatividad 90%

Fuente: Información suministrada por el IMAT en el oficio N.º 010-2018 de fecha 26-01-2018

Al respecto, los artículos 78, 80 y 103 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.155 Extraordinario de fecha 19-11-2014) señalan: Normativa aplicable para la conservación y mantenimiento, artículo 78: Los Bienes Públicos y los que se encuentren bajo la guarda, custodia o administración de un órgano o ente público, serán conservados, mantenidos y protegidos de acuerdo con las normas establecidas en el presente Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica, su Reglamento y en las normas e instrucciones que dicte la Superintendencia de Bienes Públicos, sin

perjuicio de lo establecido en otras leyes. Mantenimiento preventivo, correctivo y sistemático; artículo 80: Los Bienes Públicos deberán ser preservados en condiciones apropiadas de uso y conservación. A tal fin y de acuerdo con su naturaleza, deberán ser objeto de mantenimiento preventivo, correctivo y sistemático. Las Unidades Administrativas de los distintos órganos o entes del Sector Público, en su carácter de responsables por la administración de sus bienes y de los que tengan en custodia, adoptarán las medidas pertinentes a los efectos de que se incluyan en el proyecto de la Ley de Presupuesto correspondiente a cada ejercicio, los créditos necesarios para su mantenimiento y conservación. De las responsabilidades, artículo 103: Las personas naturales que ejerzan función de gestión pública, responderán penal, civil, administrativa y disciplinariamente por los delitos, faltas e irregularidades administrativas

cometidas en el ejercicio de sus funciones con ocasión a la adquisición, uso, administración, mantenimiento, registro, supervisión y disposición de los bienes públicos. Esta responsabilidad no excluirá la que pudiera corresponderles por efecto de otras leyes o de su condición de ciudadanos o ciudadanas. Dicha situación obedeció a debilidades y deficiencias en el control interno vinculado con la conservación, mantenimiento, protección, resguardo y custodia de los bienes (vehículos), lo cual ocasiona la erogación de recursos adicionales, destinados a la reparación de las fallas que presentan los referidos vehículos, todo lo cual va en desmejoras en los bienes del Instituto bajo análisis, así como, en la eficiencia en el manejo de los fondos públicos asignados.

3002 En cuanto a la empresa de dominio público Sistema Integral de Transporte Superficial S.A. (SITSSA), la misma presta sus servicios

en el Terminal de Pasajeros “Antonio José de Sucre”, sin embargo se constató que no se ha otorgado documentación, contratación o acto administrativo a la referida empresa donde establezca el uso de los espacios en el terminal para prestación de servicio de transporte público. En este sentido, es importante traer a colación el artículo 4 del capítulo II Atribuciones del Instituto, de la Ordenanza sobre la Creación del Instituto Autónomo de Transporte y Estrategia Superficial, (Gaceta Municipal N.º Extraordinario 193-6/92 de fecha 18-06-1992) el cual establece lo siguiente: Capítulo II Atribuciones del Instituto, artículo 4: El Instituto tendrá como atribuciones esenciales las siguientes:(...) H) Conceder, negar o revocar los Contratos de Servicio otorgado a los fines del servicio de transporte público. I) Suscribir los convenios necesarios con las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales

o extranjeras, para la mejor prestación del servicio. K) Definición de las políticas para la organización de empresas, organizaciones o cooperativas de carácter privado, público o mixto de transporte público. El hecho antes descrito se originó en virtud de la ausencia de mecanismos de supervisión y control por parte de la administración del Terminal de Pasajeros “Antonio José de Sucre”, al no hacer lo conducente para materializar el acto administrativo que formalizará la concesión o relación contractual con la empresa SITSSA, lo que trajo como consecuencia que el referido terminal no perciba ingresos correspondientes por las operaciones llevadas a cabo por la empresa en cuestión.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones relacionadas con la evaluación de la legalidad y sinceridad de las operaciones realizadas

por el Instituto Autónomo de Transporte y Estrategia Superficial de Sucre (IMAT) para la administración, dirección, mantenimiento y prestación de servicio de transporte urbano municipal e intermunicipal del Terminal Terrestre de Pasajeros Antonio José de Sucre, así como la cuantía y recaudación de ingresos percibidos a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones, se constató que existen debilidades de control, supervisión, mantenimiento y conservación de los vehículos de transporte pertenecientes al referido Instituto utilizados para el servicio de transporte público urbano municipal e intermunicipal de la localidad, toda vez que las unidades de transporte a la fecha de la actuación fiscal no prestan servicio alguno por diferentes tipos de fallas por tal razón no poseen ninguna ruta asignada y encuentran estacionadas desde noviembre de 2016 aproximadamente en los espacios

de transporte comunal, al lado del Terminal Terrestre de Pasajeros Antonio de José de Sucre. Por otra parte, existen debilidades de supervisión y control en la Administración del IMAT, por cuanto no se efectuaron las acciones necesarias a fin de que los espacios del terminal antes mencionado sean otorgados mediante actos administrativos a las empresas públicas como privadas.

4200 Recomendaciones

4201 En virtud de la importancia que reviste las observaciones señaladas, y con el firme propósito de que estas sean subsanadas a los fines de lograr una gestión eficiente y eficaz, este Máximo Órgano de Control Fiscal recomienda a la máxima autoridad y demás personal directivo del Instituto Autónomo de Transporte y Estrategia Superficial de Sucre (IMAT) del municipio Sucre del estado Bolivariano de Miranda, lo siguiente:

- a) Adoptar las medidas pertinentes por parte de la máxima autoridad del Instituto, a fin de efectuar las gestiones necesarias para la recuperación, mantenimiento, conservación y salvaguarda de los vehículos que se encuentran en deterioro ubicados en el terminal comunal.
- b) Efectuar los trámites conducentes a los efectos de formalizar los contratos de arrendamiento o acto administrativo que considere necesario entre la empresa SITSSA y el Instituto tal como lo establece la normativa legal que rige la materia.

**ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA
MUNICIPIO RAFAEL URDANETA
CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO
RAFAEL URDANETA**

SEGUIMIENTO A LA ACCIÓN CORRECTIVA.

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se orientó a la evaluación de las acciones correctivas implementadas por la Contraloría del municipio General Rafael Urdaneta del estado Bolivariano de Miranda, durante el ejercicio económico financiero 2018, producto de la actuación fiscal practicada por la Contraloría General de la República, orientada a evaluar de manera selectiva los aspectos organizacionales, administrativos, presupuestarios, legales y técnicos, relacionados con los aspectos medulares y de apoyo establecidos por la referida Contraloría, así como verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia,

eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones, durante los ejercicios económicos financieros 2015 y 2016.

1300 Objetivos general y específicos

1301 Verificar el estado de implementación del Plan de Acciones Correctivas enviado por la máxima autoridad de la Contraloría del municipio General Rafael Urdaneta del estado Bolivariano de Miranda, en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 07-02-25 de fecha 14-11-2017, emanada de este Máximo Órgano de Control Fiscal.

2000b. Estado de implementación de las acciones correctivas

2001 Recomendaciones dadas en el Informe Definitivo.

2002 Adoptar los criterios establecidos para adecuar la estructura organizativa del Órgano de Control Fiscal Externo, a los fines de garantizar la proporcionalidad y consistencia

de las unidades administrativas que componen la Contraloría municipal con los fines y propósitos que les han sido asignados, tomando en consideración la relación que guardan entre sí.

2003 Establecer los mecanismos necesarios a los fines de garantizar la unificación de criterios, directrices y demás aspectos relacionados con la estructura organizativa básica de la Contraloría municipal, así como las funciones y competencias de cada una de las dependencias que la conforman, en aras de asegurar la correspondencia entre las disposiciones contenidas el Reglamento Interno y la Resolución Organizativa que lo complementa, y que éstos a su vez se encuentren en concordancia con los lineamientos emitidos por esta Entidad Fiscalizadora Superior en su carácter de órgano rector del Sistema Nacional de Control Fiscal.

2004 Garantizar que el compromiso de responsabilidad social, se constituya en una obligación contractual para los beneficiarios de las adjudicaciones otorgadas por ese Órgano de Control Fiscal Externo, con ocasión a los procedimientos de contrataciones públicas que tenga a bien realizar.

2005 Empezar las medidas correspondientes a los fines de designar al titular de la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría municipal mediante concurso público, el cual deberá ser organizado y celebrado de acuerdo a 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.

2100 Recomendaciones Ejecutadas

2001 En relación a la observación 3001 del Informe Definitivo señalado, el cual indicaba lo siguiente: De la revisión efectuada a la estructura organizativa vigente de la Contraloría municipal aprobada mediante Resolución N° RDC/CMU-003-2014 del 06-01-2014, se observó que la Consultoría Jurídica se encuentra adscrita a la Dirección General, la cual según la naturaleza y funciones debería estar ubicada como unidad de staff, adscrita directamente al despacho del contralor o contralora. Asimismo, se constató que la jefatura de recursos humanos se encuentra adscrita a la Dirección de Administración y Presupuesto, las cuales representan áreas especializadas cuyas actividades no guardan relación entre sí.

2102 De la revisión efectuada, se constató que la Contraloría municipal realizó las respectivas modificaciones en la estructura

organizativa, de la cual se desprende que la Dirección de Consultoría Jurídica como unidad se encuentra adscrita directamente al Despacho del contralor. También, se observó la modificación de la jefatura de Recursos Humanos, la cual se encuentra separada de la Dirección de Administración y Presupuesto. Por otra parte, es importante mencionar que las modificaciones antes señaladas, se encuentran debidamente aprobadas a través de la Resolución N.º RDC/CMU-002-2018 de fecha 03-01-2018 (Gaceta Municipal Extraordinaria N.º 001 de fecha 03-01-2018).

2103 En cuanto a la observación N.º 3010, la cual era del tenor lo siguiente: Se evidenció que el Reglamento Interno vigente de la Contraloría municipal, así como la Resolución Organizativa que lo complementan, no se encuentran acordes con los lineamientos para la Organización y Funcionamiento de las Contralorías Municipales, emitidos por

este Máximo Órgano de Control Fiscal, aunado a ello, se constató que la Resolución Organizativa en comento fue objeto de reforma (Resolución Organizativa N.º1, aprobada mediante Resolución N.º RDC/CMU 003-2014 (Gaceta Municipal Extraordinaria N.º 003/2014 de fecha 06-01-2014) (Gaceta Municipal Extraordinaria N.º 003/2014 del 06/01/2014) a cuyos efectos se incorporó el Área de Comunicación Corporativa y de Recepción adscrita al Despacho del contralor o contralora, así como las Oficinas de Control Posterior y de Determinación de Responsabilidades ambas adscritas a la Unidad de Auditoría Interna, las cuales no se encuentran reguladas en el referido Reglamento.

2104 Ahora bien, de la revisión efectuada a la Reforma Parcial del Reglamento Interno de la Contraloría municipal (Gaceta Municipal Extraordinaria N.º 003 de fecha 25-07-2017) se constató que el reglamento *in comento*, sufrió

una reforma mediante el cual se unificaron criterios, directrices y estructura organizativa; de igual manera, se verificó que los lineamientos para la organización y funcionamiento de las Contralorías municipales estuvieron acordes con lo establecido en la Resolución N.º 01-00-000245 de fecha 24-05-2016, emanada de la Contraloría General de la República.

2200 Recomendaciones Parcialmente Ejecutadas

2201 En cuanto a la observación N.º 3207 del Informe Definitivo indicaba lo siguiente: Del análisis realizado a la muestra de los procedimientos de contrataciones públicas efectuados por la unidad contratante de la Contraloría municipal durante el período evaluado, se constató que en el contrato suscrito con la empresa para la reparación de drenajes y mantenimiento de los aires acondicionados pertenecientes a la Contraloría

municipal en fecha 10-10-2016, por un monto Bs. 463.120,00, equivalente a 2.616 U.T., ordenado mediante orden de pago N.º OP-517 del 13-12-2016, no se estableció el compromiso de responsabilidad social, ni se evidenció soporte que demuestre su cumplimiento.

3007 La Contraloría municipal realizó memorándum internos N.os CMU/DG-002-01-2018 y CMU/DG-003-01-2018, ambos de fecha 02 de enero de 2018, respectivamente, giró instrucciones a la Dirección de Consultoría Jurídica y la Dirección de Administración y Presupuesto, indicándole que se constituya como obligación contractual para los beneficiarios de las adjudicaciones otorgadas por ese Órgano de Control Fiscal Externo, el cumplimiento de compromiso de responsabilidad social. De igual manera, de un universo 35 expedientes de contrataciones públicas celebrados para el año 2018 y 5 para el año 2019, se tomó una muestra de 4 correspondiente al año

2018 y 2 correspondientes al año 2019 representando el 14% y 41% de la muestra; se evidencio que efectivamente cumplen con el Compromiso de Responsabilidad Social, asimismo, se verificó, que para realizar el pago del mismo, el órgano evaluado, tomó la base imponible para su respectiva cancelación. No obstante, el pago antes mencionado lo realizaban a distintas escuelas públicas del sector y no a la Fundación Negro Primero, tal y como lo establece el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas.

2300 Recomendaciones no Ejecutadas

2301 En cuanto a la observación N.º 3189 del Informe Definitivo que indicaba lo siguiente: De la revisión efectuada a la documentación suministrada por la Contraloría del municipio General Rafael Urdaneta del estado Bolivariano de Miranda, se observó que la Unidad de Auditoría Interna no posee un titular elegido

mediante concurso público sino que la persona que se encuentra actualmente en el cargo fue designada a través de la Resolución N.º RDC/CMU-008-2015 (Gaceta Municipal Extraordinaria N.º 002 de fecha 07-04-2015) en condición de encargada de la referida Unidad, en sustitución del auditor anterior, quien de igual manera se encontraba en condición de encargado desde el 03-06-2014, estableciéndose un lapso de 6 meses a partir del 07-04-2015, para que se efectuasen los trámites y procedimientos correspondientes para realizar la convocatoria al concurso público, el cual fue prorrogado por 6 meses más, mediante Resolución N.º RDC/CMU-008-2015 (Gaceta Municipal Extraordinaria N.º 004 de fecha 13-10-2015) es decir 3 días después de haber vencido el lapso inicial.

2302 Por su parte, de la revisión efectuada, por esta comisión auditora, se constató

que mediante Resolución N.ºRDC/CMU 005-2019 de fecha 01-04-2019, fue ratificada como Auditora Interna Encargada, evidenciándose el no llamado a concurso público para la designación del titular de la Unidad Auditoría Interna de ese Órgano de Control Externo.

2303 Por otra parte, es importante señalar que a través del Oficio N.º CMU/DC 085-06-2019 de fecha 06-06-2019, la Contraloría municipal solicitó una orientación en cuanto a los lineamientos a seguir para la apertura del llamado a concurso público para el cargo de auditor Interno, no obstante para el período evaluado aún no han realizado el llamado a concurso en comento.

3000 c. Consideraciones finales

3100 Conclusión

3101 De los resultados obtenidos en el presente Informe de Seguimiento, relacionados con la evaluación del Plan de Acciones Correctivas implementadas por la Contraloría del municipio Rafael Urdaneta del estado Bolivariano de Miranda, en atención a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N.º 07-02-6 de fecha 06-01-2017, se concluye que 2 recomendaciones fueron ejecutadas, 2 fueron ejecutadas parcialmente y 2 no fueron acatadas.

3102 1. Incumplimiento injustificado

De los resultados obtenidos en la actuación fiscal in comento, se determinó Incumplimiento injustificado relacionado con el llamado a concurso público para el titular de la Unidad de Auditoría Interna (UAI).

**PORTUGUESA, ARAURE
CONCEJO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO
ARAURE DEL ESTADO PORTUGUESA**

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La presente actuación fiscal estuvo dirigida a evaluar los aspectos legales, presupuestarios, administrativos, financieros y técnicos establecidos en cada una de las áreas que integran el Concejo Municipal del municipio Araure del estado Portuguesa, para la realización de sus procesos, durante los ejercicios económicos financieros 2016 y 2017, así como, verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la legalidad, eficacia y eficiencia, sinceridad y exactitud de las mismas.

1300 Objetivos general y específicos

1301 Evaluar los aspectos legales, presupuestarios, administrativos, financieros y técnicos establecidos en cada una de las áreas que integran el Concejo Municipal, para el cumplimiento de sus procesos, durante los ejercicios económicos financieros 2016 y 2017, así como, verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la legalidad, eficacia y eficiencia, sinceridad y exactitud de las mismas. Específicamente: a) Verificar la organización y planificación de las actividades del Concejo Municipal y el respectivo seguimiento de su cumplimiento, a los fines de evaluar la eficiencia y eficacia de sus operaciones.

1302 b) Verificar la legalidad y sinceridad del proceso de los recursos presupuestarios aplicados para la adquisición de bienes y prestación de servicios; c) Verificar la legalidad y sinceridad del proceso de selección

de contratistas; d) Determinar la condición administrativa del (los) contrato(s) suscrito(s) (inicio, paralización, prórrogas, ejecución, cierre; e) constatar mediante inspección “*in situ*”, la existencia y estado actual de los de los inventarios de bienes recibidos; la obtención de los servicios prestados; así como comprobar la sinceridad y exactitud de los gastos efectuados; e) Determinar la legalidad, exactitud y sinceridad de los procedimientos utilizados en el Concejo Municipal, en la venta de bienes, y el destino dado a dichos recursos.

2000b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 El Concejo Municipal de Araure, ejerce la función deliberante del Poder Público Municipal del municipio Araure del estado Portuguesa y está integrado por concejales o concejales electos o electas en la forma determinada en la Constitución de la República

Bolivariana de Venezuela y en la Ley del Poder Público Municipal, también ejercen el control político sobre el Órgano Ejecutivo Municipal. Su sede está ubicada en la ciudad de Araure, capital del citado municipio, en la cual sesionan, pudiendo hacerlo en las diferentes parroquias del municipio Araure previo acuerdo de la mayoría de sus integrantes.

2102 Los instrumentos normativos y funcionales del Concejo Municipal de Araure del estado Portuguesa, se encuentran debidamente firmados y publicados en Gaceta Municipal. Las conciliaciones bancarias correspondientes a los ejercicios económicos financieros 2016 y 2017, cumplen con lo establecido en la normativa legal y sublegal vigente que rige la materia. Asimismo, los saldos reflejados en dichas conciliaciones coinciden con los saldos de los estados de cuenta bancarios de las cuentas manejadas por el Concejo Municipal, las cuales, fueron debidamente elaboradas

y aprobadas por el área responsable de tal proceso (Dirección de Administración).

3000c. Observaciones derivadas del análisis

3001 Se evidenció que el Concejo Municipal, elaboró los Planes Operativos Anuales (POA) correspondientes a los ejercicios económicos financieros 2016 y 2017. No obstante, se verificó que el mencionado ente edilicio no realizó el seguimiento del (POA), de igual forma, no se elaboraron los informes de gestión de los periodos antes mencionados.

3002 Al respecto el artículo 87 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.148 Extraordinario de fecha 18-11-2014) establece lo siguiente: “Corresponde a la máxima autoridad del órgano o ente del Poder Público responsable de la formulación del Plan Operativo Anual y a los órganos del Sistema Nacional de Planificación, cada uno

en el ámbito de sus respectivas competencias, realizar el seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual, sin perjuicio de lo dispuesto en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y el presente Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley”.

3003 Lo antes descrito, puso de manifiesto debilidades en los procesos de control interno ejercido por parte de las máximas autoridades del órgano, en cuanto al seguimiento y control de los objetivos y metas trazadas para el cumplimiento de la misión institucional, lo que impacta negativamente en el grado de eficiencia y efectividad de la gestión del Concejo Municipal de Araure.

3004 Se verificó que la Oficina de Presupuesto del Concejo Municipal, presentó la ejecución presupuestaria “Detalle General de Gastos” del ejercicio económico financiero del año 2016 de forma trimestral y en un formato que no muestra el detalle de las modificaciones

presupuestarias (aumentos, disminuciones y créditos adicionales), que realizaron para el referido ejercicio económico financiero, lo cual se dejó constar en el acta fiscal N.º 07-02-01 de fecha 06-07-2018.

3005 En tal sentido, el artículo 3 de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.229 de fecha 17-06-1997) establece lo siguiente: “El control interno de cada organismo o entidad, debe organizarse con arreglo a conceptos y principios generalmente aceptados de sistema y estar constituido por las políticas y normas formalmente dictadas, los métodos y procedimientos efectivamente implantados y los recursos humanos, financieros y materiales, cuyo funcionamiento coordinado debe orientarse al cumplimiento de los objetivos siguientes: a) Salvaguardar el patrimonio público, b) Garantizar la exactitud, cabalidad, veracidad y oportunidad de la información

presupuestaria, financiera, administrativa y técnica, c) Procurar la eficiencia, eficacia, economía y legalidad de los procesos y operaciones institucionales y el acatamiento de las políticas establecidas por las máximas autoridades del organismo o entidad”.

3006 En concordancia con el artículo 11 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.240 de fecha 12-08-2009) que indica: “El sistema de control interno comprende el plan de organización, políticas y normas, así como los métodos y procedimientos adoptados para la autorización, procesamiento, clasificación, registro, verificación, evaluación y seguridad de las operaciones y actividades atribuidas a los órganos y entidades señalados en los numerales 1 al 11 del artículo 9 de la Ley,

y la protección de los recursos y bienes que integran el patrimonio público, incorporados en los procesos administrativos y operativos para alcanzar sus objetivos generales. El sistema de control interno abarcará los aspectos presupuestarios, económicos, financieros, patrimoniales, normativos y de gestión así como la evaluación de programas y proyectos; estará fundado en criterios de eficacia, eficiencia, economía y calidad de sus operaciones, y sometido a pruebas selectivas de cumplimiento y exactitud”.

3007 La situación antes mencionada, puso en manifiesto las debilidades en el proceso de formulación, planificación y distribución presupuestaria de los recursos, dicha situación se generó en virtud de que la Oficina de Presupuesto no implementó un sistema adecuado de registro oportuno y funcional de las operaciones presupuestarias realizadas por el órgano, las cuales deben asentarse

cronológicamente según su ocurrencia con base a los documentos que lo soportan. Esta situación impide determinar la sinceridad y exactitud en la recepción y gastos de los recursos asignados por el Concejo Municipal, asimismo limita el cumplimiento del desarrollo de las metas y objetivos institucionales.

3008 De la revisión efectuada a la distribución del presupuesto de gastos del año 2017, se constató que existen saldos negativos en las partidas 4.03.00.00.00 “Servicios no Personales”, (Bs.f28.470.000,00) 4.07.00.00.00 “Transferencias y Donaciones” (Bs.f. 124.716,65) y 4.11.00.00.00 “Disminución de Pasivos”, (Bs.-1.700.000,00). En consecuencia se produjo un sobregiro de (Bs.f. 30.294.716,65), actualmente expresado en Bolívares Soberanos (Bs.S 301,82).

3009 En tal sentido, el numeral 4 del artículo 56 del Reglamento N. ° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector

Público, sobre el Sistema Presupuestario (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.781 Extraordinario de fecha 12-08-2005) señala: “Solo se registraran como compromisos válidamente adquiridos los actos que reúnan los siguientes requisitos: 4. Que la naturaleza y el monto del gasto este previsto en una partida presupuestaria con crédito disponible en el presupuesto vigente”.

3010 A su vez, los numerales 1 y 2 del artículo 38, de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010) establecen: “El sistema de control interno que se implante en los entes y organismos a que se refiere el artículo 9, numerales 1 al 11, de esta Ley, deberá garantizar que antes de proceder a la adquisición de bienes o servicios, o a la elaboración de otros contratos

que impliquen compromisos financieros, los responsables se aseguren del cumplimiento de los requisitos siguientes: 1. Que el gasto esté correctamente imputado a la correspondiente partida del presupuesto o, en su caso, a créditos adicionales. 2. Que exista disponibilidad presupuestaria”.

3011 La situación descrita se originó debido a que el sistema de control presupuestario implementado por el Concejo del municipio Araure, presenta debilidades en cuanto al registro, control y seguimiento de las operaciones presupuestarias y financieras, lo cual afectó el límite de crédito disponible, al no contar con los recursos suficientes desde el punto de vista presupuestario.

3012 Se pudo constatar mediante oficio N.º Cont. 006 de fecha 26-06-2018 que para los ejercicios fiscales 2016 y 2017 en el Concejo municipal no fue constituida una Comisión de Contrataciones Públicas bien sea temporal

o permanente, que permitiera atender a la especialidad, complejidad y cantidad del proceso de ejecución de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios, tomando en consideración el área legal, técnica y económico-financiera.

3013 Al respecto, el artículo 14 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela). N.º 6.154 Extraordinario de fecha 19-11-2014), establece lo siguiente: “En los sujetos del presente Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley, debe constituirse una o varias Comisiones de Contrataciones, que podrán ser permanentes o temporales, atendiendo a la especialidad, cantidad y complejidad de las obras a ejecutar, la adquisición de bienes y la prestación de servicios (*omissis*)”.

3014 Tal situación, tuvo su origen en debilidades de control por parte de la máxima autoridad

del cuerpo edilicio al no constituir un equipo multidisciplinario en comisión, que permitiera realizar las recomendaciones en atención a los procedimientos de contrataciones realizados por el referido Concejo municipal, lo cual trae como consecuencia que se lleven a cabo los procedimientos sin tomar en consideración lo establecido en la legislación vigente.

3015 De la revisión *in situ* efectuada a 92 bienes muebles perteneciente al Concejo Municipal de Araure, lo cual representa un 30,46% del total de los mismos 302 bienes, se constató que 5 de ellos no contaban con la placa de identificación del bien, asimismo, se evidenció que el Concejo municipal no contaba con un registro de bienes muebles adquiridos para los periodos 2016 y 2017. Al respecto, la referida Cámara Municipal informó mediante oficio N.º 006 de fecha 26-06-2018, el inconveniente presentado con dicha situación existente, toda vez que en su momento no contaban con un

servidor público que estuviera adscrito a esa jefatura.

3016 Al respecto, la publicación 21 en su punto N.º 2 denominado Formación del Inventario Físico de Bienes Muebles (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 2.681 Extraordinario de fecha 31-10-1980) indica lo siguiente: “Cada objeto inventariado se marcara con el número de identificación que le corresponda y con el cual figura en la planilla de inventario. A tal efecto podrán utilizarse etiquetas engomadas o placas metálicas”.

3017 Asimismo, el artículo 55 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma Parcial del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.155 Extraordinario de fecha 19-11-2014) establece: “El órgano o ente que tenga la propiedad, custodia, protección,

adscripción o asignación de un Bien Público, nombrará un encargado o encargada quien tendrá la responsabilidad de mantener y administrar el mismo, respondiendo patrimonialmente por cualquier daño, pérdida o deterioro sufrido por el bien custodiado, en cuanto le sea imputable. Quedan a salvo las responsabilidades del usuario final del Bien Público de que se trate, conforme al correcto uso que se haga del bien”.

3018 La situación descrita se debió a debilidades en el proceso de registro, control y verificación de los bienes muebles, lo que conlleva a que la información reflejada en el inventario general de bienes muebles del órgano de control externo municipal, no sea exacta ni sincera, dificultando la guarda y custodia de los mismos.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones formuladas en el presente informe, se evidenció la existencia de debilidades en cuanto al seguimiento del Plan Operativo Anual (POA), así como en la elaboración de informes de gestión en los ejercicios fiscales 2016 y 2017. A su vez existen deficiencias por parte de la Oficina de Presupuesto del Concejo Municipal, durante el ejercicio fiscal 2016 y 2017, en cuanto a la ejecución presupuestaria “Detalle General de Gasto”, siendo presentada en forma trimestral y sin detalle de las modificaciones, así como, la distribución sin detalle de los créditos adicionales otorgados, igualmente de la revisión efectuada a la distribución de presupuesto se constató que existen saldos negativos en las partidas 4.03.00.00.00, 4.07.00.00.00 y 4.11.00.00.00, durante el ejercicio económico financiero 2017

y las modificaciones presupuestarias exceden el 40% sin la previa autorización tal como lo establece la Ordenanza de Presupuesto y Gastos. Por otra parte, se evidenció la ausencia de procedimientos de contrataciones públicas para la ejecución de obras, la adquisición de bienes y servicios; se evidenciaron fallas en el registro, control, salvaguarda y verificación de los bienes muebles pertenecientes al Concejo Municipal en el período 2016-2017

4200 Recomendaciones

4201 En virtud de la importancia que revisten las observaciones señaladas, y con el firme propósito de que estas sean subsanadas a los fines de lograr una gestión eficiente y eficaz, este Máximo Órgano de Control Fiscal recomienda a la máxima autoridad y demás personal directivo del Concejo Municipal del municipio Araure del estado Portuguesa, lo siguiente:

- 4202 a) Implementar acciones tendentes a fortalecer el control y seguimiento de los objetivos y las metas trazadas en el Plan Operativo Anual, con el fin de evitar desviaciones en el grado de cumplimiento de las mismas y estar soportado mediante acto administrativo dictado por la máxima autoridad para su aplicación.
- 4203 b) Ejercer las acciones pertinentes a fin de que la ejecución presupuestaria “Detalle General del Gasto” especifique las modificaciones presupuestarias con relación a los aumentos disminuciones y créditos adicionales a fin de garantizar un sistema adecuado, oportuno y funcional, así como la correcta distribución de los recursos y créditos aprobados a ese Concejo Municipal.
- 4204 c) Establecer mecanismos de control, registro y seguimiento en las operaciones presupuestarias y financieras, a fin de evitar que afecte el límite de crédito disponible en las partidas presupuestarias.

- 4205 d) Ejercer las acciones pertinentes a fin de constituir la comisión de contrataciones públicas con el objeto de asegurar la transparencia, legalidad y sinceridad de los procesos de contrataciones llevado a cabo por el cuerpo edilicio, en atención al Decreto de Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas.
- 4206 e) Elaborar el registro y mantener el Inventario de Bienes Muebles actualizado y estructurado de acuerdo a la Publicación 21, así como realizar una completa descripción de los mismos en el inventario, identificarlos de manera que permitan una fácil ubicación.
- 4207 f) Crear dentro de la estructura organizativa una oficina o departamento de Bienes y designar a un funcionario responsable que garantice el resguardo y estructura de los bienes municipales.

ESTADO PORTUGUESA

MUNICIPIO ARAURE

ALCALDÍA

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La presente actuación fiscal estuvo dirigida a evaluar los aspectos legales, presupuestarios, administrativos, financieros y técnicos establecidos en cada una de las áreas que integran la Alcaldía del municipio Araure del estado Portuguesa, para la realización de sus procesos, durante los ejercicios económicos financieros 2016 y 2017, así como, verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la legalidad, eficacia y eficiencia, sinceridad y exactitud de las mismas.

1300 Objetivos general y específicos

1301 Evaluar los aspectos legales, presupuestarios, administrativos, financieros y técnicos

establecidos en cada una de las áreas que integran la referida Alcaldía, para la realización de sus procesos, durante los ejercicios económicos financieros 2016 y 2017, así como, verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la legalidad, eficacia y eficiencia, sinceridad y exactitud de las mismas. Específicamente: a) Verificar la organización y planificación de actividades de la Alcaldía y el respectivo seguimiento de su cumplimiento, a los fines de evaluar la eficiencia y eficacia de sus operaciones; b) Verificar la legalidad y sinceridad del proceso de los recursos presupuestarios y financieros, aplicados para la adquisición de bienes, prestación de servicios, o para la ejecución de las obras; c) Determinar la legalidad, exactitud y sinceridad de los procedimientos utilizados en el municipio Araure del estado Portuguesa, para la enajenación de bienes (muebles e inmuebles).

2000b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 El municipio Araure es uno de los 14 municipios del estado Portuguesa, se encuentra ubicado al noreste del estado, limitado al norte por el estado Lara, al sur con el municipio Páez y municipio Esteller, por el este limita con el municipio Agua Blanca y por el oeste con el municipio Ospino, cuenta con una superficie de 640 km² y una población de 133.500 habitantes (censo 2011) es el segundo municipio más poblado. El municipio Araure está dividido en 2 parroquias: Araure y Acarigua.

2002 Al respecto, la Alcaldía del municipio Araure del estado Portuguesa, cuenta con la estructura organizativa aprobada en la Ordenanza de Presupuesto de Ingresos y Gastos de los años 2016 y 2017, la cual se describe a continuación: Despacho del alcalde, Sindicatura Municipal, Consejo Local de Planificación, Unidad

de Auditoría Interna, Dirección General, Registro Civil, Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Planificación y Presupuesto, Dirección de Desarrollo Urbano y Rural, Dirección de Desarrollo Social, Dirección de Servicios Públicos, Dirección de Hacienda y Dirección de Protección Civil.

3000c. Observaciones derivadas del análisis

3001 En lo que respecta a los instrumentos que rigen el sistema de control interno de la Alcaldía del municipio Araure del estado Portuguesa, se constató que no cuenta con manuales de Normas y Procedimientos para llevar los procesos administrativos, tal como se detalla en comunicación sin número y sin fecha suscrito por la directora de Administración y Finanzas, la cual indica que “no cuenta con algún registro (físico y/o digital) de los planes operativos, informes de gestión de los años bajo análisis; asimismo, no cuenta con

Manuales de Normas y Procedimientos para el funcionamiento de la referida Alcaldía”. Lo cual quedó plasmado en Acta Fiscal N.º 07-00-58-01 de fecha 06-07-2018.

3002 Al respecto, el artículo 37 de la Ley de Reforma Parcial de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010) establece lo siguiente: “Cada entidad del sector público elaborará, en el marco de las normas básicas dictadas por la Contraloría General de la República, las normas, manuales de procedimientos, indicadores de gestión, índices de rendimiento y demás instrumentos o métodos específicos para el funcionamiento del sistema de control interno”.

3003 Asimismo, el artículo 22 capítulo II “Del Control Interno” de las Normas

Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.229 de fecha 17-06-1997) cuyo criterio fue ratificado en el artículo 34 de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.851 de fecha 18-02-2016) establece lo siguiente lo siguiente: “Los manuales técnicos y de procedimientos deben ser aprobados por las máximas autoridades jerárquicas de los organismos o entidades”.

3004 Lo anteriormente indicado, tuvo su origen por debilidades de control interno en la Alcaldía del municipio Araure del estado Portuguesa para el cumplimiento de la normativa legal que rige la materia de la función pública, en razón de no contar con los instrumentos internos para su funcionamiento; lo que trajo como consecuencia un alto riesgo en los procesos de la gestión de la referida alcaldía, al no estar sujetos a un criterio uniforme y estandarizado,

que le permita llevar a cabo la gestión de manera efectiva, eficiente y de calidad.

3005 De la verificación efectuada a 92 movimientos presupuestarios realizados por la Alcaldía municipal durante los ejercicios económicos financieros 2016 y 2017, se constató que para el año 2016 se realizaron 59 traspasos, los cuales fueron superior al 30% de la asignación original de la partida cedente; asimismo para el año 2017 se realizaron 33 traspasos siendo estos superior al 40% de la asignación original de la partida cedente, lo que va en contradicción a lo establecido en la normativa legal y sublegal que regula la materia.

3006 Al respecto, el artículo 242 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.015 Extraordinario de fecha 28-12-2010) establece: “Los créditos presupuestarios del presupuesto de gastos por programas, subprogramas, proyectos,

partidas y demás categorías presupuestarias equivalentes, constituyen el límite máximo de las autorizaciones disponibles para gastar, no pudiendo el alcalde o alcaldesa acordar ningún gasto ni pago para el cual no exista previsión presupuestaria. El alcalde o alcaldesa, dentro de los límites cuantitativos y cualitativos que establezcan las disposiciones generales de la ordenanza de presupuesto de ingresos y gastos del ejercicio económico financiero, podrá acordar traspasos de créditos entre partidas, proyectos, subprogramas, programas y otras categorías presupuestarias equivalentes”.

3007 La situación en comento obedeció a la falta de supervisión y seguimiento por parte de la Dirección de Planificación y Presupuesto a los procedimientos efectuados en las modificaciones presupuestarias y los expedientes de traspasos, los cuales no cuentan con la documentación que evidencie

la autorización y aprobación por parte del Concejo municipal.

3008 En tal sentido, el artículo 3 capítulo II de las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 36.229 de fecha 17-06-1997), establece lo siguiente: “El control interno de cada organismo o entidad, debe organizarse con arreglo a conceptos y principios generalmente aceptados del sistema y estar constituido por las políticas y normas formalmente dictadas, los métodos y procedimientos efectivamente implantados y los recursos humanos, financieros y materiales, cuyo funcionamiento coordinado debe orientarse al cumplimiento de los objetivos siguientes:

- a) Salvaguardar el patrimonio público.
- b) Garantizar la exactitud, cabalidad, veracidad y oportunidad de la información presupuestaria, financiera, administrativa y técnica.
- c) Procurar la eficiencia, eficacia,

economía y legalidad de los procesos y operaciones institucionales y el acatamiento de las políticas establecidas por las máximas autoridades del organismo o entidad”.

3009 Las circunstancias antes expuestas se debieron a la incorrecta asignación y distribución de los trasposos presupuestarios, realizados por la Dirección de Planificación y Presupuesto, lo que trajo como consecuencia que los trasposos realizados carezcan de exactitud y sinceridad

3010 En cuanto a la creación y conformación de la Comisión de Contrataciones Públicas de la Alcaldía del municipio Araure del estado Portuguesa, es de indicar que el mencionado órgano municipal no cuenta con el respectivo acto administrativo mediante el cual se designa la referida Comisión, según comunicación S/N y sin fecha suscrita por la directora de Administración y Finanzas.

3011 Todo lo indicado se dejó plasmado en Acta Fiscal N.º 07-00-58-02 de fecha

06-07-2018. Al respecto, el artículo 14 de la Ley de Contrataciones Públicas (Gaceta Oficial República Bolivariana de Venezuela N.º 6.154 Extraordinario de fecha 19-11-2014) establece: “En los sujetos del presente Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley, debe constituirse una o varias Comisiones de Contrataciones, que podrán ser permanentes o temporales, atendiendo a la especialidad, cantidad y complejidad de las obras a ejecutar, la adquisición de bienes y la prestación de servicios. Estarán integradas por un número impar de miembros principales con sus suplentes, de calificada competencia profesional y reconocida honestidad, designados por la máxima autoridad del contratante preferentemente entre sus empleados o funcionarios, quienes serán solidariamente responsables con la máxima autoridad por las recomendaciones que se presenten y sean aprobadas. Las designaciones

de los miembros de las comisiones de contrataciones, se realizarán a título personal y deberán ser notificadas al Servicio Nacional de Contrataciones dentro de los cinco días siguientes, una vez dictado el acto”.

3012 La situación descrita, obedeció a la ausencia de mecanismos de control interno por parte de la máxima autoridad y la Dirección de Administración y Finanzas de la Alcaldía para realizar el acto administrativo mediante el cual, se designa a la Comisión de Contrataciones del respectivo órgano municipal. Lo que trajo como consecuencia la carencia de legalidad y sinceridad en los procesos realizados por la referida comisión.

3013 De la revisión efectuada a 176 expedientes de los procesos de selección de proveedores para la adquisición de bienes y prestación de servicios del año 2016, se constató que 29 expedientes presentan ausencia de documentos tales como: informe de recomendación, documento

principal del contrato; facturas de compras; así como, la falta de foliatura. A tales efectos, el artículo 122 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas (Gaceta Oficial República Bolivariana de Venezuela N.º 6.154 Extraordinario de fecha 19-11-2014) establece: “En los casos en que se hubiera señalado en el pliego de condiciones o en las condiciones de contratación y en el contrato, el otorgamiento de anticipo contractual, el contratante procederá a su pago, previa consignación por parte del contratista, de la respectiva garantía por el cien por ciento (100%) del monto otorgado como anticipo, a satisfacción del contratante”.

3014 Tal situación se originó debido a la ausencia de controles por parte de la Alcaldía del municipio Araure, al no exigir al contratista la garantía requerida para la cancelación del 50% de anticipo. Lo cual trajo como consecuencia que no se garantice la cancelación del monto

dado en anticipo, en caso de incumplimiento por parte de la contratista (empresa adjudicada).

3015 Por otra parte, se evidenció que la Alcaldía municipal para el ejercicio económico financiero 2016, realizó la venta de 56 vehículos y 9 en calidad de chatarra por Bs.11.000.000,00, actualmente expresado en Bs.S 110,00, sin efectuar las actividades pertinentes para la creación de la partida presupuestaria correspondiente a la Ordenanza de Presupuesto Ingresos y Gasto del año bajo análisis, la cual permite registrar los ingresos percibidos por la venta de los mencionados equipos de transporte.

3016 Al respecto, las Normas Generales de Contabilidad del Sector Público (Gaceta Oficial N.º 36.100 de fecha 04-12-1996) en su artículo 4, numeral 13, prevé: “Los sistemas de contabilidad del sector público deberán sujetarse a los siguientes principios:

13. Registro e Imputación Presupuestaria:

La contabilidad registrará, de acuerdo con el Plan de Cuentas que se prescriba y las normas que al efecto se dicten, la obtención de los ingresos y la ejecución de los gastos autorizados en el presupuesto del ente público, los cuales deberán imputarse a las correspondientes partidas presupuestarias, de conformidad con las normas y criterios que establezca la Oficina Central de Presupuesto (OCEPRE). Las transacciones presupuestarias de gastos deberán registrarse en la contabilidad por el sistema de partida doble en todas sus etapas, es decir, autorización del gasto, establecimiento del compromiso, reconocimiento de la obligación o gasto causado, ordenación o solicitud de pago y extinción de la obligación. Asimismo, las transacciones relativas a los ingresos deberán registrarse en sus etapas, devengado y recaudado. La contabilidad controlará e informará permanentemente sobre los

resultados de la ejecución, comparativamente con las asignaciones presupuestarias”.

3017 Lo antes expuesto se debió a la ausencia de actividades de control por parte de la Oficina de Bienes Muebles y la Comisión de enajenación de Bienes Públicos municipales, visto que deben existir niveles de comunicación entre las respectivas oficinas y la Dirección de Planificación y Presupuesto, a fin de realizar una adecuada planificación y registro de los ingresos y gastos del ejercicio económico financiero a proyectar.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis efectuado a las observaciones formuladas, se evidenciaron debilidades en cuanto a la inexistencia de Manuales de Procedimientos; falta de elaboración y presentación de planes operativos e informes de gestión para los ejercicios fiscales 2016 y 2017. Igualmente, deficiencias en la ejecución

presupuestaria de la Alcaldía del municipio Araure durante los ejercicios económicos financieros 2016 y 2017, a su vez se constató que no cuentan con el acto administrativo para la designación de la Comisión de Contrataciones Públicas. Adicionalmente, se evidenció la ausencia de controles efectivos en la conformación de expedientes y carencia de documentos tales como: documento principal de contrato, facturas de compras, presupuesto base, requerimiento de la unidad usuaria, autorización de inicio del proceso, pliego de condiciones, llamado a participar, oferta, calificación de la empresa, adjudicación, pago de compromiso de responsabilidad social, informe de recomendación, inscripción en el Registro Nacional de Contratista, evaluación de desempeño, la falta de foliatura; y el incorrecto archivo de los expedientes de contrataciones públicas. En relación a la revisión efectuada a los bienes muebles,

se constató que existen fallas y debilidades en cuanto al debido resguardo, custodia, mantenimiento y administración de los Bienes Públicos.

4200 Recomendaciones

4201 Con fundamento en lo anteriormente expuesto y dada la importancia de las irregularidades señaladas en el presente informe, se considera oportuno recomendar lo siguiente:

- a) 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.
- b) Elaboración del Plan Operativo Anual conforme a las actividades a ejecutar en las distintas áreas de la Alcaldía, para dar el seguimiento respectivo y que conlleve a

optimizar el uso de los recursos disponibles para el cumplimiento de los objetivos.

- c) Analizar la naturaleza de los gastos antes de proceder a la imputación presupuestaria, de acuerdo con lo previsto en el Clasificador Presupuestario emanado de la Oficina Nacional de Presupuesto, con el fin de evitar imputaciones erróneas que conlleven a utilizar créditos presupuestarios en finalidades distintas a las previstas.
- d) Ejercer las acciones a fin de constituir la comisión de contrataciones públicas con el objeto de asegurar la transparencia, legalidad, y sinceridad de los procesos de contrataciones llevados a cabo por el cuerpo edilicio, en atención al Decreto de Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas.

ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA
EL HATILLO
CONTRALORÍA MUNICIPAL
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1000 a. Aspectos preliminares

1200 Alcance

1201 La actuación fiscal se orientó a evaluar de un total de 38 valoraciones preliminares efectuadas por las direcciones de control de la Contraloría municipal, 22 del año 2017 y 16 para el año 2018, se seleccionó una muestra representativa de 8 de ellas 4 del año 2017 y 4 del año 2018, las cuales representan el 21,05%. Igualmente, se evaluaron los 2 procedimientos de potestad de investigación iniciados por la Contraloría municipal durante el año 2017, los cuales constituyen el 100% del universo, se evaluaron 3 procedimientos para la determinación de responsabilidad administrativa iniciados por la Contraloría municipal durante el período evaluado 2 del

año 2017 y una del año 2018, que constituye el 100%.

1202 Del total de procedimientos 10 de selección y contratación de proveedores efectuados por la Contraloría municipal durante los períodos bajo análisis, se seleccionó una muestra representativa de 6 del año 2017, y 4 del año 2017, los cuales representan el 85,71% para el año 2017 y 25% del universo total.

1300 Objetivos general y específicos

1301 Evaluar los aspectos presupuestarios, financieros, legales y técnicos vinculados con los procesos de contrataciones públicas llevados a cabo por la Contraloría del municipio El Hatillo del estado Bolivariano de Miranda y los procesos medulares establecidos por el referido Órgano de Control Fiscal externo; así como verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas a fin de determinar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de sus operaciones durante los

ejercicios económicos financieros 2017 y 2018. Específicamente: a) Verificar los aspectos presupuestarios, financieros y administrativos llevados a cabo por la Contraloría Municipal, a fin de constatar que se hayan realizado con los criterios de eficiencia, eficacia y economía ajustados a la normativa legal y sublegal que regula la materia.

1302 b) Verificar los procesos medulares (actuaciones de control, potestad investigativa y determinación de responsabilidad administrativa), llevados a cabo por el Órgano de Control Fiscal externo municipal, a fin de constatar que se hayan realizado con los criterios técnicos establecidos, así como también, ajustados a la normativa legal y sublegal que regula la materia. c) Verificar la legalidad de los procedimientos utilizados por el Órgano de Control fiscal Externo para la selección y contratación de proveedores y contratistas, para la adquisición de bienes

y prestación de servicios. d) Corroborar el grado de cumplimiento de las metas, objetivos y programas contemplados en los Planes Operativos Anuales durante los períodos económicos financieros 2017 y 2018 con el fin de determinar la eficiencia de la Contraloría municipal, en el ejercicio de las funciones legalmente atribuidas.

2000b. Características generales

2100 Características generales del objeto evaluado

2101 La Contraloría del municipio El Hatillo es un órgano constitucionalmente autónomo al servicio de los ciudadanos del municipio, cuyo fin primordial es el control, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes municipales, además como integrante del Sistema Nacional de Control Fiscal, coadyuva en el fortalecimiento de la capacidad del municipio para que este ejecute eficazmente su función de gobierno, a través de la verificación

de la legalidad, exactitud, sinceridad, eficiencia, economía, eficacia, calidad e impacto de las operaciones y de los resultados de la gestión de los organismo y entes sujetos a control y el fomento de la participación ciudadana en el control de la gestión pública.

2102 Dicha Contraloría Municipal, posee una estructura organizativa básica, la cual fue establecida en el Reglamento Interno, mediante Resolución N.ºCM-002-2013 de fecha 14-01-2013 (Gaceta Municipal N.º 005/2013 Extraordinaria de fecha 17-01-2013). Posteriormente, a través del Punto de Cuenta N.º CM-DC-001/2013 de fecha 18-01-2013, se aprobó el Manual de Organización de este Órgano de Control Fiscal externo, en el cual se estableció el organigrama estructural. Para los ejercicios económicos financieros 2017 y 2018, la Contraloría del municipio El Hatillo del estado Bolivariano de

Miranda, contó con presupuestos de Ingresos y Gastos, discriminados de la siguiente manera:

**CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS ASIGNADOS
AÑO 2017. (Bs.)**

PARTIDA	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO INICIAL	AUMENTOS/ DISMINUCIONES	PRESUPUESTO MODIFICADO
4.01	Gastos de Personal	289.213.862,00	36.183.129,02	325.396.991,02
4.02	Materiales, Suministros y Mercancías	11.168.068,00	872.478,78	12.040.546,78
4.03	Servicios No Personales	7.792.486,00	8.122.536,56	15.915.022,56
4.04	Activos Reales	8.496.600,00	1.000.000,00	9.496.600,00
4.07	Transferencia y Donaciones	15.861.152,00	4.218.182,00	20.079.334,00
4.11	Disminución de Pasivos	0,00	4.984,66	4.984,66
TOTAL		332.532.168,00	50.401.311,02	382.933.479,02

Fuente: Ordenanza de Presupuesto de Ingresos y Gastos del año 2017, traspasos y créditos adicionales otorgados.

**CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS ASIGNADOS
AÑO 2018. (Bs.S)**

PARTIDA	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO INICIAL	AUMENTOS/ DISMINUCIONES	PRESUPUESTO MODIFICADO
4.01	Gastos de personal	11.194,87	1.414.772,68	1.425.967,55
4.02	Materiales, suministros y mercancías	805,18	25.617,00	26.422,18
4.03	Servicios no personales	404,65	195.172,84	195.577,49
4.04	Activos reales	35,00	4.000,00	4.035,00
4.07	Transferencia y donaciones	991,44	59.194,58	60.170,80
4.11	Disminución de pasivos	0,00	50,01	50,01
TOTAL		13.431,14	1.698.807,11	1.712.223,34

Fuente: Ordenanza de Presupuesto de Ingresos y Gastos del año 2018, traspasos y créditos adicionales otorgados.

2103 La ejecución presupuestaria y financiera al 31-12-2017 y al 31-12-2018, realizó 2 reintegros de créditos presupuestarios a la Alcaldía del municipio El Hatillo del estado Bolivariano de Miranda por Bs. 17.996.705,89 y Bs.148.377,20, correspondientes a los ejercicios económicos financieros 2017 y 2018, respectivamente, tal y como se detalla en el cuadro siguiente:

**REINTEGROS DE CRÉDITOS NO UTILIZADOS DURANTE LOS EJERCICIOS
ECONÓMICOS FINANCIEROS 2017 Y 2018. (Bs.S)**

AÑO	N.º CHEQUE O TRANSFERENCIA	FECHA	MONTO
2017	00001115	20-03-2017	17.996.705,89
2018	00125859	12-04-2019	148.377,20
TOTAL:			18.145.083,09

Fuente: Información suministrada por la Contraloría del municipio El Hatillo del estado Bolivariano de Miranda.

3000c. Observaciones derivadas del análisis

3001 De la revisión efectuada a las 11 actuaciones fiscales correspondientes al año 2017 y 5 correspondientes al año 2018, se constató que las mismas cumplen con lo establecido en las Normas Generales de Auditoría Estado, en lo que concierne a la elaboración de informes preliminares, definitivos, informes de seguimiento, papeles de trabajo, programas de trabajo y credenciales.

3002 Sin embargo, se constató que las actuaciones de control signadas con los Numeros: CMEH-DCAC-01-2017, CMEH DCAC-03-2017, CMEH-DCAC-015-2016, C M E H - D C A C - 0 0 1 - 2 0 1 8 , C M E H DCAC-003-2018 y CMEH-DCAD-002-2018 de fechas 28-04-2017, 25-05-2017,

09-02-2017, 23-03-2018, 18-12-2018 y 19-06-2018, respectivamente, no fueron objeto de seguimiento por parte del Órgano de Control Fiscal municipal.

3003 Al respecto, el artículo 25 numeral 4 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010) prevé: “El Sistema Nacional de Control Fiscal se regirá por los siguientes principios: (*omissis*) 4. La oportunidad en el ejercicio del control fiscal y en la presentación de resultados”.

3004 Asimismo, el artículo 44 de las Normas Generales de Auditoría de Estado (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.172 de fecha 22-05-2013) prevé: “El Órgano de Control Fiscal, deberá realizar seguimiento al plan de acciones correctivas implementado por el órgano

o ente evaluado, con el fin de constatar el cumplimiento y eficacia, en cuanto a subsanar las causas que dieron origen a las observaciones y/o hallazgos detectados”.

3005 Igualmente, el artículo 5 de las Normas de Control Interno (Resolución N.º 01-00-000619 de fecha 16-12-2015) indica lo siguiente: “El Control Interno es un sistema que comprende el plan de organización, las políticas, normas, así como los métodos y procedimientos, adoptados para la autorización, procesamiento, clasificación, registro, verificación, evaluación, seguimiento y seguridad de las operaciones y actividades atribuidas a los órganos y entes sujetos a las presentes Normas”.

3006 Por otra parte, el artículo 10 de las Normas de Auditoría de Estado (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.172 de fecha 22-05-2013, expresa: “A fin de garantizar el cumplimiento de los

objetivos propuestos, se deberá ejercer sobre la Auditoría de Estado una efectiva supervisión desde la fase de planificación hasta la fase de seguimiento”.

3007 La situación antes expuesta, se originó por fallas en cuanto a la planificación de las actuaciones fiscales llevadas a cabo por la Contraloría Municipal, así como en los mecanismos de supervisión implementados por las direcciones de control, lo cual trajo como consecuencia, que no se efectúen de manera oportuna las acciones fiscales pertinentes y que los órganos y entes sujetos a control realicen los correctivos de manera tardía, lo cual afecta la gestión del Órgano de Control.

3008 De la revisión efectuada a 10 expedientes de contrataciones públicas tomadas como muestra para su análisis, se evidenció lo siguiente: no se localizaron documentos tales como: informe de análisis y recomendación

de adjudicación, adjudicación, evaluación de desempeño, cierre administrativo del contrato, garantías, notificación de las ofertas rechazadas, pagos, tal y como se detalla en el Anexo N.º 7 del presente informe. De la situación antes planteada se dejó constancia en el Acta N.º 01-2019 de fecha 29-10-2019.

3009 Al respecto, el artículo 19 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, establece: artículo 19. “Todos los documentos, informes, opiniones y demás actos que se reciban, generen o consideren en los procesos de contratación, deben formar parte de un expediente por cada contratación. (*omissis*). El expediente deberá estar identificado con la fecha de su iniciación, el nombre de las partes, su objeto y la numeración establecida. Los documentos deben ser foliados en orden cronológico, según la fecha de su incorporación al expediente, pudiéndose formar piezas o archivos distintos

cuando sea necesario”. Lo anteriormente expuesto, se originó por debilidades de control interno en la conformación de los expedientes de cada contratación, circunstancia que no permite disponer de información útil, completa y oportuna dentro de los expedientes, que demuestre la transparencia de los procesos de selección, contratación y ejecución, limitando las labores de control que le compete ejecutar a los órganos de Control Fiscal.

4000 d. Consideraciones finales

4100 Conclusión

4101 Del análisis de las observaciones formuladas en el presente informe, se evidenció la existencia de debilidades en las diferentes áreas examinadas, con relación a las actuaciones fiscales, se constató que existen debilidades de control interno y de planificación, toda vez que el Órgano de Control Fiscal externo no realizó seguimiento oportuno de las actuaciones de control, igualmente, de

la revisión efectuada a las valoraciones preliminares tomadas como muestra fueron archivadas sin especificar las causales que motivaron al cierre, adicionalmente, una de ellas fue archivada teniendo méritos suficientes para el inicio de la Potestad Investigativa.

4102 Por otra parte, con respecto a las contrataciones públicas realizadas por la Contraloría Municipal, se evidenciaron debilidades de control interno en cuanto a la conformación de los expedientes de contrataciones, tales ausencia de documentos, así como, fallas en el cumplimiento de responsabilidad social, actas sin firmas, y aplicación de modalidades incorrectas. Finalmente, con relación a la revisión efectuada al Plan Operativo Anual e Informe de Gestión, se constató el incumplimiento de las metas programadas de las direcciones medulares de ese órgano de control fiscal externo en los años 2017 y 2018.

4200 Recomendaciones

4201 En virtud de la importancia de las observaciones señaladas y con el firme propósito de que estas sean subsanadas en beneficio de una gestión administrativa eficiente y eficaz, este Órgano Superior de Control recomienda:

- a) Implementar mecanismos de control interno, a los fines de obtener resultados óptimos en las diferentes etapas de una auditoría.
- b) Implementar mecanismos de control y supervisión que garanticen la aplicación de la normativa legal y sub-legal en los actos y procedimientos administrativos tal como valoración preliminar.
- c) Efectuar mecanismos de supervisión y control sobre la instrumentación de los compromisos contractuales para futuras contrataciones, con el objeto de garantizar y velar por el cumplimiento del Compromiso de Responsabilidad Social.

CONTRALORÍA DEL ESTADO APURE

Visto que el ciudadano **YHONNYS ALBERTO GARCÍA ROMERO**, titular de la cedula de identidad N.º **V-14.521.906**, quien fungía como Contralor Provisional del estado Apure, presentaba una situación irregular en la cual se estaban vulnerando los principios consagrados en el artículo 141 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.908 Extraordinario del 19-02-2009), así como lo establecido en el artículo 25 de Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario del 23-12-10) y aunado a que el mismo participo en la comisión de los delitos de **RETRASO U OMISIÓN INTENCIONAL DE**

FUNCIONES CON EL AGRAVANTE DEL NUMERAL 2, USO INDEBIDO DE INFORMACIÓN O DATOS RESERVADOS, delitos previstos y sancionados en los artículos 69 con el agravante del numeral 2 y 73 de la Ley de Reforma del Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley Contra la Corrupción (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N:° 6.699 Extraordinaria de fecha 02-05-2022). En perjuicio del Estado Venezolano, el Contralor General de la República, en su obligación de hacer cumplir los preceptos Constitucionales, decide destituir al Contralor del estado Apure quien había sido designado mediante Resolución N.° 01-00-000021 de fecha 08 de febrero de 2022 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 42.324 del 22-02-2022) e informar al Ministerio Público a los fines de que se realicen las investigaciones penales pertinentes. Al

respeto, esta Contraloría General procedió a realizar la correspondiente actuación fiscal en el cual se determinaron los hechos irregulares que se detallan a continuación:

- Se ejecutaron 10 pagos a empresas, por un monto total de Bs.42.846,32, sin contar con los soportes justificativos del pago (ordenes de compras causadas y pagadas, facturas, requisición de bienes o servicios, oficios de las unidades solicitantes, actas de entrega y recepción del bien, informe sobre el servicio prestado), que evidencie la legalidad, sinceridad, y exactitud de los mismos.
- Se realizaron 7 pagos por concepto de adquisición de bienes, por un monto total de Bs.43.017,28, verificándose la inexistencia de los mismos en el ente.
- Se constató que la Contraloría del estado Apure para el periodo 21-02-2022 al 30-09-2022, ordenó 109 pagos por concepto de adquisición de bienes, prestación de

servicios y 162 pagos por concepto de cancelación de nómina del personal activo, las cuales no cumplieron con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Finalmente, La Dirección de Contrainteligencia Militar (DGCIM), procedió a la Aprehensión del imputado **YHONNYS ALBERTO GARCÍA ROMERO**, titular de la cédula de identidad **V-14.521.906** en fecha 28 de septiembre del 2022, según orden de aprehensión N°2C-1795-22.

CAPÍTULO III



ASUNTOS INTERNACIONALES

ASUNTOS EN MATERIA INTERNACIONAL

La Contraloría General de la República, dando continuidad al trabajo coordinado con los distintos grupos de trabajo, comités y comisiones de la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores, así como en la Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores, fortaleció la participación de la República Bolivariana de Venezuela en distintos espacios internacionales relacionados con el control fiscal, la prevención y lucha contra la corrupción y la buena gobernanza.

En el ámbito de estas organizaciones internacionales, la Contraloría General de la República efectuó contribuciones para diversos estudios realizados por las organizaciones que agrupan a las Entidades Fiscalizadoras Superiores en razón de lo cual se dio respuesta a diversos instrumentos técnicos de medición e información, destacándose los siguientes:

ACTIVIDADES INTERNACIONALES AÑO 2022

DENOMINACIÓN	CANTIDAD
Informe País	1
Cuestionarios	31
Resúmenes sistemáticos de videoconferencias.	33
Resúmenes ejecutivo de los eventos nacionales e internacionales	16
Certificados validados	209
Resúmenes sistemáticos de aspectos relevantes de los webinarios	23
Aportes a Instrumentos Internacionales	6
Reportes informativos	2
TOTAL	321

Dentro de las actividades del ámbito internacional, se destacan las siguientes:

- Taller de Formación de Formadoras y Formadores en Estrategias de Participación Ciudadana, y el Taller de Innovación de la Comisión de Participación Ciudadana, ciudad de Lima, Perú.



- Reuniones de la IV Ronda de Evaluación Mutua a la República Bolivariana de Venezuela por el Grupo de Acción Financiera del Caribe (GAFIC).



- XXXI Asamblea Extraordinaria de la Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores (OLACEFS). Oaxaca de Juárez, México.



- Taller de aplicación de la Herramienta para la Autoevaluación de la Integridad (INTOSAINT) de la Comisión de Prácticas de Buena Gobernanza de la OLACEFS.



- XXIV Congreso Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores. Río de Janeiro, Brasil.



- XXXIV Asamblea Ordinaria (virtual) de las Entidades Fiscalizadoras Superiores de los Países de América del Sur (EFSUR).



- Encuentro Regional de Titulares de la Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores (OLACEFS). Río de Janeiro, Brasil.



- Encuentro Regional de Titulares de la Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores (OLACEFS). Río de Janeiro, Brasil.



**- Taller de Planificación de la Auditoría
Coordinada Violencia con Perspectiva de
Género. Asunción, Paraguay.**



- Décimo Tercero (13°) período de sesiones del Grupo de Examen de la Aplicación y del período de sesiones del Grupo de Trabajo Intergubernamental de Composición Abierta sobre Prevención de la Corrupción. Viena, Austria.



- Taller de Planificación de Auditoría Coordinada de Políticas del Segundo Seminario Internacional Pobreza y Género. Buenos Aires, Argentina.



- Taller de Planificación de Auditoría Coordinada de Políticas del Segundo Seminario Internacional Pobreza y Género. Buenos Aires, Argentina.



- Evento de Alto Nivel, entre la Unión Interparlamentaria (UIP) y la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI), para fortalecer el accionar conjunto de los parlamentos y las Entidades Fiscalizadoras Superiores (EFS).



- Evento de Alto Nivel, entre la Unión Interparlamentaria (UIP) y la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI), para fortalecer el accionar conjunto de los parlamentos y las Entidades Fiscalizadoras Superiores (EFS).



- Auditoría Coordinada sobre Violencia de Género- GTG OLACEFS; actividad que contó con la participación de las EFS participantes de Argentina, Chile, Costa Rica, Ecuador, El Salvador, Guatemala, Honduras, Paraguay, México, Puerto Rico, Venezuela.



- Encuentro virtual del Grupo de Trabajo Especializado en Prevención y Lucha contra la Corrupción (GEPLC) de la Comunidad de Estados Latinoamericanos y Caribeños (CELAC).



VEN Jhosnel Per... ARG Omar Sosa BOLIVIA SUSANA... Julio Torres - Ch... Luis Rodriguez...

VEN Jhosnel Per... ARG Omar Sosa BOLIVIA SUSANA ROS... Julio Torres - Ch... Luis Rodriguez...

CELAC 2022 Argentina

Oficina anticorrupción Argentina Presidente

Productos entregables acordados bajo la presidencia de México en 2021 / Deliverables agreed under Mexico's Presidency in 2021

Principios CELAC CELAC Principles	Documento de intercambio de experiencias 2022 Exchange of Experiences Paper 2022	Compendio de Buenas Prácticas 2022 Compendium of Best Practices 2022
<ul style="list-style-type: none">→ Principios para el Fortalecimiento de la Ética e Integridad en el Servicio Público Principles for the Strengthening of Ethics and Integrity in Public Service→ Prevención para el Fomento de la Integridad Empresarial / Principles for the Promotion of Business Integrity	<ul style="list-style-type: none">→ Documento sobre la Protección a los Denunciantes de la Corrupción en América Latina y el Caribe Protection of Whistleblowers of Corruption in Latin America and the Caribbean Paper	<ul style="list-style-type: none">→ Compendio de Mecanismos de Participación Ciudadana para el Combate a la Corrupción Compendium of Citizen Participation Mechanisms to Tackle Corruption

Teniendo como ejes transversales las vinculaciones existentes entre género y corrupción y derechos humanos y corrupción
Having as cross-cutting axes the existing links between gender, corruption and human rights, and corruption

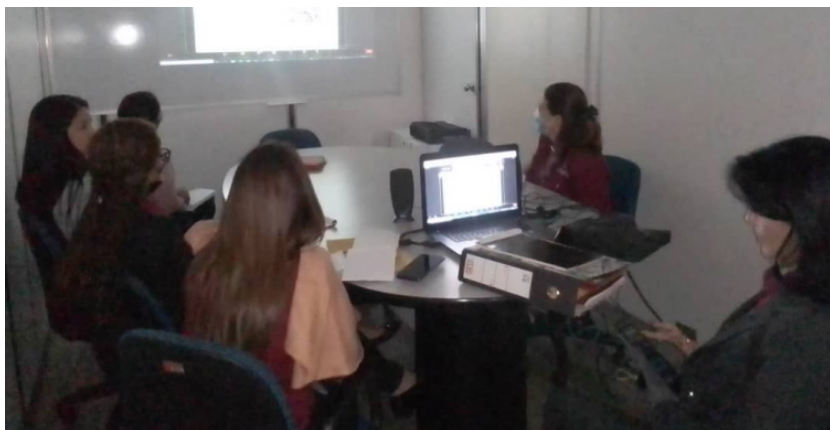
- Reunión de los Grupos Focales para la elaboración de la “Guía participativa sobre el uso del lenguaje inclusivo de la OLACEFS”, coordinada por el Observatorio de Género, Inclusión y Diversidad del Grupo de Trabajo sobre Igualdad de Género y No Discriminación de la OLACEFS.



- Reunión de los Grupos Focales para la elaboración de la “Guía participativa sobre el uso del lenguaje inclusivo de la OLACEFS”, coordinada por el Observatorio de Género, Inclusión y Diversidad del Grupo de Trabajo sobre Igualdad de Género y No Discriminación de la OLACEFS.



- Taller de Planificación de la Auditoría Coordinada sobre violencia de Género



CAPÍTULO IV



GESTIÓN INTERNA

DESPACHO DEL CONTRALOR

En cuanto a la coordinación de los actos y servicios administrativos, se realizaron las diferentes actividades secretariales requeridas por el Contralor General de la República, así como la centralización de los trámites necesarios para las publicaciones en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, durante el año 2022.

Por otra parte, en el marco de sus competencias el Contralor General de la República participó en las diferentes actividades que se describen a continuación:

Por instrucción del Contralor General de la República, Dr. Elvis Amoroso, se llevó a cabo una Jornada de Vacunación Extraordinaria contra la Emergencia Sanitaria del Coronavirus (COVID-19), dirigida a los funcionarias y funcionarios, así como a sus hijos e hijas, a los jubilados, pensionados y sobrevivientes de este Máximo Órgano de Control Fiscal.

Jornada de vacunación contra la Emergencia Sanitaria de Coronavirus (COVID-19) recibió 2.800 trabajadores del Máximo Órgano de Control Fiscal.



Se realizó la inspección del comienzo de las actividades pautadas en el parque “Jesús David Garmendia Leáñez” con motivo del asueto de Carnaval 2022. Estas actividades, se extendieron hasta el día 2 de marzo y contaron con la denominada “Octavita de Carnaval” entre los días 5 y 6 de marzo. Dichas actividades se realizaron en el marco de la búsqueda del disfrute y esparcimiento familiar de los funcionarios de la Contraloría General de la República.



El Contralor General de la República, se apersonó al Instituto de Altos Estudios de Control Fiscal y Auditoría de Estado para verificar el desarrollo del “Curso de Oratoria” dictado a los directores y directoras de Línea de la Contraloría General de la República.



Se supervisaron las actividades de bailoterapia, en el ejercicio recreativo para el esparcimiento de los funcionarios y funcionarias del Máximo Órgano de Control Fiscal, contando esta con un gran número de participantes de todas las direcciones Generales y de Línea de la Contraloría General de la República, así como, sus entes adscritos, como son: El Instituto de Altos Estudios de Control Fiscal y Auditoría de Estado y la Fundación para los Servicios de Salud y Previsión Social de la Contraloría General de la República (SERSACON).



Además, se llevó a cabo una reunión especial entre el Contralor General de la República, Dr. Elvis Amoroso y los directores Generales y de Línea de la Contraloría General de la República, así como presidentas, vicepresidentas y gerentes de los entes adscritos a la Contraloría, en el “Auditorio de los Contralores”.



Se verificaron los procesos de entrega de beneficios alimenticios, al personal jubilado, pensionado y sobreviviente, así como al personal activo de la Contraloría General de la República.



Se participó en las actividades de auditoría internacional, asistiendo a las oficinas de la Dirección General de Control de la Administración Nacional Descentralizada para verificar el proceso de auditorías internacionales realizado por este equipo de trabajo adscritos a la mencionada Dirección General, coordinadas por las Entidades Fiscalizadoras Superiores de los Países de América del Sur (EFSUR). Con el propósito de afinar estrategias para el cumplimiento de las actividades de control, con carácter internacional, ejecutadas actualmente; asimismo, este proceso se llevó a cabo para verificar las políticas aplicadas por el Gobierno de la República Bolivariana de Venezuela. Dicha participación se centró en 2 de los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible, que abarca la Agenda 2030 Nacional: “Fin de la Pobreza y Acceso al Agua Potable y el Saneamiento”.



Por instrucción del ciudadano Contralor General de la República y Presidente del Consejo Moral Republicano, Dr. Elvis Amoroso, se procedió a la realización del operativo de entrega de dotación de calzado al personal activo de la Contraloría General de la República y sus entes adscritos; así como también al personal activo del Consejo Moral Republicano, beneficiando a 389 funcionarios.



El Dr. Elvis Amoroso, asistió a las instalaciones del parque “Jesús David Garmendia Leáñez”, para la Inauguración de los “Primeros Juegos Deportivos Intercontralorías de Miranda - Baruta 2022”.



El ciudadano Contralor comprobó el desarrollo del “Curso de Medicina Táctica”, impartido a funcionarios de seguridad y escoltas del Máximo Órgano del Control Fiscal y del Consejo Moral Republicano.



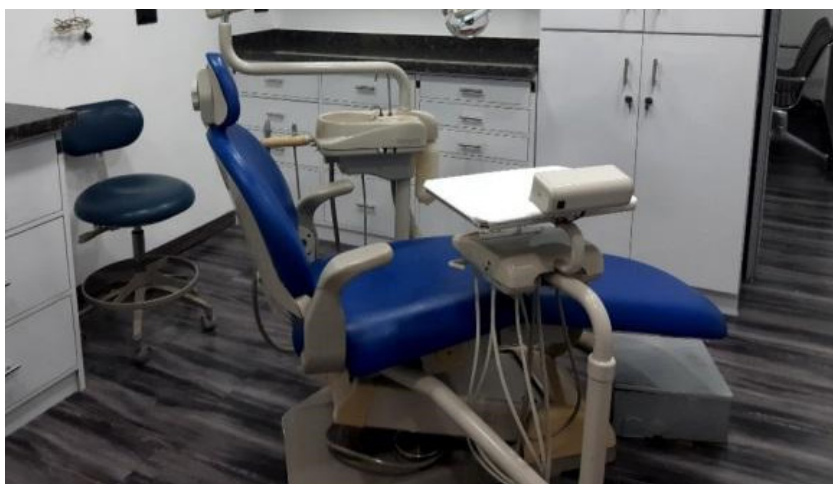
Verificación del desarrollo del “Curso de Protocolo y Ceremonial de Estado” realizado en el “Auditorio de los Contralores”, ubicado en el piso 4 del edificio sede de la Contraloría General de la República, impartido por el Director General de Ceremonial adscrito al Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz, dirigido por el Lic. Wilfredo Moreno, a los funcionarios de las diversas direcciones del Máximo Órgano de Control Fiscal.



Inspección a las remodelaciones realizadas en las oficinas de la Dirección General de Talento Humano y del Servicio Médico de Salud y Previsión Social de la Contraloría General de la República.



El Contralor General de la República, Dr. Elvis Amoroso, verificó las remodelaciones que se llevaron a cabo en las áreas de Servicio Médico de la Fundación para los Servicios de Salud y Previsión Social de la Contraloría General de la República, instalaciones ubicadas en la mezzanina del edificio sede de la Contraloría General de la República.



El ciudadano Contralor General de la República, Dr. Elvis Amoroso, sostuvo una reunión con la Representante Adjunta del Programa de las Naciones Unidas por el Desarrollo (PNUD) en Venezuela, Dra. Rosicler Gómez Mackliff, Gerente del Centro de Desarrollo Humano, Progreso Multidimensional y Objetivos de Desarrollo Sostenible del PNUD en Venezuela, donde se trataron los puntos relacionados con el perfeccionamiento de los ODS del PNUD, estableciendo alianzas para el cumplimiento de la Agenda 2030.



El Contralor General de la República, Dr. Elvis Amoroso, juramentó a la Dra. Agueda Mirna Yépez como Contralora del estado Bolivariano de Nueva Esparta. La actividad estuvo coordinada por su equipo directivo.



El Contralor General de la República, Dr. Elvis Amoroso, juramentó al Dr. César Augusto Otero Duno como contralor del estado Bolivariano de Aragua. La mencionada actividad estuvo coordinada por su tren directivo, además del Dr. Orlando Utrera, contralor del estado Bolivariano La Guaira.



El Contralor General de la República Dr. Elvis Amoroso, sostuvo una reunión con el Dr. Freddy Cudjoe, Contralor del estado Bolivariano de Monagas y el Lic. Ángelo Rivas, Director General de Control de Estados y Municipios.



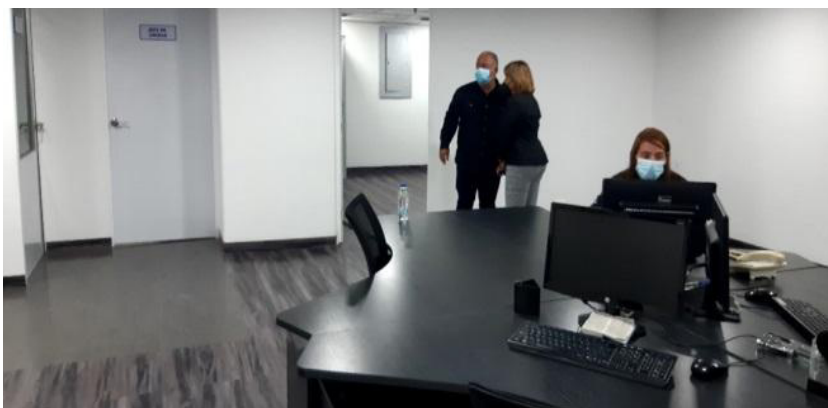
El Contralor General de la República, Dr. Elvis Amoroso, se apersonó a las oficinas que conforman la Dirección General de Control de Estados y Municipios, con el fin de inspeccionar el funcionamiento de la Sala Situacional en la mencionada actividad, la máxima autoridad del Control Fiscal se vio acompañado por el Cnel. Jhosnel Peraza, Subcontralor de la República, su cuerpo directivo, y los contralores estatales, Dr. César Augusto Otero Duno, Dr. Freddy Cudjoe y el Dr. Orlando Utrera de los estados Aragua, Monagas y La Guaira, respectivamente.



Por instrucción del ciudadano Contralor General de la República, Dr. Elvis Amoroso, se realizó la entrega de juguetes al personal activo de la Contraloría General de la República y sus entes adscritos, además del personal del Consejo Moral Republicano, con motivo de la celebración del Día del Niño.



El Contralor General de la República, Dr. Elvis Amoroso, visitó la Dirección General de Talento Humano con el propósito de realizar una revisión minuciosa de los procedimientos y actuaciones llevados a cabo por la citada dirección.



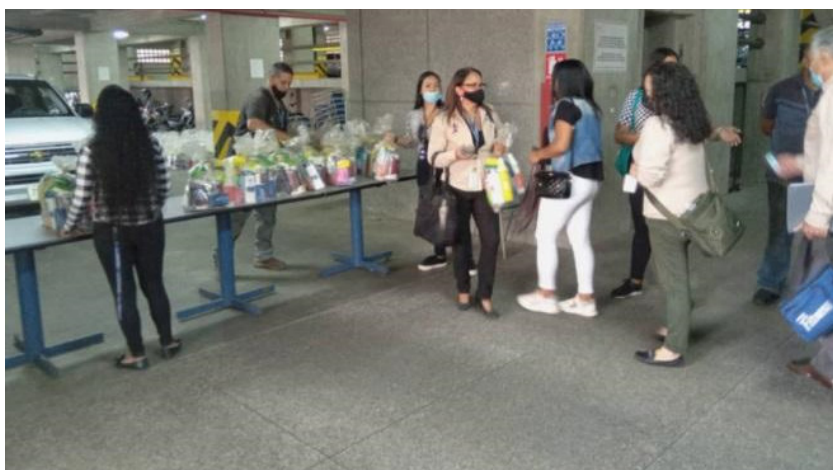
La máxima autoridad de Control Fiscal, coordinó la colocación de nuevas piezas de artes en las instalaciones de las distintas direcciones de la Contraloría General de la República.



El Contralor General de la República, Dr. Elvis Amoroso se apersonó al Auditorio contralor “Luis A. Pietri”, donde procedió a realizar una inspección a la Jornada de vacunación, en el cual se administró al personal activo del Máximo Órgano del Control Fiscal la tercera y cuarta dosis de la vacuna contra el Coronavirus según cada caso, para un total general de 448 funcionarios vacunados.



El Contralor General de la República, Dr. Elvis Amoroso, estuvo presente en las inmediaciones del estacionamiento anexo del edificio sede de la Contraloría General de la República, para verificar el operativo de entrega de combos higiénicos al personal activo, jubilado y a sus entes adscritos, así como al personal del Consejo Moral Republicano.



El ciudadano Contralor General de la República, Dr. Elvis Amoroso, encabezó la reinauguración del Servicio Médico de la Institución, con la finalidad de garantizar el acceso a la salud de forma gratuita, beneficiando de esta forma al personal activo, jubilado y pensionado. En esta oportunidad asistió el tren directivo de la Contraloría General de la República. Además se contó con la importante presencia de la directora de la Red de Hospitales de Caracas, Dra. Morella Camacho, quien demostró su beneplácito por la inauguración del Servicio Médico de la Contraloría General de la República.



Durante su gestión el Dr. Elvis Amoroso, Contralor General de la República, recibió en su despacho a los contralores Dr. Rafael López, y Dra. Nayke Tovar, de los estados Bolivariano de Miranda y del estado Portuguesa, respectivamente, para una reunión de trabajo sobre distintos lineamientos en materia de Control Fiscal.



Además, supervisó las actividades correspondientes a la temporada navideña en la Contraloría General de la República donde se contó con la participación de las funcionarias y funcionarios activos del Máximo Órgano de Control Fiscal.



El Dr. Elvis Amoroso realizó, en la Isla de Margarita, junto con una comisión de directivos de la Contraloría General de República, una importante mesa de trabajo con el contralor del estado Bolivariano de Nueva Esparta y los contralores municipales de la entidad.



A su vez, sostuvo una reunión con el gobernador del estado Bolivariano de Nueva Esparta, ciudadano Morel Rodríguez, con motivo de estrechar lazos institucionales en la lucha contra la corrupción en la entidad insular; además de darse, en la misma reunión, la presentación de credenciales del nuevo contralor al estado Bolivariano de Nueva Esparta, el ciudadano Luis Alejandro Aguilar.



Asimismo, asistió a la ciudad de Pampatar para realizar la supervisión de la reinauguración de la Contraloría del Municipio Maneiro. En dicha actividad, también se vio involucrado el nuevo contralor del estado Bolivariano de Nueva Esparta, ciudadano Luis Aguilar, quien contó con la presencia de diversos representantes del cuerpo directivo de la Contraloría General de la República.



La máxima autoridad del Control Fiscal se apersonó al Auditorio contralor “Luis A. Pietri”, ubicado en la planta baja del edificio sede de la Contraloría General de la República para realizar la inauguración del Bazar Navideño 2022.



El ciudadano Contralor, Dr. Elvis Amoroso, encabezó la actividad de entrega de cestas navideñas al personal activo de la Contraloría General de la República y sus entes adscritos, así como a las servidoras y servidores del Consejo Moral Republicano.



El Contralor General de la República, Dr. Elvis Amoroso, supervisó la entrega de juguetes a los funcionarios y funcionarias activo de la Contraloría General de la República y sus entes adscritos, adicionalmente, a las servidoras y servidores del Consejo Moral Republicano.



DESPACHO DEL SUBCONTRALOR

En el marco de las atribuciones conferidas en el Reglamento Interno y la Resolución Organizativa N.º 1 de este Máximo Órgano de Control Fiscal, y con el firme propósito de garantizar el debido cumplimiento de las funciones que la Constitución y las leyes atribuyen a la Contraloría General de la República, este Despacho condujo y participó en reuniones dirigidas a la verificación de la líneas de acción dictadas por el ciudadano Contralor, Dr. Elvis Amoroso; del mismo modo, asistió a actividades nacionales e internacionales, entre las que se encuentran:

ACTIVIDADES REALIZADAS AÑO 2022

DENOMINACIÓN	CANTIDAD
Reuniones en materia de verificación de lineamientos de la máxima autoridad	162
Reuniones en materia ejecución de planes en materia de control	41
Participación eventos nacionales	56
Participación eventos internacionales	25
TOTAL	284

PROTOCOLO

Cumpliendo con los principios protocolares y procedimentales necesarios para la correcta planificación, organización y acompañamiento al ciudadano Contralor General de la República Bolivariana de Venezuela a los actos solemnes, actos institucionales e interinstitucionales dentro y fuera del país, se realizaron las actividades coordinadas con los distintos grupos de trabajo, entre las que se encuentran las mencionadas a continuación:

ACTIVIDADES REALIZADAS AÑO 2022

DENOMINACIÓN	CANTIDAD
Audiencias en el Despacho Contralor	53
Pregira	3
Reuniones directivas	40
Asistencia protocolar (VIP)	23
Asistencia Protocolar Presidencial	4
Eventos	132
TOTAL	255

ADMINISTRACIÓN

La Contraloría General de la República orientó la gestión administrativa bajo los criterios de austeridad y racionalidad, producto del bloqueo sostenido que ha vivido la República Bolivariana de Venezuela, conllevando a este Máximo Órgano de Control Fiscal a optimizar de manera eficiente y eficaz el uso de los recursos otorgados por el ente regulador, de acuerdo con las políticas ejecutivas, a fin de poder alcanzar las metas propuestas. Mediante la ejecución presupuestaria que permitió la utilización racional de los recursos humanos, materiales y presupuestarios; salvaguardando los bienes que integran el patrimonio de la Institución, obteniendo exactitud y veracidad en la información financiera y administrativa, a fin de hacerla útil, confiable y oportuna para la toma de decisiones.

En tal sentido, a través de la Dirección General de Administración, se ejecutaron y supervisaron las actividades en materia de gestión financiera, servicios administrativos, manejo del almacén, los procesos para la adquisición de bienes y servicios del Órgano, en los ramos cuantitativos de su competencia, garantizando el suministro oportuno y eficiente de los servicios requeridos por la Contraloría General de la República para su funcionamiento.

Ejecución Financiera

La Contraloría General de la República contó con un presupuesto inicial de Bs. 45.897.833,00 aprobado mediante decreto constitucional de fecha 20-12-2021 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 42.280 de fecha 20/12/2021, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.670 Extraordinario del 20/12/2021).

En este período se realizaron 30 modificaciones entre partidas presupuestarias por Bs. 7.839.077,67. A continuación, se presenta el resumen de la distribución del presupuesto:

PRESUPUESTO DE GASTOS DISTRIBUCIÓN POR PARTIDAS (En Bolívares) AÑO 2022

PARTIDA	DENOMINACION	MONTO INICIAL	MODIFICACIONES	MONTO FINAL
4.01	Gastos de personal	2.176.323,00	31.245.664,72	33.421.987,72
4.02	Materiales y suministros	8.244.270,00	5.264.066,87	13.508.336,87
4.03	Servicios no personales	8.548.246,00	23.609.923,26	32.158.169,26
4.04	Activos reales	1.158.280,00	7.958.291,20	9.116.571,20
4.07	Transferencias	25.770.714,00	37.269.509,70	63.040.223,70
TOTAL		45.897.833,00	105.347.455,75	151.245.288,75

Los resultados del control permanente sobre la ejecución presupuestaria, de acuerdo con las disposiciones legales existentes y conforme a la política de racionalidad del gasto para el ejercicio económico financiero 2022, se señalan a continuación:

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA (En Bolívares) AÑO 2022

DENOMINACION	BOLIVARES	%
Presupuesto definitivo	151.245.288,75	100%
Comprometido	147.063.221,37	97,23%
Causado	114.489.943,21	75,70%

Cumpliendo con lo establecido en el artículo 133 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Contraloría General de la República, ha enterado al Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), el Impuesto al Valor Agregado (IVA) e Impuesto Sobre la Renta (ISLR); asimismo, al gobierno del Distrito Capital las retenciones por concepto del Impuesto al Timbre Fiscal (ITF).

DECLARACIONES ANTE EL SENIAT

DECLARACIÓN	CANTIDAD DE DECLARACIONES	MONTO EN Bs.
IVA - ISLR	386	5.349.500,34
ITF	240	45.652,72

Durante el año se gestionaron un total 162 comprobantes de viáticos por viajes dentro y fuera del país por Bs. 1.662.589,71, para atender los compromisos internacionales, así como actuaciones fiscales previstas por el Máximo Órgano de Control Fiscal.

Adquisiciones y Recursos Materiales y Financieros

Con respecto a los lineamientos relativos a compras y servicios se han sustanciado 82 procedimientos para la selección de contratistas detalladas en el cuadro siguiente:

ADQUISICIONES AÑO 2022

DENOMINACIÓN	CANTIDAD	%
Consulta de Precio	33	40,25
Contratación Directa	31	37,80
Exclusiones de las Modalidades de Selección de Contratistas	18	21,95
TOTAL	82	100%

Con relación a la rotación y existencia de los artículos que se encuentran en el área de almacén, se registran los siguientes:

ALMACEN AÑO 2022

ARTÍCULOS ENTREGADOS	Cantidad de artículos	41.359
	Valor de los artículos Bs.	450.063,32
PEDIDOS PROCESADOS	Pedidos de materiales	231
	Notas de entrega	244
EXISTENCIA AL CIERRE DEL MES	Cantidad de artículos	20.716
	Valor / Inventario final Bs.	110.180,63

Unidad Legal

Dando continuidad a las actividades administrativas el Órgano Contralor, durante este período de gestión se realizaron 219 procedimientos, discriminados de la manera siguiente:

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS AÑO 2022

CONCEPTO	ITEMS	%
Órdenes de Compras	51	23,28
Órdenes de Servicios	46	21,00
Acta de cierre Administrativo	80	36,52
Evaluación de Desempeño	42	19.20
TOTAL	219	100%

Bienes Nacionales

Durante el presente año, se realizó la incorporación de 231 Bienes, por Bs. 1.130.547,90 al Inventario General de Bienes Nacionales. Aunado a esto, se procesaron 713 planillas de traslados, de las cuales 343 son asignaciones de bienes, y 370 son desincorporaciones de bienes.

Se efectuaron 3.601 movimientos de reasignación de bienes por Bs. 42.615,28; y se elaboraron 64 Salida de Bienes Nacionales de la Contraloría General de la República.

SERVICIOS GENERALES

Garantizando el suministro oportuno y eficiente de los servicios requeridos dentro de la Contraloría General de la República, se realizaron entre otras actividades la recepción y entrega de correspondencia, limpieza y mantenimiento preventivo y correctivo de sus instalaciones, mobiliario, equipos y bienes, a saber.

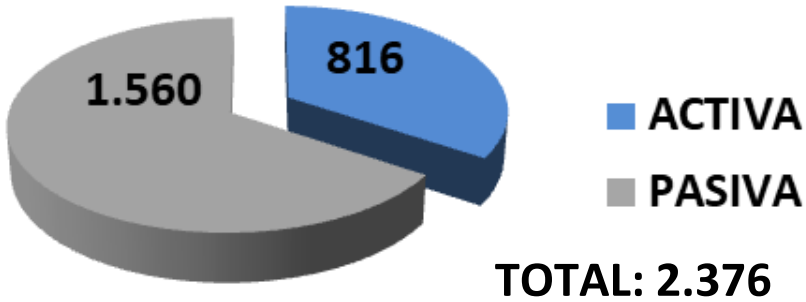
ACTIVIDADES REALIZADAS AÑO 2022

DENOMINACIÓN	CANTIDAD
Mantenimiento y modificaciones en la central telefónica y sonido	633
Mantenimientos preventivos y correctivos en las flotas vehiculares	54
Control de salida de vehículos	3.188
Servicios atendidos por la unidad de gestión energética	457
Solicitudes de servicios de la unidad de taller	653
Mantenimientos correctivos a equipos mecánicos (aire acondicionado, ventilación forzada, ascensores)	121
Mantenimientos correctivos a equipos hidráulicos	18
Correspondencia enviada en el Área Metropolitana	1.646
Correspondencia enviada a Nivel Nacional	641
Correspondencia recibida	4.050
Correspondencia distribuida	17.063
TOTAL	28.524

TALENTO HUMANO

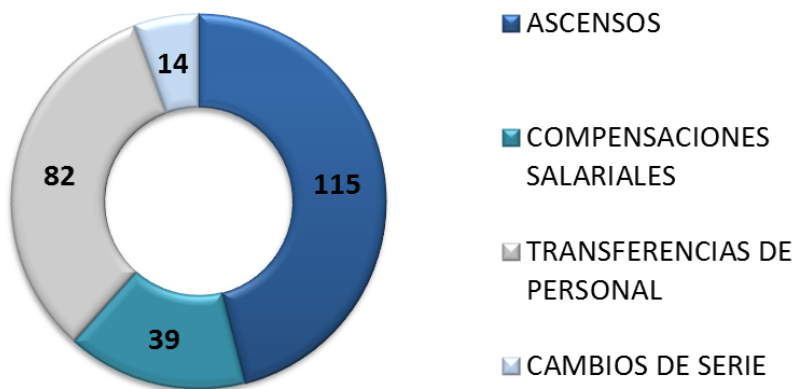
La Contraloría General de la República durante el año 2022, contó con una población activa de 814 funcionarias y funcionarios, igualmente, una población pasiva de 1.618 ciudadanas y ciudadanos.

GRÁFICO CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA FUNCIONARIOS



Con base en la demanda y necesidades de talento humano del Órgano Contralor y con el propósito de dotar a las diferentes direcciones de profesionales capaces de cumplir con la alta misión encomendada, se tramitó el ingreso de 137 servidores públicos.

Asimismo, se gestionaron 250 solicitudes de movimiento de personal distribuidos de la manera siguiente:



En cuanto al beneficio socioeconómico por cuidado integral de los hijos de los trabajadores otorgado por la Contraloría General de la República, establecido en el Artículo 344, literal b de la Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras; este Órgano de Control Fiscal tramitó el pago a 11 solicitudes.

Con respecto a la póliza de Hospitalización, Cirugía y Maternidad del personal administrativo, obrero, jubilado y pensionado, así como su grupo familiar; se tramitó ante SERSACON la actualización de 515 funcionarios con la finalidad de ser incluidos en el sistema de seguro colectivo.

En aras de fortalecer el esparcimiento recreacional, deportivo y la calidad de vida individual y colectiva de los funcionarios y funcionarias de la Contraloría General de la República, se realizaron las siguientes actividades:

ACTIVIDADES REALIZADAS AÑO 2022

DENOMINACIÓN	BENEFICIARIOS
Bailoterapia	795
Gimnasio	122
Conmemoración del día de la Madre	355
Conmemoración del día del Padre	226
Conmemoración del día del Niño	367
TOTAL	1.865

Adicionalmente, se tiene el programa “La Escuela va a la Empresa”, bajo las modalidades educativas, llamadas Misión Robinson y Ribas, que tiene como objetivo proporcionar a las funcionarias y funcionarios de la Contraloría General de la República que no culminaron sus estudios de primaria y bachillerato, el acceso y la participación a un sistema educativo sin exclusión y de calidad, facilitándole su incorporación al aparato productivo nacional y al sistema de educación básica, media, diversificada y superior, mejorando su calidad de vida, en un trabajo conjunto; donde se fortalezcan lazos y se enriquezcan conocimientos del personal, con el fin de lograr concientizar a los trabajadores sobre

la importancia de la culminación de sus estudios que le ayude a su desarrollo personal; contando con la participación de 46 funcionarios.

Registro y Control

A través de la Dirección de Gestión de Talento Humano se tramitaron los pagos de beneficios de los trabajadores según lo establecidos en la normativa legal vigente.

Para atender los beneficios socioeconómicos, se coordinó el cálculo y pago de la nómina de los funcionarios activos y pasivos, ejecutando 303 nóminas, las cuales forman parte del cronograma de pago dispuesto por el ciudadano Contralor General de la República. De igual forma, se elaboró una solicitud de cuota de compromiso y desembolso; y una solicitud de traspaso interno.

Se actualizó y ajusto el tabulador de sueldos y salarios de los trabajadores de la Contraloría General de la República, con motivo al incremento salarial decretado por el Ejecutivo Nacional, y uno por la máxima autoridad, Dr. Elvis Amoroso, haciendo grandes esfuerzos en aras de seguir brindando los mayores beneficios a los trabajadores activos y pasivos de la institución, independientemente de los efectos nefastos de las

medidas coercitivas unilaterales impuestas por los Estados Unidos y sus socios en contra de nuestra población.

En lo que respecta a las liquidaciones de prestaciones sociales, durante el presente periodo de gestión se tramitaron un total de 49 pagos.

Asimismo, se ejecutaron 377 solicitudes de pago de anticipo correspondiente al fideicomiso de los trabajadores de la Contraloría General de la República, ante la institución bancaria con la cual se sostiene el convenio de fideicomiso de prestaciones sociales.

De igual manera, se elaboraron 30 estudios de jubilación durante el ejercicio económico financiero 2022.

BENEFICIOS SOCIOECONÓMICOS AÑO 2022

DENOMINACIÓN	CANTIDAD	TOTAL BOLIVARES
Prima por antigüedad	752	575.574,80
Prima por profesión	407	598.555,34
Prima por hijos	219	83.910,85
Bonos vacacionales	36	573.013,64
Cesta ticket Socialista	816	341.162,23
Bono nocturno	197	11.737,84
Días feriados	183	2.548,90
Bono de Productividad	816	208.619,51
Complemento Especial Estabilización Económica	399	108.197,57
Bono Subsidio	816	2.676.935,48
Bono mensual	795	974.950,31
TOTAL		6.155.206,47

Servicio Médico

En la sede se cuenta con especialidades de Medicina Interna/General, Enfermería, Odontología, Traumatología, Cardiología, Nutrición y asistencia social que presta servicio a los funcionarios activos y pasivos de la Contraloría

General de la República con un total de 6.640 atendidos.

Asesoría Legal

Cumpliendo con lo establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela; la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, el Estatuto de Personal; y demás leyes, reglamentos y resoluciones vinculantes, se elaboraron actuaciones, donde se ejecutaron las decisiones de la máxima autoridad, se redactaron opiniones jurídicas en materia de personal, se emitieron actas dejando constancias de situaciones y hechos específicos. Asimismo, se evaluaron consultas; se notificaron actos administrativos, se verificaron documentos y adicionalmente, se elaboraron resoluciones, detallado de la manera siguiente:

ACTIVIDADES AÑO 2022

CONCEPTO		CANTIDAD
Renuncia		49
Jubilaciones y Pensiones		19
Nombramiento	Directores	16
	Jefes de Unidad	16
Remoción		34
Despido		1
TOTAL		135

ACTIVIDADES AÑO 2022

DENOMINACIÓN	CANTIDAD
Actas	23
Comisiones de Servicio	20
Suspensión o Activación de jubilaciones	12
Permisos remunerados o no	6
Computo pre y post-natal	9
Contrato HP	2
Autorizaciones bancarias	10
Permiso de lactancia materna	1
Ceses de encargadurías	4
Ceses de comisiones de servicio	2
Verificaciones de titulo	36
Memorándums circular	6
Punto de Información	1
Oficios	8
Exhortos	79
TOTAL	219

PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y CONTROL DE GESTIÓN

La Dirección General de Planificación, Presupuesto y Control de Gestión es encargada de coordinar, dirigir, controlar, evaluar y tramitar los proyectos de planificación, presupuesto y control de la gestión en la Contraloría General de la República, mediante la formulación, ejecución y control de los planes y proyectos, promoviendo la productividad y calidad de los procesos medulares de este Máximo Órgano de Control Fiscal, en aras de lograr una gestión administrativa ajustada al ordenamiento jurídico, bajo los principios de transparencia y racionalidad económica, necesarias para optimizar el funcionamiento institucional.

Presupuesto

La gestión presupuestaria de la Contraloría General de la República, se sustentó en el cumplimiento del ordenamiento legal vigente, que regula las etapas del proceso presupuestario público. En cuanto a la formulación de la Ley de Presupuesto, se cumplió con lo establecido en los artículos del 37 al 43 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público y por el Ministerio del Poder Popular

de Planificación en el Sistema de Planificación Estratégica Situacional, para la definición de los proyectos que se incluyeron en la formulación para el año. Asimismo, se atendieron las normas y procedimientos de los instructivos y manuales emanados por la Oficina Nacional de Presupuesto, como órgano rector en materia presupuestaria, así como también su respectivo registro en el Sistema de Formulación Presupuestaria.

El presupuesto de la Contraloría General de la República, se fundamenta en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, la Ley Constitucional del Plan de la Patria, Proyecto Nacional Simón Bolívar y el Tercer Plan Socialista del Desarrollo Económico y Social de la Nación 2019-2025.

Este Máximo Órgano de Control Fiscal contó con un presupuesto inicial para el año 2022 de Bs. 45.897.833,00 aprobado según la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.670 Extraordinario de fecha 20-12-2021, el cual fue distribuido de la manera siguiente:

PRESUPUESTO DE GASTO (En Bolívares) AÑO 2022

PARTIDA	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO INICIAL
4.01	Gastos de personal	2.176.323,00
4.02	Materiales y suministros	8.240.270,00
4.03	Servicios no personales	8.552.246,00
4.04	Activos reales	1.158.280,00
4.07	Transferencias	25.770.714,00
TOTAL		45.897.833,00

El presupuesto estuvo caracterizado por una notable insuficiencia presupuestaria, la cual fue cubierta en la fase de ejecución mediante la tramitación y aprobación de 2 créditos adicionales, para honrar los compromisos de forma oportuna en materia de gastos de personal y gastos de funcionamiento, lo que permitió el normal desarrollo de las actividades de acuerdo con los objetivos y metas establecidos en el Plan Operativo Anual del organismo, los mismos se detallan a continuación:

**RELACIÓN DE CRÉDITOS
ADICIONALES
(En Bolívares)
AÑO 2022**

DECRETO		GACETA OFICIAL		MONTO
N.º	FECHA	N.º	FECHA	
4.754	20/12/2022	6.724	20/12/2022	81.569.236,16
4.760	31/12/2022	6.730	31/12/2022	23.778.219,59
TOTAL				105.347.455,75

**PRESUPUESTO CONSOLIDADO
DE GASTOS DISTRIBUCIÓN POR
PARTIDAS (En Bolívares)
AÑO 2022**

PARTIDA	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO INICIAL	MODIFICACIONES	PRESUPUESTO MODIFICADO
4.01	Gastos de personal	2.176.323,00	31.245.664,72-	33.421.987,72
4.02	Materiales y suministros	8.244.270,00	5.264.066,87	13.508.336,87
4.03	Servicios no personales	8.548.246,00	23.609.923,26	32.158.169,26
4.04	Activos reales	1.158.280,00	7.958.291,20-	9.116.571,20
4.07	Transferencias	25.770.714,00	37.269.509,70	63.040.223,70
TOTAL		45.897.833,00	105.347.455,75	151.245.288,75

Para cumplir con los compromisos adquiridos por este Máximo Órgano Contralor, se tomaron en consideración las normas establecidas en el Sistema Interno de Modificaciones Presupuestarias y los instructivos de los órganos rectores en materia de presupuesto, tesorería y contabilidad, cumpliendo con los aspectos regulatorios necesarios para las tramitaciones de las modificaciones presupuestarias de carácter interno y externo, y así lograr la oportuna disponibilidad presupuestaria de los correspondientes momentos del gasto, vale decir, compromiso, causado y pagado, llevados a cabo por la Unidad Administradora Central. Durante el año 2022 se realizaron un total de 54 traspasos de créditos, los mismos se detallan a continuación:

RELACIÓN DE TRASPASOS INTERNOS Y EXTERNOS AÑO 2022

TIPO	CANTIDAD
INTERNO	48
EXTERNO	6
TOTAL	54

Con respecto a la etapa de ejecución, se consideró lo establecido en los artículos del 44 al 51 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP), en concordancia con su Reglamento N.º 1 sobre el Sistema Presupuestario. La Contraloría General de la República adquirió compromisos por Bs. 146.699.642,64 equivalente al 96,99% del presupuesto inicial. De los cuales, fueron pagados Bs. 103.578.157,63, lo que representó el 90,44% de lo causado al 31/12/2022, tal como se señala a continuación:

EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO CONSOLIDADO DE GASTOS (En Bolívares) AÑO 2022

PARTIDAS	PRESUPUESTO MODIFICADO	ACUMULADO COMPROMISO	ACUMULADO CAUSADO	ACUMULADO PAGADO
4.01	33.421.987,72	32.844.827,71	29.340.049,98	27.486.746,16
4.02	13.508.336,87	11.705.932,48	11.705.932,48	11.705.932,48
4.03	32.158.169,26	31.246.346,08	14.257.918,10	14.288.462,86
4.04	9.116.571,20	9.116.445,20	1.158.154,00	1.158.154,00
4.07	63.040.223,70	61.786.091,17	58.058.433,41	48.938.862,13
TOTALES	151.245.288,75	146.699.642,64	114.520.487,97	103.578.157,63

Fuente: Reporte Sigecof "Ejecución por Órgano Nivel de Partidas". (Desde el 01/01/2022 al 31/12/2022)

Del mismo modo, se trabajo en la revisión, análisis y tramitación de las actividades siguientes:

ACTIVIDADES DE PRESUPUESTO DISTRIBUCIÓN AÑO 2022

DENOMINACIÓN	CANTIDAD
Asesorías	121
Certificación de disponibilidad presupuestaria	136
Cuotas de Compromiso y Desembolso	45
TOTAL	302

Planificación y Control de Gestión

Dando continuidad a los lineamientos dictados por la máxima autoridad en materia de planificación y control de gestión, se concluyeron un conjunto de actividades dirigidas a optimizar los procesos vinculados al cumplimiento de los objetivos y metas considerados en el Plan Operativo Anual, así como generar los documentos en el marco de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y las leyes.

En este sentido, se destacan las siguientes:

ACTIVIDADES DE PLANIFICACIÓN AÑO 2022

DENOMINACIÓN	CANTIDAD
Asesorías	95
Elaboración de Manuales	5
Informes Técnicos	8
Formularios	34
Revisión de Resúmenes Ejecutivos	48
Formulación al Plan Operativo Anual (POA)	51
Seguimiento al POA	12
Seguimiento a la Potestad Investigativa	12
Registro y Control de Denuncias	12
TOTAL	277

TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

Con el firme propósito de gestionar eficiente y eficazmente la infraestructura tecnológica de información y comunicación de la Contraloría General de la República, se generaron esquemas de implementación de gran impacto que permitieron la administración, desarrollo y actualización de los sistemas de información, de las redes de transmisión de datos y servicios informáticos; la automatización efectiva de procesos enfocados en nuevas tecnologías, que aumentaron así el uso de los instrumentos desarrollados, ocasionando mayor demanda de soluciones informáticas a una mayor escala. Todo ello, gracias a los esfuerzos del Contralor General de la República para proporcionar a este Máximo Órgano de Control Fiscal, herramientas con los avances tecnológicos necesarios para el uso de los funcionarios, a fin de que las mismas le permitan procesar sus tareas de manera más rápida, optimizando así los tiempos de respuesta ante los requerimientos que se les presenten.

En atención a dicha premisa, se destacan las actividades realizadas en distintas plataformas tecnológicas, así como a su seguridad y soporte de la red de datos institucional para acceder a los servicios internos y externos de este Máximo

Órgano de Control Fiscal, a saber:

ACTIVIDADES REALIZADAS AÑO 2022

DENOMINACIÓN	CANTIDAD
Creación, modificación, suspensión, bloqueos, desbloques e inactivación de usuarios	523
Apoyo en revisión y atención a actividades varias dependientes de todos los sistemas de la CGR	1.307
Mantenimiento y monitoreo a sistemas	1.378
Capacitación y acompañamiento presencial y/o en línea internas y externas	97
Configuración y/o reparación de impresoras	187
Actividades de Migración	24
Instalación, reubicación y sustitución de puntos de red	284
Apoyo técnico de logística	45
Vinculación de dispositivos con claves wifi	89
TOTAL	3.934

REGISTRO DE AUDITORES

La Contraloría General de la República junto a los órganos de Control Fiscal, la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna y las máximas autoridades de los órganos del sector público ejerciendo facultades de control apoyándose en los informes, dictámenes y estudios técnicos emitidos por auditores, consultores y profesionales independientes, calificados y certificados por este Máximo Órgano de Control Fiscal, de conformidad con lo previsto en el Parágrafo Único del artículo 43 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, ejecutó las actividades siguientes:

ACTIVIDADES REALIZADAS AÑO 2022

DENOMINACIÓN	CANTIDAD
Certificados de Inscripción	41
Renovación de certificados	66
Inscripciones y renovaciones negadas	12
Certificados revocados	8
Informes de Evaluación	10
Consultas atendidas	39
TOTAL	176

CONSULTORÍA JURÍDICA

En el marco de las disposiciones establecidas en el ordenamiento jurídico vigente, la Contraloría General de la República durante el año 2022, realizó diversas actividades en defensa de los actos administrativos dictados en materia de control fiscal u otros en los que ha sido notificada o se ha hecho parte, con la finalidad de salvaguardar los intereses del Estado.

Asimismo, ha ejercido la vigilancia y revisión de los casos administrativos que se atienden ante los tribunales en el ámbito Nacional, de igual modo en apoyo a otros órganos de control fiscal a causas que cursan ante los diversos tribunales, las cuales se detallan a continuación:

CAUSAS ACTIVAS AÑO 2022

DENOMINACIÓN	CANTIDAD
Sala Constitucional	5
Sala Político Administrativa	63
Juzgado Nacional Primero Contencioso Administrativo de la Región Capital	18
Juzgado Nacional Segundo Contencioso Administrativo de la Región Capital	13
Juzgados Estadales de lo Contencioso Administrativo de la Región Capital	18
Juzgados Estadales de lo Contencioso Administrativo Regionales	10
Tribunales superiores de lo contencioso tributario	22
Otros tribunales	18
TOTAL	167

La Contraloría General de la República, durante el año 2022 obtuvo 17 sentencias dictadas por la Sala Político Administrativa del Tribunal Supremo de Justicia, vinculada con recurso de nulidad interpuesto contra un acto administrativo dictado por este Órgano de Control Fiscal, en ejercicio de la competencia atribuida por la LOCGRSNCF.

Del mismo modo, durante el período de gestión presentado en este informe, elaboraron 24 proyectos administrativos, referentes a los recursos de reconsideración contra los actos administrativos dictados por este Órgano de Control Fiscal, los cuales se encuentran por revisión de la Dirección General de Consultoría Jurídica.

Asimismo, durante el período de gestión correspondiente al año 2022, se revisaron 162 expedientes ante los distintos tribunales de la República.

Adicionalmente, se presentaron 17 escritos ante la Sala Político Administrativa del Tribunal Supremo de Justicia y uno ante el Juzgado de Sustanciación de la Sala Político Administrativa del Tribunal Supremo de Justicia, a saber: 8 de conclusiones, 5 de informe y 4 oposición de pruebas, con ocasión a la celebración de la audiencia oral y pública.

Igualmente, durante el año 2022, se consignaron 81 diligencias ante los distintos tribunales de la República.

Apoyo Jurídico a la Gestión Fiscalizadora

En el marco del fortalecimiento de la gestión fiscalizadora, se han realizado diversas actividades de apoyo, asistencia y asesoría técnico jurídica tanto a la máxima autoridad como a las Unidades Administrativas adscritas a la Contraloría General de la República, en atención al marco jurídico y jurisprudencial vigente, a través de la revisión y elaboración de actos jurídicos en los que ha sido parte la República por órgano de la Contraloría General de la República; así como, la elaboración de pronunciamientos, dictámenes, opiniones y análisis jurídicos, dirigidos a la promoción manteniendo los principios de transparencia, sinceridad y exactitud de las operaciones inherentes al correcto manejo y uso de los recursos públicos por parte de la Administración Pública.

Igualmente, se ejecutaron otras actividades relacionadas con diversos temas jurídicos, fortaleciendo el rol de Órgano rector del Control Fiscal; con los más altos principios de transparencia y eficiencia de la actividad contralora en la Administración Pública, a fin de preservar del

Patrimonio Público y, dentro de los cuales se destaca:

ACTIVIDADES AÑO 2022

DENOMINACIÓN	CANTIDAD
Resoluciones	13
Opiniones Jurídicas	21
Revisión de solicitudes de jubilaciones y pensiones de sobrevivencia	53
Actos jurídicos referentes al Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional y Académico	2
TOTAL	89

Además se realizó la revisión del Reglamento Interno de Viáticos para viajes a Nivel Nacional e Internacional de la Contraloría General de la República.

COMUNICACIONES

Dentro de los objetivos comunicacionales de la Contraloría General de la República, se encuentra el fortalecimiento de la ética pública y la moral administrativa que debe existir entre los ciudadanos que hacen vida como funcionarios públicos del Estado venezolano, enmarcado en esta premisa se han fortificado dichos objetivos, a través del eje transversal de la comunicación, impulsando el posicionamiento de la labor contralora, exaltando el compromiso de resguardar el patrimonio de la Nación, afianzando la participación ciudadana, mediante el libre acceso a la información, y siendo corresponsables del proceso formativo en materia de Control Fiscal y contraloría social.

Asimismo, este Máximo Órgano de Control Fiscal ejerce la rectoría comunicacional del Sistema Nacional de Control Fiscal, mediante el diseño y la ejecución de estrategias, planes, acciones y proyectos de comunicación para dar a conocer en el ámbito nacional e internacional la gestión contralora de esta Fiscalizadora Superior.

Por tal razón, durante la gestión correspondiente al año 2022, ejecutó las actividades siguientes:

ACTIVIDADES REALIZADAS AÑO 2022

DENOMINACIÓN	CANTIDAD
Campañas Comunicacionales	5
Boletines en la página web institucional	267
Productos Informativos	388
Resúmenes Informativos	589
Tendencia Informativa	397
Publicaciones en Redes Sociales	6.240
Avisos de prensa y/o cartel de notificación publicado	7
Arte final para producto informativo publicado	1.171
Contenidos de intranet y/o página web de la CGR	539
Pautas fotográficas	328
Videos	1.728
TOTAL	11.659

Del mismo modo, se realizó la revisión y corrección ortotipográfica y de estilo a los contenidos en los diversos medios internos y externos, a fin de asegurar la consistencia y calidad de la comunicación. Finalmente, en materia de corrección y estilo, se revisaron productos generados por otras direcciones.

SEGURIDAD, PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS

A los fines de garantizar la asistencia y seguridad integral de la máxima autoridad, los funcionarios de la Contraloría General de la República, y los ciudadanos que acuden a este Órgano de Control fiscal, se implementaron, supervisaron y ejecutaron los lineamientos o políticas en materia de seguridad, prevención y control de riesgos, desarrollándose durante la presente gestión, las actividades siguientes:

ACTIVIDADES AÑO 2022

DENOMINACIÓN	CANTIDAD
Registro y Control de acceso a las diferentes dependencias de la Contraloría General de la República (CGR)	15.453
Registro y Control de acceso instalaciones del Parque Jesús David Garmendía Leáñez	1.445
Recorridos en edificio sede de la (CGR) y a los pisos 7, 8, y 9 en edificio de Fondo Común donde funcionan oficinas de COFAE	4.038
Recorridos realizados en el estacionamiento anexo al edificio sede.	1.428
Recorridos en las instalaciones del Parque Jesús David Garmendía Leáñez	1.750
Carnetización a personal nuevo ingreso	112
Desactivación de Carnet por cese	63
Cambio de stickers	121
Chequeo, recuperación e instalación de equipos del Sistema de video y vigilancia	121
Revisiones y cambios al sistema de detección de alarma y extinción de incendios (extintores, lámparas y mangueras)	686
Adquisición de radios portátiles marca Motorola modelo vx-261	12
TOTAL	25.229

AUDITORÍA INTERNA

Dentro del ámbito de su competencia de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, el Reglamento Interno, las Resoluciones Organizativas de la Contraloría General de la República y las demás disposiciones aplicables, se practicaron actuaciones de control interno dentro del ámbito de acción, así como las solicitadas por el Contralor General de la República. Adicionalmente, se realizaron otras actividades de apoyo inherentes a valoraciones de informes preliminares, consultas, entre otros.

En atención a lo expuesto, se ejecutaron las actuaciones, detalladas a continuación:

ACTUACIONES DE CONTROL INTERNO AÑO 2022

DENOMINACIÓN	CANTIDAD
Auditorías Operativas	2
Examen de la cuenta	3
Inspección	5
Auditoría de Cumplimiento	16
Seguimiento al Plan de Acciones Correctivas	9
Opinión Jurídica	10
Consultas	1
TOTAL	46

CAPITULO V

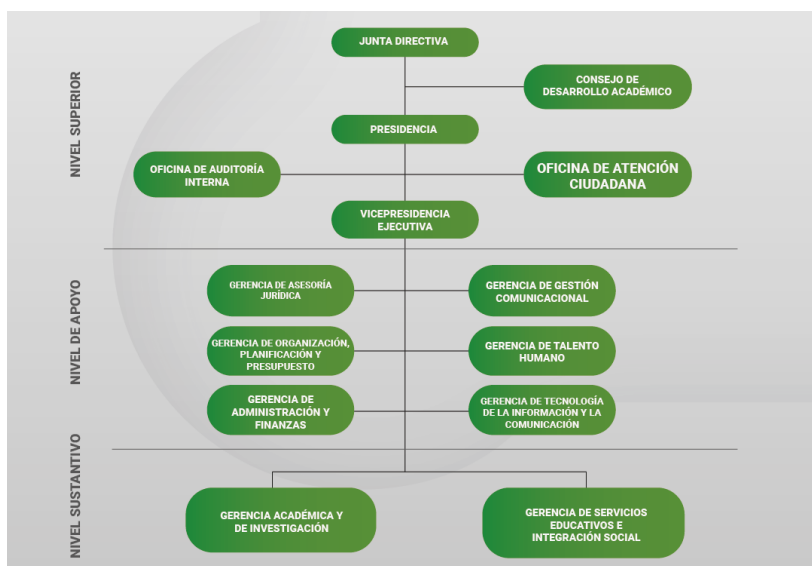


ENTES DESCENTRALIZADOS

**INSTITUTO DE ALTOS ESTUDIOS DE
CONTROL FISCAL Y AUDITORÍA DE
ESTADO**

La Contraloría General de la República cuenta entre sus entes adscritos con el Instituto de Altos Estudios de Control Fiscal y Auditoría de Estado, es la institución educativa y cultural, que tiene por misión formar servidores públicos y ciudadanos en el control de la gestión pública y fortalecer el Sistema Nacional de Control Fiscal, a fin de contribuir al logro de los objetivos de las instituciones del Estado y al buen funcionamiento de la Administración Pública, fundamentada en los principios y valores consagrados en la Carta Magna, así como difundir las diferentes manifestaciones culturales en el marco de las políticas de Estado.

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA



Gestión Académica

Se realizaron un total de 133 actividades de capacitación académica, distribuida de la manera siguiente: 86 actividades impartidas bajo la modalidad presencial y 47 actividades bajo la modalidad presencial *In Company* para servidoras y servidores públicos en diferentes instituciones de la Nación, detallados de la manera siguiente:

ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN EN LA MODALIDAD PRESENCIAL AÑO 2022

TIPO DE ACTIVIDAD	ACTIVIDADES	HORAS ACADEMICAS	PARTICIPANTES INSCRITOS	CERTIFICADOS ENTREGADOS
Talleres	38	684	997	970
Cursos	84	1.777	1.592	1.514
Diplomado	1	128	29	29
Jornadas de capacitación	5	93	150	84
Conversatorio	1	1	43	Actividades no Certificados
Foro	1	1	23	
Conferencia	3	4	297	
TOTAL	133	2.688	3.131	2.597

Capacitación Modalidad Virtual

Se realizaron 89 actividades de capacitación académica en la modalidad virtual, distribuidos de la manera siguiente: 32 talleres, 44 cursos y 5 videos conferencias, 08 webinaros (sin certificación), efectuados durante 3.353 horas académicas, dejando como resultado la entrega 1.398 certificados a los estudiantes que aprobaron.

ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN EN LA MODALIDAD VIRTUAL AÑO 2022

TIPO DE ACTIVIDAD	ACTIVIDADES	HORAS ACADÉMICAS	PARTICIPANTES INTEGRANTES	PARTICIPANTES APROBADOS
Talleres	32	544	768	435
Cursos	44	1.080	1.339	808
Video Conferencias	5	40	155	155
Webinario	8	64	1.091	N/A
TOTAL	89	1.728	3.353	1.398

Convenios Educativos

Se continúa con la formación de las y los estudiantes del Convenio CGR- UCSAR, bajo la modalidad de estudios multimodales, debido a las medidas de bioseguridad contra el COVID-19. En los actuales momentos el periodo académico 2022 II, se encuentra en su fase de ejecución con un total de 41 estudiantes activos, tal como se detalla en el cuadro siguiente:

CONVENIO CGR-UCSAR AÑO 2022

CONVENIO CGR- UCSAR	ESTUDIANTES INSCRITOS
Derecho	29
Administración y Contaduría Pública	11
Comunicación Social	1
TOTAL	41

Formación Continua y Permanente

Se contó con la participación de 99 instituciones en las actividades de capacitación académica en la modalidad presencial y presencial *In Company*, mediante 395 abordajes realizados a través de instrumentos de promoción, divulgación y captación como: redes sociales, visitas, reuniones y mesas de trabajo, con la finalidad de formar a las servidoras y servidores públicos en las áreas de Auditoría de Estado, Control Fiscal, Jurídico Fiscal, Gerencia de Estado y Participación Ciudadana, contando con la participación de 903 servidoras y servidores públicos en las actividades académicas realizadas.

Gestión Administrativa

Administración y Finanzas

En virtud de mantener la transparencia de esta gestión del Instituto de Altos Estudios de Control Fiscal y Auditoría de Estado, con respecto al manejo de los recursos públicos asignados, son por concepto de: Ingreso por transferencia de la Contraloría General de la República, ingresos por ventas de actividades académicas e ingreso por ventas de la Librería “El Mosaico”. Los ingresos percibidos durante el año 2022, se detallan de la manera siguiente:

INGRESOS PERCIBIDOS

AÑO 2022

PERIODO FISCAL	ANUAL	%
Concepto		
Ingresos por servicios de actividades académicas	215.432,39	98,00
Ingresos por ventas de Librería el Mosaico	4.652,22	2,00
TOTAL	220.084,61	100,00

Formulación del Ejercicio Fiscal 2022

El presupuesto del presente Ejercicio Fiscal 2022 fue aprobado mediante la Gaceta Oficial Extraordinaria N° 42.280 de fecha 20-12-2021 (Véase N° 6.670 Extraordinario de la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, de esta misma fecha) por Bs. 656.689,00, distribuidos de la siguiente manera: Transferencias del Ejecutivo Nacional por Bs. 655.989,00 e ingresos propios por Bs. 700,00.

ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

AÑO 2022

ACCIONES CENTRALIZADAS/PROYECTOS		BOLÍVARES
Acción Centralizada 01	Dirección y Coordinación de los Gastos de los Trabajadores	228.589,00
Acción Centralizada 02	Gestión Administrativa	197.130,00
	Gestión Administrativa Ingresos Propios	700,00
Acción Centralizada 03	Previsión y Protección Social	18.417,00
Proyecto	Impulso del Instituto de Altos Estudios de la Contraloría General de la República, mediante el desarrollo de las actividades de formación académica en la modalidad presencial y virtual	211.853,00
TOTAL		656.689,00

Modificaciones Presupuestarias

Durante el Ejercicio Fiscal 2022, se realizaron 09 modificaciones en el presupuesto, incorporando los saldos de caja no comprometidos al 31-12-2021, los reintegros por excedente de pago a la Caja de Ahorro de los Trabajadores de la Contraloría General de la República, los ingresos propios obtenidos hasta el mes de diciembre 2022, la depreciación generada en el período comprendido del 01-01-2022 al 31-12-2022 y los recursos adicionales aprobados por el Ejecutivo Nacional, por lo cual el presupuesto se incrementó a Bs. 3.464.688,30.

MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS AÑO 2022

RAMO	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO LEY 2022	1 ^{ERA} Y 2 ^{DA} MODIFICACIÓN	3 ^{RA} MODIFICACIÓN	4 ^{TA} MODIFICACIÓN	5 ^{TA} Y 6 ^{TA} MODIFICACIÓN	7 ^{MA} , 8 ^{VA} Y 9 ^{NA} MODIFICACIÓN	PRESUPUESTO REFORMULADO
301	INGRESOS ORDINARIOS	700	19.164,96	36.708,99	68.856,34	72.458,31	56.224,29	254.112,90
305	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES	655.989,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.511.927,91	3.167.916,91
306	RECURSOS PROPIOS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11.216,11	11.216,11
311	DISMINUCIÓN DE BANCO	0,00	31.442,38	0,00	0,00	0,00	0,00	31.442,38
TOTAL		656.689,00	50.607,34	36.708,99	68.856,34	72.458,31	2.579.368,31	3.464.688,30

Trasposos Internos

Durante el período de gestión presentado, se realizaron 44 trasposos internos, a fin de cubrir las insuficiencias presupuestarias de gastos de

personal y de funcionamiento.

Ejecución Presupuestaria

En el siguiente cuadro se refleja la ejecución presupuestaria de los gastos por partidas durante el año 2022:

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA AÑO 2022

PARTIDA	DENOMINACIÓN	BOLIVARES					EJECUTADO %
		Ley	Modificación	Acordado	Compromiso	Causado	
4.01	Gastos de personal	272.420,00	2.419.133,72	2.691.553,72	2.268.604,77	2.268.604,77	84,29%
4.02	Materiales, mercancías y suministros	100.227,00	80.864,61	181.091,61	177.510,27	177.510,27	90,53%
4.03	Servicios no personales	135.919,00	220.262,11	356.181,11	322.465,88	322.465,88	90,53%
4.04	Activos Reales	125.356,00	0,00	125.356,00	125.356,00	125.356,00	100%
4.07	Transferencias y donaciones	22.767,00	75.828,35	98.595,35	85.402,23	85.402,23	86,62%
4.08	Otros Gastos	0,00	11.216,11	11.216,11	0,00	0,00	0,00
4.11	Disminución de Pasivos	0,00	694,40	694,40	694,40	694,40	100%
TOTAL		656.689,00	2.807.999,30	3.464.688,30	2.980.033,55	2.980.033,55	86,01%

Gestión Talento Humano

Se brindaron 82 actividades formativas distribuidas de la siguiente manera: 65 bajo la modalidad presencial y 17 bajo la modalidad virtual, al personal activo que labora en el Instituto de Altos Estudios de Control Fiscal y Auditoría de Estado, al cierre del año 2022, con el objeto de desarrollar y actualizar el perfil de los funcionarios que laboran en la casa de estudio en materia de Control Fiscal.

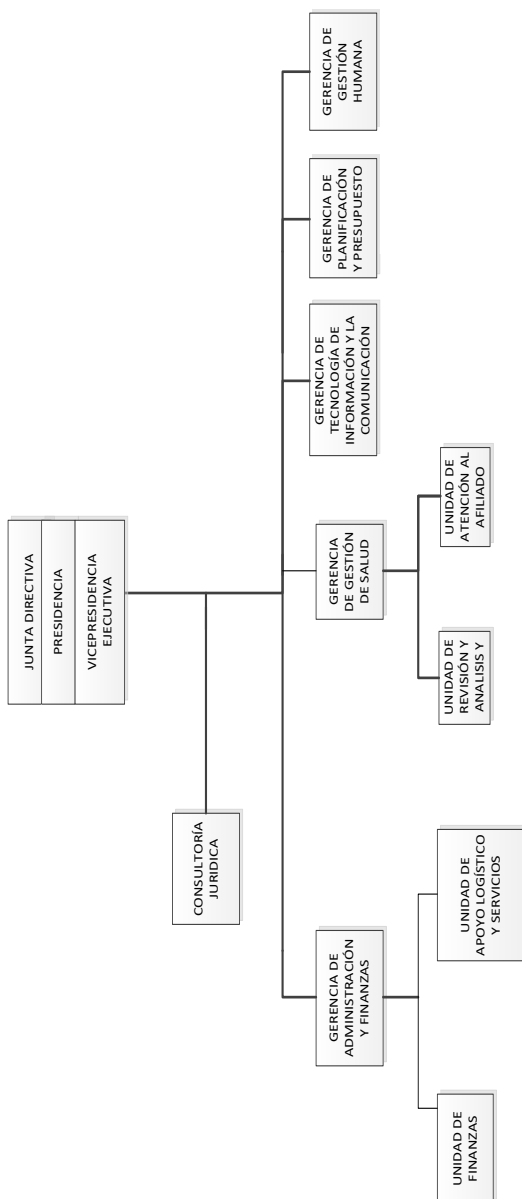
**FUNDACIÓN PARA LOS SERVICIOS
DE SALUD Y PREVISIÓN SOCIAL DE
LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA
REPÚBLICA**

La Contraloría General de la República, cuenta con la Fundación para los Servicios de Salud y Previsión Social de la Contraloría General de la República (SERSACON), garantiza a su personal activo, jubilados, pensionados y su grupo familiar, la cobertura de servicios de salud incluyendo la asistencia médica preventiva, ambulatoria y hospitalaria de forma adecuada y oportuna.

Además de cumplir las funciones propias de su misión, SERSACON se encarga de la administración del parque “Jesús David Garmendia Leáñez”, según el convenio firmado entre el Contralor General de la República y la presidenta de la Fundación, actividades con las cuales complementa su papel como Órgano de Previsión Social del personal activo, pasivo y su grupo familiar, el cual comprende un activo y un valor de suma importancia, en la recreación, esparcimiento y la salud física del personal con lo que se garantiza el derecho a la recreación y al deporte, consagrado en el artículo 111 de la Carta Magna, lo cual redundará en la calidad de vida individual y colectiva de los mismos, destacando que la satisfacción de este derecho es una obligación por parte del Estado como política de salud pública. Siendo así, la recreación del personal de la institución y su familia comprende a su vez

parte de la seguridad social, según lo dispuesto en el artículo 18, numeral 3 en concordancia con el artículo 94 de la Ley Orgánica del Sistema de Seguridad Social.

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA



Mediante el acta de fecha 22-11-2018 se estableció la Estructura Organizativa aprobada por la Junta Directiva, documento inscrito ante el Registro Público del Cuarto Circuito, municipio Libertador del Distrito Capital, donde se establece la funcionabilidad estructural, administrativa y funcionamiento.

Gestión Administrativa y Financiera

Para el ejercicio fiscal 2022, la Fundación contó con un presupuesto inicial de Recursos y Egresos por Bs.19.143.478,00, discriminados de la forma siguiente: Transferencias del Ejecutivo Nacional, a través de la Contraloría General de la República por Bs. 19.115.878,00 y Recursos Propios por Bs. 27.600,00, (Gaceta Oficial N° 42.280 de fecha 20-12-2021 publicada en la Gaceta Oficial Extraordinario N° 6.670 de fecha 20-12-2021) quedando distribuido de la manera siguiente:

INGRESO Y EGRESO DE PERSONAL AÑO 2022

Acciones Centralizadas/Proyectos		Asignación Presupuestaria (Bolívares)	%
Acción Centralizada	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	460.808,00	2,41
Acción Centralizada	Gestión administrativa	4.101.989,00	21,43
Acción Centralizada	Previsión y protección social	21.638,00	0,11
Proyecto	Mantenimiento y estudios para la recuperación de espacios del parque recreacional "Jesús David Garmendia Leañez".	2.207.316,00	11,53
Proyecto	Servicio médico y asistencia social a Funcionarios activos y pasivos de la Contraloría General de la República.	12.351.727,00	64,52
TOTAL GENERAL		19.143.478,00	100

Modificación Presupuestaria

Para el año 2022, el presupuesto de ingresos y fuentes financieras de la Fundación, logró incorporar Bs. 5.254.098,65, correspondientes al saldo en banco al cierre del ejercicio fiscal correspondiente al año 2021.

Recursos adicionales por Bs.2.336.294,54, para cubrir insuficiencias relacionadas con gastos de personal activos y jubilados.

En cuanto al presupuesto de ingresos y fuentes financieras para el período correspondiente, la Fundación logró incorporar a su presupuesto recursos provenientes de saldo en banco al cierre del ejercicio fiscal año 2021 y recursos propios de capital en relación a gastos de depreciación, como se detalla a continuación:

RELACION DE RECURSOS ADICIONALES POR INGRESOS PROPIOS AÑO 2022

N°	CONCEPTO	PUNTO DE CUENTA	FECHA	BOLIVARES
1	Disponibilidad de Caja y Banco	SERSACON-22-02	12/01/2022	1.912.433,45
2	Disponibilidad de Caja y Banco	SERSACON-22-04	10/03/2022	959.436,02
3	Gastos de Depreciación	SERSACON-22-24	17/10/2022	45.934,64
TOTAL				2.917.804,11

Fueron aprobados 13 traspasos internos por un total de Bs. 2.599.240,62 para cubrir necesidades de gastos de personal y de funcionamiento, detallados de la manera siguiente:

TRASPASOS APROBADOS AÑO 2022

DENOMINACION	FECHA	BOLIVARES
Traspaso	22-03-2022	390.000,00
Traspaso	28-03-2022	139.302,00
Traspaso	20-04-2022	61.500,00
Traspaso	18-05-2022	15.180,40
Traspaso	02-06-2022	223.016,00
Traspaso	11-07-2022	295.754,00
Traspaso	14-09-2022	242.250,00
Traspaso	15-09-2022	134.870,00
Traspaso	26-09-2022	273.582,82
Traspaso	09-11-2022	4.116,00
Traspaso	25-11-2022	85.484,00
Traspaso	30-11-2022	402.276,00
Traspaso	12/12/2022	331.909,40
TOTAL		2.599240.62

Con estas modificaciones, el presupuesto de gastos durante el año 2022, se incrementó a Bs. 24.397.576,65.

En este sentido, se muestra la distribución consolidada del presupuesto por partidas de gastos en el cuadro siguiente:

DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO AÑO 2022

PARTIDAS	DENOMINACION	PRESUPUESTO LEY	MODIFICACIONES	PRESUPUESTO MODIFICADO
401.00.00.00	Gastos de Personal	451.348,00	2.314.170,73	2.765.518.,73
402.00.00.00	Materiales, suministros y mercancías	3.214.760,00	250.000,00	3.464.760,00
403.00.00.00	Servicios no personales	12.498.232,00	1.796.683.82	14.294.915.82
404.00.00.00	Activos reales	2.837.500,00	824.305,00	3.661.805,00
407.00.00.00	Transferencias y Donaciones	141.638,00	22.406,46	164.044,46
408.00.00.00	Otros Gastos	0,00	45.934,64	45.934,64
411.00.00.00	Disminución de pasivos	0,00	598,00	598,00
TOTAL		19.143.478,00	5.254.098,65	24.397.576,65

Ejecución Presupuestaria

Siguiendo instrucciones de la máxima autoridad, Dr. Elvis Amoroso, durante el año 2022. SERSACON mantuvo un ritmo de ejecución presupuestaria dentro de los límites de gasto acordado, de acuerdo con las modificaciones efectuadas al presupuesto originalmente aprobado.

De este monto acordado, la Fundación ejecutó Bs. 11.522.242,65, lo que representa un nivel de

ejecución del 47,23% con respecto al presupuesto modificado.

En el cuadro siguiente se refleja la ejecución de los gastos por partidas durante el año 2022.

PRESUPUESTO AJUSTADO, ACORDADO Y EJECUCIÓN DEL

PARTIDA	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO					% CAUSADO
		PRESUPUESTO LEY	MODIFICACIONES	PRESUPUESTO MODIFICADO	COMPROMETIDO	CAUSADO	
4.01	Gastos de personal	451.348,00	2.314.170,73	2.765.518,73	2.452.951,12	2.452.951,12	88,70
4.02	Materiales, mercancías y suministros	3.214.760,00	250.000,00	3.464.760,00	1.492.372,91	1.492.372,91	43,07
4.03	Servicios no personales	12.498.232,00	1.796.683,82	14.294.915,82	4.985.730,82	4.985.730,82	34,88
4.04	Activos Reales	2.837.500,00	824.305,00	3.661.805,00	2.466.618,06	2.466.618,06	67,36
4.07	Transferencias y donaciones	141.638,00	22.406,46	164.044,46	89.854,59	89.854,59	54,77
4.05	Otros Gastos	0,00	45.934,64	45.934,64	34.600,24	34.600,24	75,32
4.11	Disminución de Pasivos	0,00	598,00	598,00	114,91	114,91	19,22
TOTAL		19.143.478,00	5.254.098,65	24.397.576,65	11.522.242,65	11.522.242,65	47,23

Gestión de Proyectos

Servicio Médico y Asistencia Social

La Fundación SERSACON, mantiene una población de 6.804 afiliados de los cuales: 2.684 son titulares en cualquiera de sus condiciones (empleados, obreros, contratados, jubilados y pensionados por discapacidad) y 4.120 familiares, distribuidos a continuación:

DISTRIBUCIÓN DE ASEGURADOS AÑO 2022

DENOMINACIÓN	TITULARES	FAMILIARES	TOTAL
Empleado	1.088	2.629	3.717
Obrero	82	206	288
Pensionado	57	15	72
Jubilado	1.293	1.263	2.556
Caravana	12	7	19
Sobrevivientes	152	0	152
TOTAL	2.684	4.120	6.804

Se atendieron 20.257 solicitudes como parte del servicio prestado, distribuido de la manera siguiente:

SERVICIO PRESTADO AÑO 2022

CONCEPTO	CASOS	BOLÍVARES	%
Ambulatorio	815	209.218,00	4,02
Básica	4.512	2.011.683,00	22,27
Consultas	5.246	615.843,00	25,90
Exceso	185	116.407,00	0,91
Maternidad	85	24.874,00	0,42
Referencias	9.402	1.147.123,00	46,41
Vida	12	1.125,00	0,07
TOTAL	20.257	3.958.712,00	100%

A continuación se muestra la distribución por tipo de beneficiario, y el uso del servicio por los titulares de la póliza:

DISTRIBUCIÓN POR TIPO DE BENEFICIARIO AÑO 2022

DENOMINACIÓN	BENEFICIARIOS	TITULARES	USO
Empleado	3.717	1.088	1.817
Obrero	288	82	144
Pensionado	72	57	20
Jubilado	2.556	1.293	891
Caravana	19	12	0
Sobrevivientes	152	152	34
TOTAL	6.804	2.684	2.906

Beneficios Otorgados, Servicios y Afiliaciones

En el año 2022, se realizó la inclusión de los proveedores para consultas y estudios médicos (Servicios Médicos Especializados), cementerios y servicios funerarios, oftalmología. Adicionalmente, se cuenta con el servicio de comunicación telefónica para la atención de los afiliados y los proveedores de servicios de salud, así como la práctica de visitas a los diferentes centros médicos, para la autenticación de facturas recibidas para el trámite de reembolsos.

Afianzando el compromiso en el logro del

servicio médico y asistencial social, se le prestó atención médica a 5.727 beneficiarios, en las diferentes especialidades, detalladas de seguida:

PERSONAL ATENDIDO AÑO 2022

DENOMINACIÓN	BENEFICIARIOS
Activo	4.500
Jubilado	906
Familiares	321
TOTAL	5.727

En cuanto a los servicios de salud aprobados durante el año 2022, el cuadro siguiente se muestra la distribución de los servicios aprobados por tipo de cobertura:

SERVICIOS DE SALUD AÑO 2022

DENOMINACIÓN	CANTIDAD
AMBULATORIO	4.707
Claves HCM	295
Reembolso	1.635
Referencias	1.482
Proveedor Medico	1.295
BASICA	5.386
Reembolsos	2.814
Claves HCM	2
Claves HCM	2
Cartas de Compromiso	2.570
EXCESO	186
Reembolsos	129
Cartas de Compromiso	57
TOTAL	10.279

AUMENTOS DE COBERTURA AÑO 2022

DENOMINACIÓN	BOLÍVARES
Ambulatoria	1.920,00
Farmacia	1.200,00
Básica	2.880,00
Exceso	1.200,00
Maternidad	2.160,00
Oftalmología	300,00
Odontología	300,00
Servicio Funerario	2.500,00

Previsión social, recreación y esparcimiento

En cuanto al mantenimiento y conservación en las instalaciones del parque “Jesús David Garmendia Leáñez”, se realizaron labores preventivas/correctivas de las áreas para un mejor funcionamiento, destacándose las siguientes:



ACTIVIDADES EJECUTADAS AÑO 2022

DENOMINACIÓN	CANTIDAD
Mantenimiento preventivos y correctivos	22
Inspecciones	10
Reservaciones	280
Incidencias	9
Venta de entradas	2.037
Desmalezamientos	67
Mantenimiento y limpieza	80
Trabajos Correctivos	16
Aplicación de pintura	29
Revisión Eléctrica	40
Revisión de flotante mecánico	11
Revisión de tuberías	10
TOTAL	2.611

